



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG

KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG
NOMOR 27 TAHUN 2026

TENTANG
*STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) TATA KELOLA LAMAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2026*

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG,

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Pasal 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum, yang menyatakan bahwa standar pengelolaan dokumen dan informasi hukum wajib digunakan dalam pengelolaan dokumen dan informasi hukum oleh seluruh anggota jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 533/H K.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum dilingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang tentang Prosedur Standar Operasional (PSO)/ *Standard Operational Procedure (SOP) Tata Kelola*

Laman Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum (JDIH)
Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang;

- Mengingat : 1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. 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);
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 Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
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;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMPANG TENTANG *STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE* (SOP) TATA KELOLA LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

(JDIH) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN KABUPATEN
SAMPANG TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan Menetapkan Standar Operasional Prosedur
Tata Kelola Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi
Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran
Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan,
dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat
kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di Sampang
pada tanggal 11 Februari 2026

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG,

Ttd.

ALIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum.



MAMAN FIRMANSYAH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
TATA KELOLA LAMAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
(JDIH) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2026.

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) TATA KELOLA LAMAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2026



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG

NOMOR SOP : 8 TAHUN 2026

TANGGAL : 11 FEBRUARI 2026

PEMBUATAN

NAMA SOP : SOP TATA KELOLA LAMAN
JDIH KPU KABUPATEN
SAMPANG

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 Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional 1 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 533/H K. 04-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum Di

- Tim Pembina terdiri dari:
 - Ketua Tim Pembina adalah Ketua KPU Kabupaten Sampang; dan
 - Anggota Tim Pembina adalah Anggota KPU Kabupaten Sampang dan Sekretaris KPU Kabupaten Sampang;
- Penanggung Jawab Redaksi adalah Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum;
- Penanggung Jawab Jaringan adalah Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi;
- Penanggung Jawab Publikasi adalah Kepala Sub Bagian Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia;
- Penanggung Jawab Administrasi adalah Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik;
- Pelaksana yang terdiri dari Desain Grafis dan Berita, Redaksi Produk Hukum, Pelaksana Jaringan, dan Administrator adalah Staf yang memiliki kualifikasi:
 - Memiliki kemampuan dalam hal komputasi dan jaringan;
 - Memiliki kemampuan desain grafis;
 - Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan produk hukum;
 - Memiliki kemampuan dalam bidang tata naskah produk hukum;
 - Memiliki kemampuan menangani ketatausahaan dan kearsipan.

<p>Lingkungan Komisi Pemilihan Umum , Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>7. 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>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP/PSO tentang Penyusunan Produk Hukum</p>	<p>1. Buku Agenda Surat; 2. Kartu Kendali Verifikasi dan Persetujuan Tayang; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Scanner; 6. Cap Dinas; 7. Jaringan Internet.</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka dapat menghambat proses dan memberikan dampak hukum</p>	<p>Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)</p>

Disahkan di Sampang
Pada tanggal 11 Februari 2026

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG



ALIYANTO

PROSEDUR TATA KELOLA JDIH

1. Pembina (Ketua, Anggota KPU Kabupaten dan Sekretaris) dan penanggung jawab redaksi (Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum) menentukan kebijakan dan rencana pengunggahan/*upload* produk hukum dan naskah dinas lainnya ke laman JDIH dalam rapat pleno;
2. Penanggung jawab redaksi mengkoordinir dan memonitor aktivitas pengelolaan JDIH oleh Tim Pelaksana (redaksi);
3. Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum selaku Penanggungjawab redaksi menandatangani Salinan produk hukum sesuai dengan aslinya;
4. Penanggung jawab redaksi mengkoordinir penyiapan/pengumpulan produk hukum sesuai dengan produk hukum/naskah dinas yang dalam penguasaannya;
5. Staf redaksi menyiapkan/mengumpulkan dokumen yang akan diunggah (*Hardcopy* dan *scanning* atau menyiapkan *softfile* dalam bentuk *portable Digital Format/PDF*) Kemudian menyampaikan dokumen kepada Penanggung jawab redaksi, jaringan, publikasi dan administrasi (Para Kasubag);
6. Penanggung jawab redaksi memeriksa kelengkapan dokumen *hardcopy* dan *softcopy* kemudian meyerahkan kepada Penanggung jawab sesuai bidangnya;
7. Penanggung jawab sesuai bidangnya membubuhkan paraf tanda persetujuan untuk diunggahnya sebuah dokumen kemudian mendisposisi kepada Penanggung jawab redaksi;
8. Penanggung jawab redaksi memerintahkan Admin/operator untuk mengunggah dokumen;
9. Admin/operator menyiapkan berita dan abstrak dari naskah dinas;
10. Admin/operator mengunggah dokumen.
11. Staf redaksi mengupdate setiap pengunggahan ke laman JDIH KPU melalui akun social media dan menyiapkan/menata lemari dokumen/arsip produk hukum.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KPU KABUPATEN SAMPANG

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana						Buku Mutu		
		Komisioner	Sekretaris	Pemimpin Umum/Wakil PU	Pemred/Wapemred	Staff Redaksi	Admin JDIH	Kelengkapan	Durasi Waktu	Output
1	Penetapan kebijakan dan Rencana pengunggahan / upload produk hukum dan naskah dinas lainnya ke laman JDIH dan memerintahkan sekretaris untuk mengkoordinir pelaksanaan kebijakan							Usulan Rencana pengunggahan dokumen JDIH dalam rencana kerja bulanan / mingguan Divisi Hukum	1 Hari	BA Pleno
2	Memerintahkan kasubag hukum / Pemimpin Hukum atau Wakil PU untuk menyiapkan produk hukum yang akan diunggah melalui nota dinas							1. Nota Dinas 2. Lembar Disposisi	1 Hari	Nota dinas perintah dan lembar disposisi
3	Mendisposisi perintah upload kepada Pemred (Kasubag Hukum) atau Wapemred (Kasubag yang menguasai dokumen)							Sda		Paraf pada lembar Disposisi
4	Mendisposisi pengumpulan /penyiapan dokumen yang akan diunggah kepada staf redaksi sesuai bidangnya dan penyiapan berita dan abstark kepada admin							sda		sda
5	Mengumpulkan/menyiapkan dokumen pdf untuk diunggah dan hard copy sebagai bahan verifikasi dan arsip dan menyerahkan hasil kepada Pemred/Wapemred							<ul style="list-style-type: none"> • PC/Laptop • Scanner • Printer • Koneksi internet 		Dokumen untuk diuploading (softcopy pdf dan hardcopy)

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional atau Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian/sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar dan perubahan kebijakan hirarkis, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini;
3. Perubahan sebagaimana dimaksud angka 2 tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
4. Prosedur Standar Operasional ini beserta revisinya kemudian berlaku sepanjang Tahun 2024, dan tetap berlaku untuk kegiatan pengelolaan JDIIH di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sampang sepanjang belum ada Prosedur Operasional Standar yang baru;
5. Prosedur Standar Operasional ini sah berlaku dan mengikat pada saat ditandatangani.

Disahkan di Sampang
Pada tanggal 11 Februari 2026

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG



ALYANTO

Ditetapkan di Sampang
pada tanggal 11 Februari 2026

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG,

Ttd.

ALIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAMPANG
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum



MAMAN FIRMANSYAH