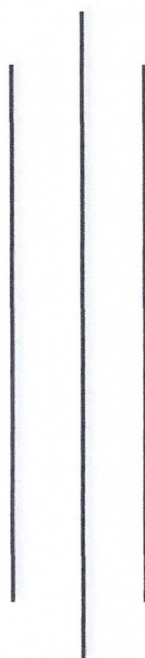




**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**



**PENGELOLAAN DAN PENGUNGGAHAN KE LAMAN JARINGAN  
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN**

**TAHUN 2025**

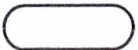

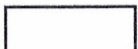




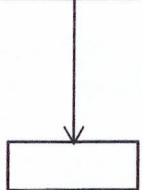
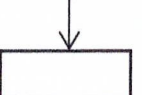
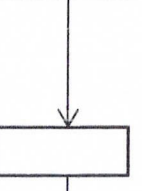
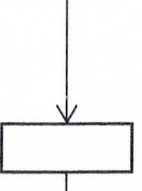
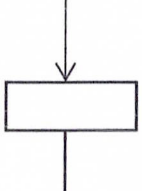
**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**

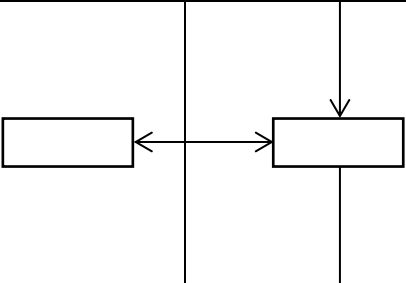
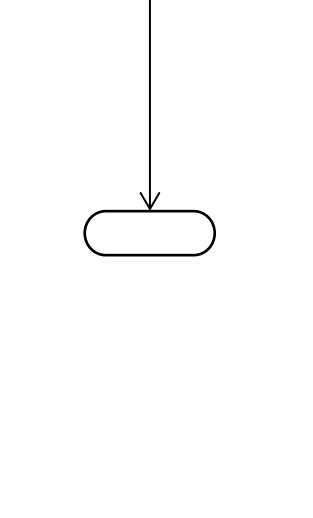
	<b>NOMOR SOP</b>	: NOMOR 7 TAHUN 2025
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 27 Agustus 2025
	<b>TGL. REVISI</b>	: -
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 1 September 2025
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	: Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan,  Aswika Budhi Arfandy
<b>NAMA SOP</b>	: <b>Pengelolaan dan Pengunggahan ke Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan</b>	
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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;</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 Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</li><li>5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li><li>6. 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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang-undangan;</li><li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya program <i>microsoft office</i>;</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pengelolaan aplikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;</li><li>4. Memiliki kemampuan dalam mengunggah informasi/produk hukum ke laman <i>website</i> Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.</li></ol>	

<p>Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas 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;</p> <p>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>9. 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>10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum</p>	
<p><b>KETERKAITAN:</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p>
<p>Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Penyusunan Produk Hukum Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Produk Hukum yang akan diunggah;</li> <li>2. Personal Computer (PC) / Laptop;</li> <li>3. Jaringan Internet, Wifi dan router board;</li> <li>4. Printer dan Scanner;</li> <li>5. ATK dan buku agenda.</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN:</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka publikasi informasi produk hukum kepada masyarakat tidak akan berjalan dengan baik;</li> <li>2. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai.</li> </ol>	<p>Salinan Keputusan, Abstrak Keputusan dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> disimpan sebagai data elektronik dan manual serta metadata pengunggahan Keputusan.</p>

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN**

No	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		
		Pengusul	Tim Teknis JDIH (Subbagian Tekhum)	Kelengkapan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Pengusul menyampaikan permohonan pengunggahan/penurunan salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan di laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan melalui nota dinas			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Dinas</li> <li>- Naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan</li> <li>- Naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten</li> </ul>	60 Menit	<p>Nota dinas dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan; dan</li> <li>2. Naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten</li> </ol>
2.	Tim teknis JDIH memastikan kembali kesesuaian antara naskah salinan dengan naskah salinan digital merupakan naskah yang benar/sesuai			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/ naskah salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan</li> <li>- Naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten</li> </ul>	20 Menit	
3.	Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara naskah salinan dengan naskah salinan digital, tim teknis JDIH berkoordinasi dengan pengusul untuk mendapatkan naskah yang benar/sesuai			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/ naskah salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan</li> <li>- Naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten</li> </ul>	20 Menit	
4.	Tim teknis JDIH menyiapkan abstrak pengunggahan salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang akan di unggah ke laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan			Abstrak salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan	120 Menit	

5.	Tim teknis JDIH menyusun metadata pengunggahan salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang akan diunggah ke laman JDIH atau metadata penurunan salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang telah diunggah ke laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal Computer (PC)/Laptop</li> <li>- Jaringan Internet, Wifi dan router board</li> </ul>	120 Menit	
6.	Kepala tim teknis JDIH membubuhkan persetujuan pengunggahan/penurunan salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan			ATK dan buku agenda	10 Menit	
7.	Tim teknis JDIH melakukan pengunggahan salinan dan abstrak Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan di laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan			Naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan	30 Menit	Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/ Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang telah diunggah pada laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan dilengkapi dengan abstrak yang merupakan uraian ringkas mengenai alasan atau dasar pertimbangan lahirnya/dibuatnya suatu Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan
8.	Tim teknis JDIH melakukan Inventarisasi data pengunggahan Salinan dan Abstrak Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang akan diunggah ke laman JDIH atau penurunan salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang telah diunggah ke laman JDIH			Meta data Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan	60 Menit	
9	Tim teknis JDIH melakukan publikasi di media sosial JDIH KPU Kabupaten Pacitan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang telah dilakukan pengunggahan/penurunan di laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan			Salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan	60 Menit	

10.	Tim teknis JDIH dan/atau Pengusul dapat melakukan penyuluhan dan sosialisasi Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan yang telah dilakukan pengunggahan/penurunan di laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan secara langsung dan/atau tidak langsung		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Dinas</li> <li>- Naskah salinan Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/ naskah salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan</li> <li>- Naskah salinan digital Keputusan KPU Kabupaten Pacitan/naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten</li> </ul>	120 Menit	
11.	Tim teknis JDIH KPU Kabupaten Pacitan dapat menerima/menjawab pengaduan, masukan, dan laporan masyarakat terkait produk hukum KPU Kabupaten Pacitan yang diunggah ke laman JDIH KPU Kabupaten Pacitan melalui surat elektronik (email) resmi KPU Kabupaten Pacitan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal Computer (PC) / Laptop</li> <li>- Jaringan Internet, Wifi dan router board</li> </ul>	120 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal terdapat pengaduan, masukan, dan laporan masyarakat yang disampaikan melalui surat elektronik (email) resmi KPU Kabupaten Pacitan tim teknis JDIH KPU Kabupaten Pacitan melaporkan kepada penanggung jawab tim pelaksana dan tim pembina JDIH KPU Kabupaten Pacitan.</li> <li>- Dalam menjawab pengaduan, masukan, dan laporan masyarakat yang disampaikan melalui surat elektronik (email) resmi KPU Kabupaten Pacitan berkonsultasi terlebih dahulu kepada penanggung jawab tim pelaksana dan tim pembina JDIH KPU Kabupaten Pacitan</li> </ul>

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan 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. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pacitan  
pada tanggal 1 September 2025

Ketua Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Pacitan,



Aswika Budhi Arfandy