



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN WAJO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PROSEDUR PENGUSULAN PENERBITAN SALINAN PRODUK HUKUM  
KE LAMAN JDIH KPU WAJO  
PROSEDUR PENGELOLAAN AKUN MEDIA SOSIAL JDIH KPU KABUPATEN WAJO  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN WAJO  
TAHUN 2023**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN WAJO**

JALAN BAU MAHMUD NOMOR 1 SENGKANG  
EMAIL : wajokpu@gmail.com

A. IDENTITAS SOP



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN WAJO

Nomor SOP	170/ORT.06/7313/2023
Tanggal Pengesahan	17 Januari 2023
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WAJO</p> <p style="text-align: center;">               Andi Bustamin, SH.,MH              NIP. 196804091994031007         </p>
Nama SOP	Pengunggahan Produk Hukum KPU Kabupaten Wajo ke Laman JDIH KPU Kabupaten Wajo dan Pengelolaan Akun Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Wajo  KUALIFIKASI PELAKSANA

DASAR HUKUM

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</li> <li>4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum);</li> <li>6) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li> <li>7) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota</li> <li>8) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan</li> <li>9) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 134/Kpts/KPU/TAHUN 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum</li> <li>10) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 1442/Kpt/Hk.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li> <li>11) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wajo.</li> <li>12) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi teknik penyusunan keputusan (legal drafting).</li> <li>2. Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang-undangan.</li> <li>3. Memahami tata naskah dinas KPU.</li> <li>4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya program Microsoft Office.</li> <li>5. Memiliki kompetensi design menggunakan aplikasi editing;</li> <li>6. Memahami cara pengunggahan dokumen;</li> <li>7. Memahami tugas lainnya yang diberikan.</li> </ol> |
|---|--|



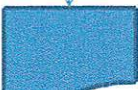
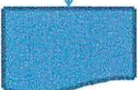

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Penyusunan Keputusan Produk Hukum KPU Kabupaten Wajo	1.	Komputer atau laptop;
		2.	Jaringan data internet;
		3.	Dokumen hukum yang akan diunggah;
		4.	ATK.

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<i>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka akan menghambat proses untuk menghasilkan output yang tepat waktu dan dapat berdampak hukum (administratif, tata usaha negara, etika penyelenggara, disiplin PNS).</i>	Tersimpan dalam jaringan dan screenshot unggahan



B. *FLOWCHART* SOP

1. PROSEDUR PENGUSULAN PENERBITAN SALINAN PRODUK HUKUM KE LAMAN JDIIH KPU WAJO

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	KASUBBAG HUKUM/ STAF	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU ke website JDIIH berupa Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU				1 Nota dinas; 2 Flashdisk/media penyampaian softcopy	
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan salinan produk hukum KPU ke website JDIIH b. Menyampaikan lembar disposisi				buku agenda	
3	a. Otentikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU c. Menandatangani Salinan Keputusan				lembar disposisi	Naskah Asli dan Salinan Produk Hukum
4	a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap b. Melakukan <i>scan</i> produk hukum c. Membuat Abstrak/Resume Putusan				buku agenda	Scan Salinan Produk Hukum
5	a. Menyimpan Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) dokumen hukum yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU serta Naskah Salinan Keputusan yang telah dibubuhi stempel SALINAN dan ditandatangani Kasubbag Hukum b. Mengunggah produk hukum ke laman JDIIH					Naskah Salinan Keputusan KPU

2. PROSEDUR PENGELOLAAN AKUN MEDIA SOSIAL JDIH KPU KABUPATEN WAJO

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU	
		TIM JDIH	KASUBBAG HUKUM/ ADMIN	KASUBBAG HUKUM/ ADMIN	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Melakukan Rapat Pengelolaan JDIH				1 Materi Konten; 2 Flashdisk/media penyampaian softcopy	
2	a. Menerima materi konten; b. Membuat design konten.				Komputer/ Laptop	
3	a. Otentikasi materi konten; b. Persetujuan pengunggahan materi konten melalui media sosial.				lembar disposisi	Materi Konten
4	Melakukan pengunggahan materi konten melalui media sosial					Screenshot unggahan materi konten
5	Membuat link unggahan materi konten					Link unggahan
6	Evaluasi Pengelolaan JDIH					Laporan Evaluasi Pengelolaan JDIH