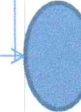


 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	:	99/HK.04-Kpt/62/Sek-Prov/VIII/2021
	Tanggal Pengesahan	:	14 Agustus 2021
	Disahkan Oleh		
			
	Nama SOP	:	Pengungkapan Produk Hukum Pada Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH) Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Tengah.
DASAR HUKUM			
1	Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
2	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1 Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU;	
3	Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;	2 Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU.	
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	3 Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU.	
5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;		
6	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);		
7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Penyusunan Keputusan di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Tengah;		1 Buku Agenda.	
2 SOP Pendokumentasian Produk Hukum KPU Provinsi Kalimantan Tengah.		2 Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner.	
3 SOP Bagian Umum dan Logistik;		3 Jaringan Internet.	
		4 Mesin Fotokopi.	
		5 Flashdisk dan Map Odner.	
		6 Stempel Salinan.	
		7 Cap Dinas.	
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	Waktu	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Asli (Hardcopy) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU					1 menit	1 nota dinas; Flashdisk/m edia 2 penyampaian softcopy	
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan salinan produk hukum KPU ke website JDIH b. Menyampaikan lembar disposisi					1 menit	buku agenda	
3	a. Otentikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU b. Peretujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU					5 menit	lembar disposisi	naskah asli dan salinan produk hukum
4	a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap b. Melakukan scan produk hukum					5 menit	buku agenda	scan produk hukum
5	a. Menyimpan Naskah Asli (Hardcopy) dokumen hukum yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang telah di bubuhi stempel SALINAN tanpa Cap dinas. b. Mengunggah produk hukum ke website JDIH					10 menit	1 Jaringan Internet 2 Perangkat Komputer/Laptop	Naskah salinan produk hukum