PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 NOVEMBER 2021

2021

PROVINSI GORONTALO

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaiman struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam pengunggahan produk hukum KPU Provinsi Gorontalo.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya;
7. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pengunggahan Produk Hukum KPU Provinsi Gorontalo, maka Prosedur Operasional ini dinyatakan tidak berlaku;
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat di tandatangani;

Disahkan di Gorontalo

Pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS

KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI GORONTALO

Mukti Abdullatif Mile

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI GORONTALO	Nomor SOP		2 Tahun 2021
	Tanggal Pengesahan		30 November 2021
	Disahkan Oleh		SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI GORONTALO, MUKTI ABDULLATIF MILE NIP. 197201241992031002
	Nama SOP		PENGUNGGAHAN DAN PENURUNAN PRODUK HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI GORONTALO

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	Memahami alur Pengunggahan dan Penurunan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo.
2	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;	
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
4	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;	
5	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.	

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Penyusunan Keputusan KPU Provinsi Gorontalo;	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer; 3. scanner ; 4. *Flashdisk*

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk naskah asli *(hardcopy)* dan naskah asli elektronik *(softcopy)*

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI GORONTALO	Nomor SOP	2 Tahun 2021
	Tanggal Pengesahan	30 November 2021
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI GORONTALO, MUKTI ABDULLATIF MILE NIP. 197201241992031002
	Nama SOP	PENGUNGGAHAN DAN PENURUNAN PRODUK HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI GORONTALO

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	Memahami alur Pengunggahan dan Penurunan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo.
2	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;	
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
4	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;	
5	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.	

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Penyusunan Keputusan KPU Provinsi Gorontalo;	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer; 3. scanner ; 4. *Flashdisk*

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk naskah asli *(hardcopy)* dan naskah asli elektronik *(softcopy)*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		BAGIAN/ SUBBAGIAN PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HTH	KASUBBAG HUKUM	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Mengusulkan/menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo					Nota dinas	10 menit	disposisi
2	Memberikan petunjuk pengunggahan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo					disposisi	10 menit	Petunjuk pengunggahan produk hukum
3	Menerima, memahami dan menyiapkan produk hukum					Produk hukum	60 menit	Produk hukum
4	Menyerahkan produk hukum untuk diperiksa					Produk hukum	10 menit	Produk hukum
5	Menerima dan mengoreksi produk hukum					Produk hukum	60 menit	Produk hukum yang telah dikoreksi
6	Memberi persetujuan pengunggahan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo					Produk hukum yang telah dikoreksi	10 menit	Produk hukum yang telah disetujui
7	Mengunggah produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo					Produk hukum siap diunggah	15 menit	Produk hukum telah diunggah pada laman JDIH
8	Mengusulkan/menerima usulan permohonan penurunan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo					Usulan penurunan produk hukum	10 menit	disposisi
9	Memberikan petunjuk penurunan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo yang diusulkan untuk diturunkan					disposisi	10 menit	Petunjuk penurunan produk hukum
10	Melakukan penurunan produk hukum pada laman JDIH KPU Provinsi Gorontalo yang diusulkan untuk diturunkan					Petunjuk penurunan produk hukum	20 menit	Produk hukum yang telah diturunkan. nota dinas
11	Memperbaiki produk hukum yang telah diturunkan					produk hukum	60 menit	Produk hukum hasil perbaikan
12	Mengunggah produk hukum yang telah diperbaiki, serta mengunggah kembali produk hukum yang telah diturunkan sebelumnya dengan memberi keterangan sebagai informasi agar pembaca mengetahui adanya perbaikan					Produk hukum hasil perbaikan serta produk hukum lama yang telah diturunkan	15 menit	Produk hukum
	Normal waktu 290 menit							