



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN

NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGUNGGAHAN DAN
PENURUNAN DOKUMEN HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PEKALONGAN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan 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;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan akses informasi hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan, guna menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah, dipandang perlu menetapkan Prosedur Standar Operasional Pengunggahan dan Penurunan Dokumen Hukum Pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan tentang Penetapan Prosedur Standar Operasional Pengunggahan dan Penurunan

Dokumen Hukum Pada Laman Jaringan Dokumentasi
dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Pekalongan;

Mengingat

- : 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 Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir

- dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 440);
 9. 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;
 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan Nomor 15/HK.03.1/3326/2022 tentang Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN TENTANG PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGUNGGAHAN DAN PENURUNAN DOKUMEN HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN.
- KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional Pengunggahan dan Penurunan Dokumen Hukum Pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA Format Nota Dinas Usulan Pengunggahan dan Perbaikan Dokumen Hukum pada laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 11 Agustus 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd.

LAELATUL IZAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN
Plt.Kepala Sub Bagian
Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan
Hukum

ANGGA BAGUS ANDRIYANTO



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PENGUNGGAHAN DAN PENURUNAN DOKUMEN
HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PEKALONGAN

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN
NOMOR : 8 TAHUN 2025
Tanggal : 11 Agustus 2025

2025
KABUPATEN PEKALONGAN

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam Pengunggahan dan Penurunan Dokumen Hukum pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan;
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 atau Penurunan Dokumen Hukum pada Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku;
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kajen
Pada tanggal 11 Agustus 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN
Plt. Kepala Sub Bagian
Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan
Hukum

ttd.

LAELATUL IZAH



 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN</p>	<p>Nomor SOP : 8 TAHUN 2025</p> <p>Tanggal Pengesahan : 11 Agustus 2025</p> <p>Disahkan Oleh : KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN ttd. LAELATUL IZAH</p>
	<p>Nama SOP : PENGUNGGAHAN DAN PENURUNAN DOKUMEN HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN</p>
	<p>DASAR HUKUM</p>
	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>
<p>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);</p> <p>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);</p> <p>3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);</p> <p>4 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);</p> <p>5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</p> <p>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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang</p>	<p>1 Memahami acuan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP);</p> <p>2 Memahami tugas dan fungsi serta mekanisme pengelolaan website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;</p> <p>3 Memiliki kemampuan dalam mengelola website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;</p> <p>4 Memahami alur pendokumentasian keputusan KPU Kabupaten Pekalongan;</p>

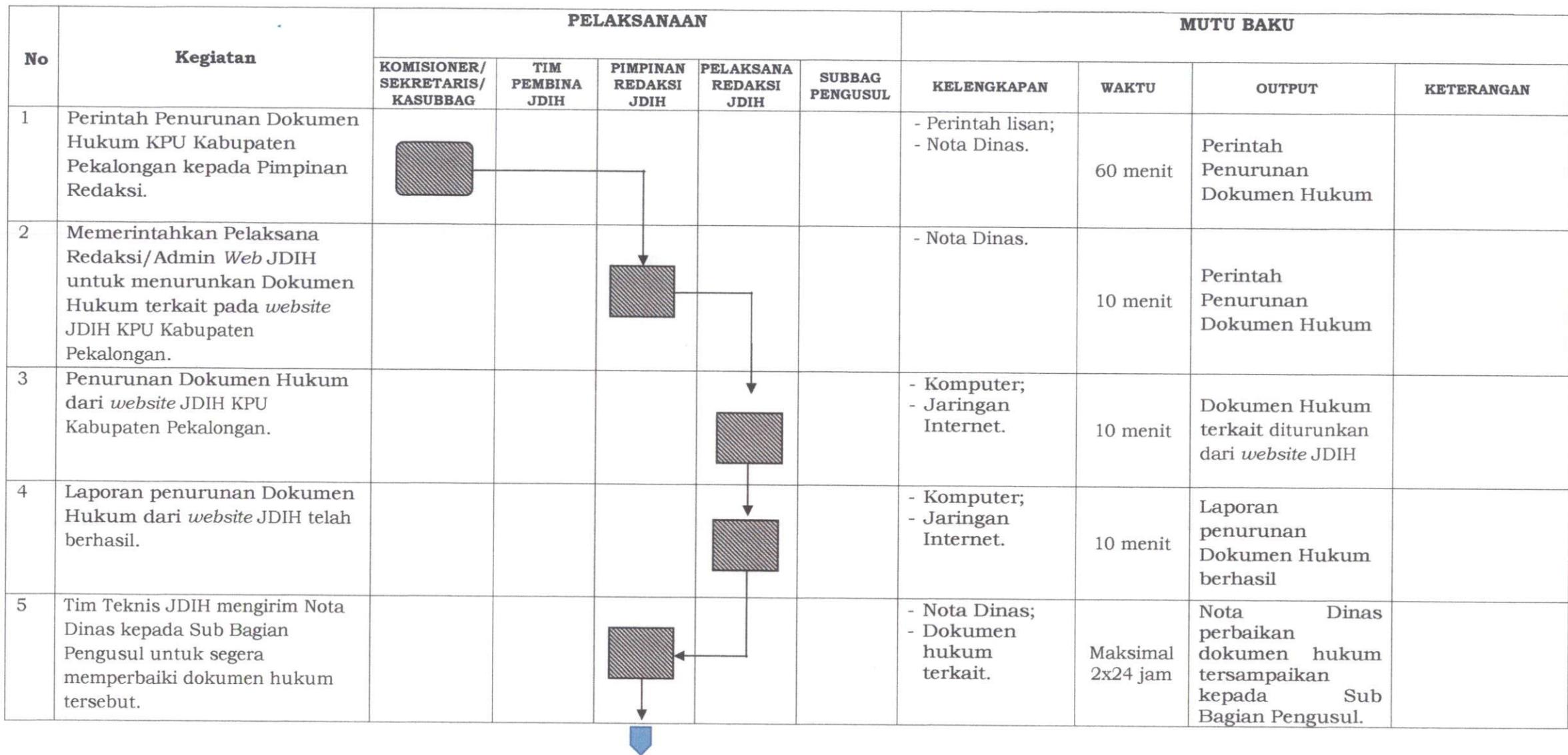
7	Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang 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 2023 Nomor 99);	
8	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 440);	
9	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;	
10	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	
11	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan Nomor 15/HK.03.1/3326/2022 tentang Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan;	1 Buku Agenda;
2	SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan;	2 Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner;
3	SOP Pengelolaan Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan.	3 Jaringan Internet; 4 Mesin Fotokopi; 5 Flashdisk dan Map Odner; 6 Stempel Salinan; 7 Cap Dinas.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Apabila SOP ini ada yang terlewati, maka Pengunggahan dan Penurunan Dokumen Hukum pada laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pekalongan tidak akan terlaksana dengan baik;	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naksah asli elektronik (<i>softcopy</i>)
2	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, publikasi informasi produk hukum kepada masyarakat tidak akan berjalan dengan baik;	
3	Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai.	

A. FLOWCHART PENGUNGGAHAN DOKUMEN HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN

No	Kegiatan	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			
		TIM PEMBINA JDIH	PIMPINAN REDAKSI JDIH	SUBBAG PENGUSUL	PELAKSANA REDAKSI JDIH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan pengunggahan Dokumen Hukum KPU Kabupaten Pekalongan oleh Subbagian Pengusul					- Nota Dinas - Dokumen Hukum yang diusulkan	30 menit	Hardfile	
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan Pengunggahan Dokumen Hukum KPU Kabupaten Pekalongan ke Web JDIH b. Menyampaikan Lembar Disposisi					Scan Dokumen Hukum yang diusulkan Permohonan Dispo/Persetujuan	10 menit	Softcopy Hardfile	Dalam hal permohonan tidak disetujui karena dokumen hukum yang dikecualikan Pimpinan Redaksi JDIH menyampaikan kepada Pengusul
3	Persetujuan Pengunggahan Dokumen Hukum KPU Kabupaten Pekalongan		◆ Tidak			Lembar Disposisi	30 menit	Lembar Persetujuan Dokumen Hukum perlu dipublikasi	Disampaikan Kepada Sekretaris
4	Cek Persetujuan pengunggahan dokumen hukum dan validasi Salinan Dokumen Hukum yang diusulkan		◆ Ya			- Lembar Persetujuan/ Disposisi - Naskah asli dan salinan dokumen hukum yang diusulkan	30 menit	- Persetujuan Pengunggahan - Naskah Salinan sesuai dengan asli	

5	Melakukan Scan Dokumen Hukum berserta disposisi persetujuan/Disposisi				Lembar Disposisi dan Salinan Dokumen Hukum	5 menit	Softfile	
6	Cek kelengkapan Dokumen Hukum berserta disposisi persetujuan hasil scan				Dokumen Hukum hasil scan Subbag Hukum	10 menit	Softfile Salinan Dokumen hasil scan lengkap	
7	Penyusunan abstraksi dokumen hukum (khusus untuk keputusan)			Keputusan KPU	Salinan Keputusan	30 menit	Softfile Abstraksi Keputusan	Keputusan adalah keputusan Ketua dan Sekretaris KPU Kabupaten Pekalongan
8	Mengecek/memverifikasi format dan substansi abstraksi		Non Keputusan KPU		Abstraksi Keputusan	20 menit	Abstraksi telah sesuai	
9	Pengunggahan Dokumen Hukum ke Website JDIH KPU Kabupaten Pekalongan.				Softcopy Salinan Dokumen Hukum berserta abstraksi (khusus Keputusan)	5 menit	Unggahan dokumen hukum yang diusulkan pada laman JDIH	

B. FLOWCHART PENURUNAN DOKUMEN HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN



6	<p>Sub Bagian Pengusul memperbaiki dokumen hukum yang diturunkan.</p>			<p>Dokumen Hukum KPU Kabupaten Pekalongan yang akan diperbaiki.</p>	<p>Maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak nota dinas diterima Sub Bagian Pengusul</p>	<p>Dokumen Hukum KPU Kabupaten Pekalongan yang telah selesai diperbaiki.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apabila perbaikan dokumen terkait ralat terhadap kesalahan ketik, maka dapat menggunakan nomor yang sama; - apabila perbaikan dokumen terkait ralat terhadap substansi, maka harus menerbitkan dokumen baru yang membantalkan atau mengubah dokumen sebelumnya.
7	<p>Sub Bagian Pengusul menyerahkan Nota Dinas Usulan Pengunggahan kembali dokumen hukum yang telah diperbaiki kepada Pimpinan Redaksi JDIH.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas - Naskah Dokumen Hukum yang telah diperbaiki. 	<p>15 menit</p>	<p>Hardfile Nota Dinas usulan pengunggahan kembali.</p>	
8	<p>Persetujuan Pengunggahan dan verifikasi atas Dokumen Hukum yang telah diperbaiki</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Lembar Persetujuan/ Disposisi - Naskah dokumen hukum yang diperbaiki 	<p>60 menit</p>	<p>Perbaikan telah sesuai arahan/petunjuk</p> <p>Persetujuan/ Dokumen siap diunggah kembali</p>	

9	Cek pengunggahan Persetujuan dokumen hukum dan Penerbitan Salinan Dokumen Hukum yang telah diperbaiki (untuk Keputusan)						<ul style="list-style-type: none"> - Lembar Persetujuan / Disposisi - Naskah <i>Softfile</i> dokumen hukum yang diperbaiki 	30 menit	Salinan Dokumen Hukum yang telah diperbaiki	
10	Melakukan <i>Scan</i> Dokumen Hukum yang telah diperbaiki dan salinannya berserta persetujuan/ Disposisi						<ul style="list-style-type: none"> - Lembar Disposisi dan Salinan Dokumen Hukum yang diperbaiki 	10 menit	<i>Softfile</i> lengkap	
11	Penyampaian <i>softfile</i> Salinan Dokumen Hukum yang telah diperbaiki kepada Tim Pelaksana JDIH untuk diunggah ke <i>Website</i> JDIH					<ul style="list-style-type: none"> - <i>Softfile</i> Salinan Dokumen Hukum 	5 menit	<i>Softfile</i> Salinan Dokumen Hukum Perbaikan siap diunggah		
12	Pengunggahan kembali dokumen hukum yang telah diperbaiki ke <i>website</i> resmi JDIH KPU Kabupaten Pekalongan.					<i>softfile</i> Salinan Dokumen Hukum	10 menit	Dokumen Hukum perbaikan terunggah.	Dokumen semula yang terdapat kesalahan harus diunggah kembali, dan diberikan keterangan sebagai informasi agar pembaca mengetahui adanya perbaikan.	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PEKALONGAN NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PENGUNGGAHAN DAN PENURUNAN DOKUMEN
HUKUM PADA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN

1. Format Nota Dinas Usulan Pengunggahan Produk Hukum



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN**

Jl. P. Mandurorejo No.84 A, Tanjunganom, Tj. Kulon, Kec. Kajen, Kabupaten Pekalongan,
Jawa Tengah 51161

Telp. (0285) 382002

Fax (0285) 382001

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM (Pimpinan Redaksi JDIH)
Dari : Kepala Sub Bagian
Tembusan :
Nomor :/...../.....
Tanggal :
Sifat : Penting
Lampiran : (....) dokumen
Perihal : Pengusulan Pengunggahan Dokumen Hukum

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan usulan pengunggahan produk hukum berupa Keputusan Nomor..... tentang...../Dokumen Hukum lainnya

Mohon kiranya dapat dilakukan pengunggahan pada laman Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum KPU Kabupaten Pekalongan untuk keperluan publikasi. Bersama ini kami lampirkan Salinan Keputusan/Dokumen hukum yang kami usulkan untuk diunggah tersebut (*hardfile dan softfile*), sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan perhatian. Atasnya disampaikan terima kasih.

Kepala Sub Bagian.....

Nama lengkap Tanpa Gelar

2. Format Nota Dinas Perbaikan Produk Hukum



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEKALONGAN

Jl. P. Mandurorejo No.84 A, Tanjunganom, Tj. Kulon, Kec. Kajen, Kabupaten Pekalongan,
Jawa Tengah 51161

Telp. (0285) 382002

Fax (0285) 382001

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Kepala Sub Bagian

Dari : Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM (Pimpinan Redaksi JDIH)

Tembusan :

Nomor :/...../.....

Tanggal :

Sifat : Penting

Lampiran : (.....) dokumen

Perihal : Perbaikan Dokumen Hukum

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan produk hukum yang diturunkan dari *website* JDIH KPU Kabupaten Pekalongan berupa Keputusan Nomor..... tentang...../Dokumen Hukum lainnya

Mohon kiranya untuk dilakukan perbaikan terhadap keputusan..... /dokumen dokumen sebagai berikut :

- 1)
- 2)
- dst.....

Perbaikan harus diselesaikan maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak nota dinas diterima. Keputusan/Dokumen Hukum hasil perbaikan tersebut, dimohon untuk segera diusulkan pengunggahannya pada *website* JDIH. Bersama ini kami lampirkan Keputusan/Dokumen hukum yang diturunkan dari *website* JDIH KPU Kabupaten Pekalongan dan perlu diperbaiki, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan perhatian. Atasnya disampaikan terima kasih.

Kepala Sub Bagian.....

Nama lengkap Tanpa Gelar

Catatan :

- Apabila perbaikan dokumen terkait ralat terhadap kesalahan ketik, maka dapat menggunakan nomor yang sama;
- Apabila perbaikan dokumen terkait ralat terhadap substansi, maka harus menerbitkan dokumen baru yang membatalkan atau mengubah dokumen sebelumnya.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN PEKALONGAN
Plt.Kepala Sub Bagian
Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan
Hukum

LAELATUL IZAH



ANGGA BAGUS ANDRIYANTO