



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










KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA TIMUR

NOMOR SOP	: 65/ORT.06-ND/5311/2022
TANGGAL	: 19 Juli 2022
DISAHKAN 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

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li><li>2 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</li><li>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</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami proses penerbitan Salinan Keputusan</li><li>2. Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan</li><li>3. Memahami alur pengunggahan Produk Hukum</li><li>4 Memahami sistem informasi website JDIH</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penyusunan Produk Hukum SOEHARTO NO. 42</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Perangkat Komputer, Printer, Scanner</li><li>2 Jaringan Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	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 di unggah atau tidak	
4	Menyampaikan kepada Staf/Tim Teknis untuk menindaklanjuti Nota Dinas					Nota Dinas dan arahan tindak lanjut	1 Hari	Tersedianya dokumen yang akan di unggah 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 di unggah	
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	

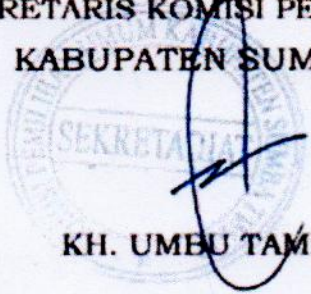


## PENGESAHAN

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 berakhimya seluruh tahapan kegiatan 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