



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEMARANG
PENGELOLAAN PENGUNGGAHAN KEPUTUSAN
PADA JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEMARANG

2022

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEMARANG
Jalan Ahmad Yani No.6 Ungaran
Telepon (024) 6922540
Kabupaten Semarang

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Pengunggahan Keputusan Pada Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Semarang.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review dan evaluasi sesuai kebutuhan.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Ungaran

pada tanggal 1 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

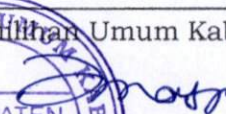
KABUPATEN SEMARANG,



MASKUP ASYADI



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEMARANG

Nomor SOP	1 Tahun 2022
Tanggal Pengesahan	1 April 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 April 2022
Disahkan Oleh	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Semarang  Maskup Asyadi
Nama SOP	PENGELOLAAN PENGUNGGAHAN KEPUTUSAN PADA JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEMARANG

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional
- 2 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
- 3 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum
- 4 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU.
- 2 Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU.
- 3 Mampu mengoperasikan website dan pembuatan konten hukum sebagai pengembangan website JDIIH.

KETERKAITAN

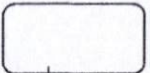
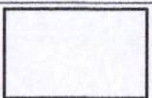
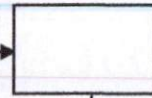
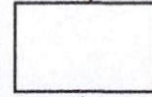
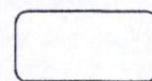
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner;
2. Jaringan Internet;
3. *Flashdisk* dan Map Odner;
4. Naskah Asli Keputusan dan Naskah Salinan Keputusan

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk naskah asli (*hardcopy*) dan naskah asli elektronik (*softcopy*)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua/Anggota KPU/Sekretaris	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Tim Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua KPU Kabupaten Semarang (Ketua, Anggota, Sekretaris menginstruksikan pengunggahan dan dokumentasi produk/ informasi hukum melalui JDIH.				ATK	1 hari	Disposisi	
2	Menerima instruksi atas pengunggahan dan dokumentasi produk/ informasi hukum melalui JDIH.				ATK, Komputer, Printer, Scanner	1 hari	Disposisi ke tim teknis	
3	Otentikasi / pemeriksaan kesesuaian dokumen yang akan diunggah antara salinan dengan naskah aslinya				Internet, naskah salinan, naskah asli, komputer	2 jam	Hasil otentifikasi	
4	Memindai naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU				Internet, naskah salinan, scanner, komputer	2 jam	Softcopy salinan	
5	Mengelola website JDIH yang meliputi pengunggahan dan dokumentasi produk/ informasi hukum : a. Menyusun metadata sesuai standar meta data b. Menyusun abstrak keputusan yang mau diunggah c. Memproses pengunggahan menggunakan halaman administrator JDIH				Internet, komputer	1 hari	Metadata, abstrak keputusan, unggahan JDIH	