



DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH KPU DIY)**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

2023

KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jl. Aipda Tut Harsono No. 47, Yogyakarta
Telepon : (0274) 552931, 558006
Fax : (0274) 558006



KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR SOP	: 20 Tahun 2023
TGL. PEMBUATAN	: 1 November 2023
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 1 November 2023
DISAHKAN OLEH	 KETUA, <i>[Signature]</i> AHMAD SHIDQI
NAMA SOP	: SOP PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH KPU DIY)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870);
5. 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);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;

KUALIFIKASI PELAKSANA



1. Memiliki kemampuan dalam menggunakan komputer;
2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pengelolaan website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
3. Memiliki kemampuan dalam mengelola website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
4. Memiliki kemampuan dalam mengunggah informasi/produk hukum ke dalam website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

<p>7. 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;</p> <p>8. Surat Dinas Komisi Pemilihan Umum Nomor 123/HK.04-SD/08/2022 tanggal 21 Februari 2022 perihal: Pelaksanaan Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum;</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<p>1. SOP Pembuatan Produk Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet; 2. Modem, WiFi, dan router board; 3. Komputer server; 4. Komputer administrator; 5. Printer dan scanner; 6. UPS; 7. Kamera; 8. Laptop; 9. Voice recorder; 10. Alat Tulis.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak terpublikasikannya produk hukum.</p>	<p>Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>.</p>

BAGAN ALUR SOP PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH KPU DIY)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				
		Operator	Ka. Sub Bag. Hukum dan SDM	Ka. Bag. Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM	Sekretaris KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Membuat konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY.							60 menit	Softcopy dan hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY.	
2	Menyampaikan <i>soft copy</i> dan <i>hardcopy</i> konsep tersebut kepada Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM.			tidak			Softcopy dan hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY.	5 menit	Softcopy dan hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY.	
3	Mengoreksi konsep yang diajukan oleh Operator dan memvalidasi			tidak			Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY.	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	
4	Menyampaikan <i>hardcopy</i> konsep kepada Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM untuk memperoleh validasi		ya		tidak		Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah divalidasi oleh Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM.	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Operator	Ka. Sub Bag. Hukum dan SDM	Ka. Bag. Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM	Sekretaris KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
5	Menyampaikan <i>hardcopy</i> konsep kepada Sekretaris untuk memperoleh validasi			ya			Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Sekretaris	
6	Menyampaikan <i>hardcopy</i> konsep kepada Ketua KPU untuk memperoleh validasi				ya		Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Sekretaris	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU	
7	Setelah mendapat validasi akhir dari Ketua KPU, <i>hardcopy</i> konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY disampaikan kembali ke Sekretaris untuk memberikan perintah unggah.						Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	
8	Sekretaris memberikan perintah unggah kepada Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM.						Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	30 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	
9	Ka. Bag. Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM memberikan perintah unggah kepada Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM.						Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	5 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				
		Operator	Ka. Sub Bag. Hukum dan SDM	Ka. Bag. Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM	Sekretaris KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
10	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM memberikan perintah unggah kepada Operator untuk melakukan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU ke Web JDIH KPU DIY.						Hardcopy dan softcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	5 menit	Hardcopy konsep usulan pengunggahan produk hukum KPU DIY yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Ketua KPU DIY	

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 berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Dokumentasi dan Informasi Produk Hukum, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2024

