



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SANGGAU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU  
NOMOR 4 TAHUN 2026  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan produk hukum (Keputusan/Peraturan) dilakukan secara transparan, akurat, dan cepat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran 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 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 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 2023 Nomor 377);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
5. 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;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur dalam rangka Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau untuk memberikan Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sanggau  
pada tanggal 12 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SANGGAU,

ttd.

IIS SUPIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SANGGAU  
Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya  
Manusia



FRANKY GILBERT NAINGGOLAN





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SANGGAU

TENTANG  
PELAYANAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

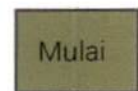

2026



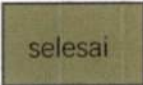
KABUPATEN SANGGAU

<p style="text-align: center;">SEKRETARIAT JENDRAL KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU</p> 	Nomor SOP	36 /ORT.06/6103/2026
	Tanggal Pembuatan	12 Januari 2026
	Tanggal Revisi	5 Februari 2026
	Tanggal Pengesahan	12 Februari 2026
	Disahkan Oleh	 Sekretaris, Andi Hasanuddin *NIP/19701003 199803 1 004
Nama SOP	Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	1. Memiliki kemampuan dalam penggunaan laman JDIH KPU Sanggau;
2.	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;	2. Memiliki Kemampuan dalam membeikan pelayanan serta pengadminstrasian terhadap konsultasi 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 KPU 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;	3. Memahami peraturan perundang-undangan terkait kepemiluan.
4.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;	

5.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;	
6.	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;	
7.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau;</li> <li>2. Standar Operasional Prosedur Pengamanan Dan Penerimaan Tamu Di Kantor Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau;</li> <li>3. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundang-undangan terkait;</li> <li>2. Laptop/Perangkat Komputer;</li> <li>3. Wifi/Jaringan Internet;</li> <li>4. Printer dan Scanner;</li> <li>5. Buku Konsultasi dan ATK.</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka akan mengakibatkan tidak tertanganinya Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum di KPU Kabupaten Sanggau.	Disimpan dalam bentuk naskah asli ( Hardcopy ) dan naskah asli elektronik ( <i>softcop</i> )

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU**

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BARU		
		PEMOHON	PETUGAS	KETUA DAN ANGGOTA KPU KAB. SANGGAU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	<p>Pemohon menyampaikan permohonan secara langsung dan mengisi buku tamu yang memuat informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanggal dan waktu konsultasi;</li> <li>b. Nama;</li> <li>c. Jabatan;</li> <li>d. Nomor Handphone;</li> <li>e. Alamat;</li> <li>f. Permohonan dokumen yang diperlukan; dan</li> <li>g. Tanda tangan.</li> </ul>				Buku konsultasi, alat tulis, PC/Laptop	15 Menit	Buku konsultasi yang terisi dengan keterangan identitas dan keperluan, alat tulis, PC/Laptop.
2.	<p>Menerima permohonan data dari pemohon dengan melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan layanan 3S (senyum, sapa, dan salam);</li> <li>b. Petugas mencatat keperluan dokumen yang diperlukan</li> <li>c. Petugas Mencari produk hukum Kepemiluan berupa softcopy dan/atau Dokumen Fisik yang sudah diarsipkan;</li> </ul>				Buku konsultasi, alat tulis, PC/Laptop, perekam, dan handphone	30 menit	Buku konsultasi yang terisi dengan keterangan identitas dan keperluan, serta hasil konsultasi.

	<p>d. Jika ditemukan di web JDIH KPU RI/ KPU Kabupaten Sanggau dapat di unduh oleh operator dan/atau link download dapat disampaikan kepada Pemohon;</p> <p>e. Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa Dokumen Fisik dapat digandakan kemudian diserahkan pada pemohon berupa softcopy dan/atau Dokumen Fisik;</p>						
3.	Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dan/atau Dokumen Fisik disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.				Buku konsultasi, alat tulis, PC/Laptop, perekam, dan handphone	45 menit	Jawaban konsultasi
4.	Mendokumentasikan proses Permohonan dokumen produk hukum yang terjadi berupa foto.				Buku konsultasi, alat tulis, PC/Laptop, perekam, dan handphone	10 menit	Dokumentasi hasil konsultasi
5.	Pemohon menerima produk hukum softcopy dan/atau Dokumen Fisik disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.				Form kepuasan pelayanan berupa <i>hardcopy</i> atau melalui <i>google form</i>	10 menit	Indeks kepuasan pelayanan

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam Pelayanan Autentifikasi Salinan Keputusan Tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik Dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten Sanggau di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku dan mengikat pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Sanggau  
pada tanggal 12 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SANGGAU,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SANGGAU  
Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya  
Manusia

IIS SUPianto



FRANKY GILBERT NAINGGOLAN