



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LOMBOK TIMUR

NOMOR : 08/ORT.06-Kpt/5203/KPU-Kab/XII/2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAYANGAN PRODUK
HUKUM/INFORMASI HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk memberikan acuan dan kepastian langkah kerja penayangan produk hukum/informasi hukum pada jaringan dokumentasi dan informasi hukum, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur penayangan produk hukum/informasi hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
 5. Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 196);
 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2013 tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 218);
 7. 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);
 8. 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;
 9. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 2020 Nomor 201);
10. 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;

- Memerhatikan:
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur Nomor 03/HK.03.1/Kpt/5203/KPU-Kab/IV/2020 tentang Pembentukan Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAYANGAN PRODUK HUKUM/INFORMASI HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR.

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) penayangan produk hukum/informasi hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur sebagaimana terlampir pada Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 15 Desember 2020

K E T U A,

ttd.

M. J U N A I D I

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Kasubbag Hukum,



HOLLAH ISKANDAR, SH

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR : 08/ORT.06-Kpt/5203/KPU-Kab/XII/2020
TANGGAL, 15 DESEMBER 2020**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAYANGAN PRODUK
HUKUM/INFORMASI HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

PETUNJUK UMUM

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap unit terkait sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai acuan bagi Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum KPU Kabupaten Lombok Timur dalam menayangkan produk hukum/informasi hukum pada JDIIH KPU Kabupaten Lombok Timur;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun;
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi 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 dapat dibatalkan seluruhnya;
7. Standar Operasional Prosedur ini mulai berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Selong
pada tanggal 15 Desember 2020

K E T U A,

ttd.

M. J U N A I D I

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubbag Hukum,

HOLIS ISKANDAR, SH





**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

| | | |
|------------------------|---|--|
| TANGGAL PENGESAHAN SOP | : | 15 DESEMBER 2020 |
| DISAHKAN OLEH | : | K E T U A, ttd. M. J U N A I D I |
| NAMA SOP | : | PENAYANGAN PRODUK HUKUM/ INFORMASI HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR |

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
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;
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;
4. 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.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU;
2. Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU;
3. Memahami alur pengelolaan Produk Hukum;
4. Memahami Sistem Informasi Website JDIH.

KETERKAITAN :

1. SOP Penerbitan Salinan Produk Hukum;
2. SOP Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum;
3. SOP Pengelolaan Arsip Produk Hukum.

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Buku Agenda;
2. Perangkat Komputer, Printer, Scanner dan Perangkat Sambungan Internet;
3. Mesin Fotocopy;
4. Flashdisk dan Map Ordener;
5. Stempel Salinan;
6. Cap Dinas.

PERINGATAN :

LAMPIRAN :

Disimpan dalam bentuk naskah asli (*hardcopy*) dan naskah asli elektronik (*softcopy*)

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Kasubbag Hukum,



HOLMI ISKANDAR, SH

**FLOWCHART SOP PENAYANGAN SALINAN PRODUK HUKUM DAN
ABSTRAKSINYA/INFORMASI HUKUM PADA JDIIH**

| NO | KEGIATAN/ AKTIVITAS | PJ. PENGHIMPUNAN KONTEN JDIIH | ADMIN | OPERATOR | REDPEL/ KSB HUKUM | PJ. PENGELOLA JDIIH/ SEKRETARIS KPU KAB. LOTIM | PEMBINA/ DIVISI HUKUM | MUTU BAKU | |
|----|---|----------------------------------|-------|----------|-------------------|--|-----------------------|--|---|
| | | | | | | | | PERLENGKAPAN | OUTPUT |
| 1. | Penyiapan Berkas Salinan Produk Hukum dan Abstraksinya/ Informasi Hukum | □ | | | | | | 1. Perlengkapan Photocopy 2. Map Snelhecter; 3. Cap Salinan 4. ATK lainnya | Berkas Hasil Penggandaan Produk Hukum dan abstraksi/ Informasi Hukum |
| 2. | Verifikasi dan/atau validasi Salinan Produk Hukum dan Abstraksinya/ Informasi Hukum | | | | ◇ | | | 1. Asli Produk Hukum dan Abstraksinya/ Informasi Hukum 2. Salinan Produk Hukum dan Abstraksinya/ Informasi Hukum 3. Ballpoin 4. Stempel | Salinan Produk Hukum yang disahkan/ Informasi hukum terverifikasi |
| 3. | Permohonan koreksi/persetujuan pengunggahan salinan Produk Hukum dan Abstraksinya/ informasi hukum pada laman JDIIH | | | | | ◇ | | Salinan Produk Hukum yang telah disahkan/ Informasi hukum yang telah terverifikasi | Koreksi/ Persetujuan |
| 4. | Permohonan koreksi dan/atau arahan/persetujuan pengunggahan salinan Produk Hukum dan Abstraksinya/ informasi hukum pada laman JDIIH | | | | | | ◇ | Salinan Produk Hukum yang telah disahkan, serta diparaf Pejabat Pengelola JDIIH/ Informasi hukum yang telah terverifikasi | Arahan dan/atau Persetujuan |
| 5. | Penata usahaan dokumen salinan Produk Hukum dan Abstraksinya/ informasi hukum yang telah disetujui untuk diunggah pada laman JDIIH | | | ◇ | | | | 1. Perangkat Komputer dan Scanner 2. Salinan Produk Hukum yang telah disahkan pimpinan/ Informasi hukum yang telah terverifikasi | Softfile Salinan Produk Hukum yang telah disahkan pimpinan/ Informasi hukum yang telah terverifikasi |
| 6. | Pelaksanaan pengunggahan Produk hukum dan Abstraksinya/ informasi hukum pada laman JDIIH | | | | ◇ | | | 1. Perangkat Komputer dan Sambungan Internet 2. Softfile/ Hardfile Salinan Produk Hukum yang telah disahkan pimpina/ Informasi hukum yang telah terverifikasi | Salinan Produk Hukum yang telah disahkan pimpinan/ Informasi hukum yang telah terverifikasi tayang pada laman JDIIH |
| 7. | Penyimpanan berkas arsip salinan produk hukum dan abstraksinya/ informasi hukum yang telah diunggah pada laman JDIIH | □ | | | | | | 1. Box file 2. Hardfile Salinan Produk Hukum yang telah disahkan pimpinan/ Informasi hukum yang telah terverifikasi | Arsip Hardcopy Salinan Produk Hukum yang telah disahkan pimpinan/ Informasi hukum yang telah terverifikasi |