


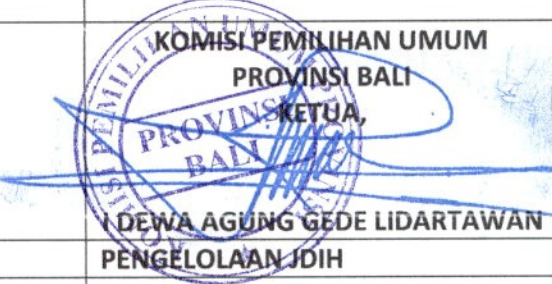


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SUB BAGIAN HUKUM DAN SDM KPU PROVINSI BALI
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BALI**

**Nomor : 155 TAHUN 2022
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM**

TAHUN 2022

DENPASAR

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BALI</p>	NOMOR SOP	155 TAHUN 2022
	TANGGAL PENGESEAHAN	29 Desember 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BALI KETUA, DEWA AGUNG GEDE LIDARTAWAN</p>
	NAMA SOP	PENGELOLAAN JDIH
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum 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 dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 	<ol style="list-style-type: none"> Pelaksana harus mampu memahami abstrak; Pelaksana harus mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik terhadap operator di KPU RI dan Operator KPU Kabupaten/Kota, dan mampu menyampaikan kembali hasil koordinasi; Pelaksana harus memahami alur pengelolaan JDIH. 	
KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan 	<ol style="list-style-type: none"> Sarana Komputer /Laptop Jaringan internet untuk pengelolaan dan maintenance JDIH 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PEDATAAN	
<ol style="list-style-type: none"> Bila tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah disusun, dikhawatirkan akan menimbulkan kesalahan pengklasifikasian produk yang akan di unggah dalam JDIH, sejak awal harus melakukan klasifikasi terhadap data/produk hukum. 	<ol style="list-style-type: none"> Mencatat dan mendata produk yang telah dan belum diunggah. Mencatat dan mendata kenadala-kendala yang dihadapi, sehingga dapat dikoordinasikan dengan baik. 	

PENGESAHAN

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

Sub Bagian Hukum dan SDM
Kegiatan : Pengelolaan JDIH

NO	TAMAPAN KEGIATAN	TIM TEKNIKIS PENGELOLAAN JDIH				MUTU BAKU		
		PENGAJU KASUBBAG	ANGGOTA REDAKSI	PIMPINAN REAKSI	OPERATOR	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. PENGUNGGAHAN								
1.	Keputusan KPU Provinsi Bali yang sifatnya kebijakan dan mengikat secara umum yang telah dibuat salinan sesuai dengan aslinya serta telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.					Produk Hukum	15 Menit	Disposisi
2	Kasubbag Mengajukan SK yang akan di Unggah ke Laman JDIH atas perintah Ketua dan Anggota KPU Provinsi Bali kepada Anggota Redaksi					Produk Hukum	15 Menit	Disposisi/Konsep
3	Anggota Redaksi menyampaikan disposisi dari Kasubbag Pengaju kepada Kabag sebagai Pimpinan Redaksi untuk di koreksi					Produk Hukum	15 Menit	Disposisi/Konsep
4	Kabag Sebagai Sebagai Pimpinan Redaksi memeriksa pengajuan dari Kasubbag Pengaju Kepada Operator JDIH untuk kemudian di Unggah pada laman JDIH					Produk Hukum	1 Hari Kerja	Disposisi/Konsep
5	memberi perintah kepada Operator untuk membuat Abstrak dari Keputusan dan mengunggah Dokumen Hukum pada laman JDIH					Produk Hukum	15 Menit	Disposisi/Konsep
6	Operator membuat Abstrak Keputusan dan kemudian mengunggah Dokumen Hukum pada lama JDIH KPU Provinsi Bali					Produk Hukum	1 Hari Kerja	Bukti Unggahan File pada laman JDIH