



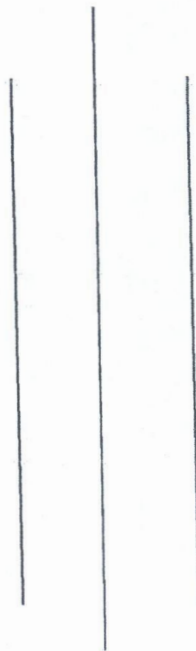
KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA METRO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN *PRODUK* HUKUM  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO KE WEBSITE LAMAN  
JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM

NOMOR : *150*/HK.03.2-Kpt/1872/Sek-Kot/IX/2020

TANGGAL : 07 September 2020



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO

TAHUN 2020

## 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 Subbagian Hukum dalam penyusunan Keputusan KPU Kota Metro dan prosedur pengunggahan produk hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Metro ke website laman jaringan dokumentasi informasi hukum;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun;
4. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Metro  
Pada tanggal 07 September 2020  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA METRO,

ttd.

HERMANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA METRO  
Kepala Sub Bagian Hukum,



Dedi Suwarsono

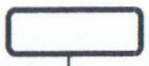


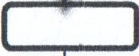
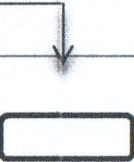
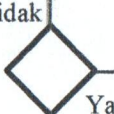


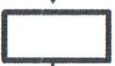

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO</p>	Nomor SOP	:	150/HK.03.2-Kpt/1872/Sek-Kot/IX/2020
	Tanggal Pengesahan	:	07 September 2020
	Disahkan oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO,  ttd.  HERMANSYAH
	Nama SOP	:	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO KE WEBSITE JDIH
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;</li> <li>4. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Kota Metro;</li> <li>2. Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kota Metro;</li> <li>3. Memahami alur pengunggahan Produk Hukum;</li> <li>4. Memahami Sistem Informasi Website JDIH.</li> </ol> <p>Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO Kepala Sub Bagian Hukum,       Dedi Suwarsono</p>	



KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Pedoman Tata Naskah Dinas;	1.	Buku Agenda;
2.	SOP Tata Usaha Pimpinan;	2.	Perangkat Komputer, Printer dan Scanner;
3.	SOP Penyusunan Keputusan KPU;	3.	Flashdisk dan Map Ordener;
4.	SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;	4.	Stempel Salinan;
5.	SOP Tata Usaha Biro Umum;	5.	Cap Dinas.
6.	SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.		
PERINGATAN		PENCATATAN/ PENDATAAN	
			Disimpan dalam bentuk naskah asli ( <i>hardcopy</i> ) dan naskah asli elektronik ( <i>softcopy</i> ).

#### FLOWCHART PENERBITAN PRODUK HUKUM KPU KE WEBSITE JDIH

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Sekretaris	Kasubbag Hukum	Pengelola JDIH	Penerbit	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan Salinan Produk Hukum KPU Kota Metro ke Website JDIH berupa Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) yang telah di Tanda Tangan oleh KPU atau Sekretaris KPU.							Nota Dinas	File asli

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.	a. Menerima Nota Dinas Permohonan penerbitan produk hukum KPU Kota Metro ke website JDIH. b. Menyampaikan lembar Disposisi.							Scan Produk Hukum	File asli dan Salinan Produk Hukum
3.	Persetujuan Penerbitan Produk Hukum KPU Kota Metro							Lembar Disposisi	
4.	Cek Salinan Produk Hukum dan Persetujuan penerbitan produk Hukum KPU Kota Metro di Website JDIH							Lembar Persetujuan	Persetujuan File sesuai dengan asli
5.	Melakukan Scan Produk Hukum							Lembar Disposisi	
6.	Cek Kelengkapan Dokumen Produk Hukum beserta Disposisi							Dokumentasi Hasil Scan dari	
7.	Mengunggah Produk Hukum ke Website JDIH							Form Persetujuan yang telah di Tanda Tangan Kasubbag Hukum	Tampil di halaman website JDIH