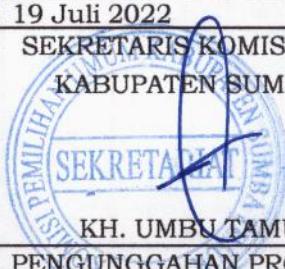




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SUB BAGIAN HUKUM DAN SDM
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
KE WEBSITE JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR**

2022

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TIMUR
JL. JENDERAL SOEHARTO NO. 42
TELP. (0387) 62916
WAINGAPU**

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR</p>	NOMOR SOP	: 65/ORT.06-ND/5311/2022
	TANGGAL	: 19 Juli 2022
	DISAHAKAN OLEH	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN KABUPATEN SUMBA TIMUR  KH. UMBU TAMU HAWU
	NAMA SOP	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KE WEBSITE JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 2 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; 3 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum	1. Memahami proses penerbitan Salinan Keputusan 2. Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan 3. Memahami alur pengunggahan Produk Hukum 4 Memahami sistem informasi website JDIH	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1 SOP Penyusunan Produk Hukum SOEHARTO NO. 42	1 Perangkat Komputer, Printer, Scaner 2 Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Semua Keputusan KPU Kabupaten Sumba Timur wajib diarsipkan dalam bentuk hard copy dan soft	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			Ket
		Sub Bagian Pengusul	Kasubag Hukum dan SDM	Staf	Admin JDIH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan Nota Dinas untuk Permintaan penerbitan salinan produk hukum ke website JDIH KPU Kabupaten Sumba Timur					Nota Dinas	15 Menit	Koordinasi penerbitan Produk Hukum di Laman JDIH	
2	Menerima Nota Dinas Permintaan penerbitan salinan produk hukum ke website JDIH KPU Kabupaten Sumba Timur					Nota Dinas penerbitan, salinan produk hukum ke website JDIH KPU Sumba Timur	15 Menit	Tersedianya Nota Dinas permohonan penerbitan produk Hukum di laman JDIH	
3	Memberikan persetujuan penerbitan produk hukum					Persetujuan produk hukum	1 Jam	adanya persetujuan diunggah atau tidak	
4	Menyampaikan kepada Staf/Tim Teknis untuk menindaklanjuti Nota Dinas					Nota Dinas dan arahan tindak lanjut	1 Hari	Tersedianya dokumen yang akan diunggah di JDIH sesuai arahan	
5	Memeriksa kelengkapan dokumen produk hukum yang akan diunggah ke website JDIH KPU Sumba Timur					Produk Hukum (Keputusan KPU dan Sekretaris) serta abstrak	30 Menit	Kesesuaian dokumen yang akan diunggah	
6	Melakukan scan Dokumen Produk Hukum					Hasil scan produk hukum	30 Menit	tersedianya dokumen produk hukum dalam bentuk soft copy	
7	Mengunggah produk hukum ke website JDIH KPU Kabupaten Sumba Timur					Produk Hukum (PDF edit, catatan kaki alamat JDIH KPU Kabupaten Sumba Timur dan Abstrak	1 Hari	Terunggahnya Produk hukum di Laman JDIH	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhinya seluruh tahapan pengunggahan produk hukum ke website JDIH, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Waingapu
pada tanggal, 19 Juli 2022

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TIMUR**



KH. UMBU TAMU HAWU