



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS**

KEPUTUSAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS

NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, yang menyatakan Biro Hukum dan/atau unit kerja yang tugas dan fungsinya menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan dokumen hukum pada Lembaga Pemerintahan Non Kementrian wajib membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungannya;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum yang menyatakan untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi hukum yang efektif dan efisien perlu ditunjuk tim pembina dan tim teknis jaringan

dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum (JDIH) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- KEDUA : Segala Biaya yang timbul sehubungan diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 6 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

Ttd

DEDEN FIRMANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

Plt. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum



Siti Nur Rahmayanti

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PENGELOLAAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

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 Penyusunan Keputusan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 6 Januari 2025

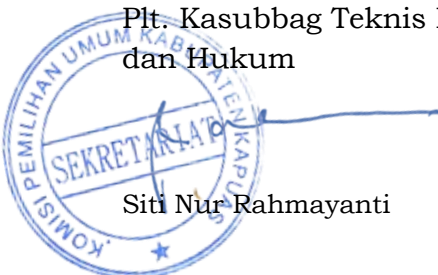
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

Ttd

DEDEN FIRMANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS


Plt. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum



Siti Nur Rahmayanti

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PENGELOLAAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS

	NOMOR SOP	:	3 TAHUN 2025
	TANGGAL	:	6 JANUARI 2025
	DISAHKAN OLEH	:	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS Ttd DEDED FIRMANSYAH
	NAMA	:	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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); 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);		1. Memahami Proses Penerbitan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Kapuas 2. Memahami Proses Pengunggahan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Kapuas 3. Memahami Alur Pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kabupaten Kapuas	

<p>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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);</p> <p>5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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>	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<p>1. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Kapuas;</p> <p>2. SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Kapuas;</p> <p>3. SOP Tata Usaha Bagian Umum;</p> <p>4. SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.</p>	<p>1. Buku Agenda</p> <p>2. Komputer, Printer, <i>Scanner</i> dan Foto <i>Copy</i></p> <p>3. Jaringan Internet</p> <p>4. Map Odner</p> <p>5. <i>Hardisk/Flashdisk</i></p> <p>6. Stempel Salinan</p> <p>7. Cap Dinas</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i>

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 6 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS,

Ttd

DEDEN FIRMANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

Plt. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum




Siti Nur Rahmayanti



LAMPIRAN 3

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Kepala Sub Bagian Unit Kerja Pengusul	Kepala Sub Bagian Hukum	Staf	Sekretaris	Ketua/Anggota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengusulkan rancangan Keputusan melalui nota dinas						(1) Berita Acara Rapat Pleno; (2) Nota dinas; (3) rancangan keputusan disertai dokumen pendukung dan/atau daftar inventaris masalah, atau (4) rancangan Keputusan perubahan	1 Hari	Rancangan keputusan dalam bentuk: (1) <i>hardcopy</i> ; dan (2) <i>softcopy</i>	Usulan rancangan Keputusan : (1) merupakan usulan Unit Kerja Pengusul sesuai tugas, pokok, dan fungsi; atau (2) usulan Ketua atau Sekretaris KPU Kabupaten Kapuas; (3) apabila merupakan perubahan Keputusan, dapat dilengkapi dengan persandingan Keputusan yang akan diubah dengan rancangan Keputusan perubahan.
2.	Memberikan arahan kepada Staf Pelaksana untuk mengumpulkan bahan, melakukan <i>legal drafting</i> dan/atau kajian rancangan Keputusan						(1) Rancangan keputusan disertai dokumen pendukung; atau (2) rancangan Keputusan perubahan	15 Menit	Langkah kerja <i>legal drafting</i>	
3.	Mengumpulkan bahan, melakukan <i>legal drafting</i> dan / atau kajian rancangan Keputusan						Bahan/ informasi perundang-undangan terkait	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	Dalam proses <i>legal drafting</i> , dapat dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi
4.	Menyampaikan rancangan keputusan hasil <i>legal drafting</i> kepada Kepala Bagian.						Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Kasubbag	

5.	Menyampaikan rancangan keputusan hasil <i>legal drafting</i> kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas						Rancangan Keputusan, Nota dinas	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Unit Kerja Pengusul	
6.	Melakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>						Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i>	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Unit Kerja Pengusul	Apabila terdapat perubahan atas substansi pengaturan, rancangan Keputusan disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun untuk dilakukan perbaikan
7.	Mengirimkan kembali rancangan Keputusan kepada Kepala Bagian Unit Kerja Penyusun						Rancangan Keputusan hasil pencermatan Unit Kerja Pengusul, Nota dinas	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> yang telah dilakukan pencermatan oleh Unit Kerja Pengusul	
8.	Kepala Bagian Unit Kerja Pengusul Membubuhi paraf pada rancangan Keputusan						Rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf	15 Menit	Rancangan Keputusan hasil pencermatan diterima oleh Kabag Unit Kerja Penyusun	
9.	Menyampaikan rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten Kapuas						Rancangan Keputusan, Nota Dinas	1 Hari	Rancangan Keputusan hasil <i>legal drafting</i> diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten	
10.	menyampaikan rancangan Keputusan kepada Anggota KPU Kabupaten untuk dibahas dalam Rapat Pleno						Rancangan Keputusan, Nota Dinas	1 Hari	Anggota KPU menerima rancangan Keputusan yang telah dibubuhi paraf untuk dibahas dalam Rapat Pleno	

11.	Membahas rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten Kapuas						Rancangan Keputusan	1 Hari	Hasil : (1) usulan perubahan/ perbaikan substansi; (2) pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait; dan/atau (3)	
12.	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno						Rancangan Keputusan, Berita Acara Rapat Pleno	1-3 Hari	(1) Rancangan Keputusan yang telah dilakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan, (2) Rancangan Keputusan hasil koordinasi	(1) Kepala Bagian Unit Kerja Penyusun menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan perubahan/ perbaikan substansi; (2) Unit Kerja Penyusun dan Pengusul menindaklanjuti apabila Rapat Pleno menghasilkan usulan pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/ instansi terkait.
13.	Menetapkan rancangan Keputusan dalam Rapat Pleno						Rancangan Keputusan akhir	1 Hari	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	
14.	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Sekretaris KPU Kabupaten setelah dibubuhi paraf						Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	15 Menit	Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Sekretaris KPU Kabupaten	
15.	Menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten setelah dibubuhi paraf						Rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten yang telah dibubuhi paraf	1 Hari	Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno diterima oleh Ketua dan Anggota KPU Kabupaten	

16.	Menetapkan rancangan akhir Keputusan						Rancangan Akhir Keputusan KPU Kabupaten hasil penetapan Rapat Pleno	1 Hari	Keputusan KPU Kabupaten	Sekretaris KPU Kabupaten membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan kepada: (1) para Anggota KPU Kabupaten untuk dibubuhi paraf; dan (2) Ketua KPU Kabupaten untuk ditetapkan
17.	Memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten yang telah ditetapkan dan menyampaikan kembali kepada Unit Kerja Penyusun						Keputusan KPU Kabupaten	15 Menit	Keputusan KPU Kabupaten yang telah diberi <i>corner</i>	
18.	Menandatangani salinan Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan						Keputusan KPU Kabupaten yang telah digandakan	15 Menit	Salinan Keputusan KPU Kabupaten yang siap diedarkan	Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan tints berwarna biru atau ungu oleh Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bagian hukum disertai cap Sekretariat KPU Kabupaten (PKPU 17 Tahun 2015)

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 6 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS

Ttd

DEDEN FIRMANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS
Plt. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum



Siti Nur Rahmayanti