



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA JAMBI**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI

NOMOR 05/HK.03.1/1571/2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA  
JAMBI NOMOR 23/PP.07-Kpt/1571/KPU-Kot/III/2020 TENTANG PENETAPAN  
PENGELOLA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI  
TAHUN 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI,

- Menimbang : a. Bahwa adanya perubahan struktur organisasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi, maka perlu dilakukan perubahan Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi;
- b. Bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 361/SDM.14-Kpt/05/KPU/VI/2021 tanggal 30 Juni 2021 tentang Pengangkatan Pengganti Antar Waktu Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi Periode 2018-2023 Sdr. Arief Lesmana Yoga, S.TP., dan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1087/SDM.05.5/04/2021 tanggal 20 September 2021 Tentang Pengangkatan Jabatan Administrator Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota yang mengangkat Sdri Dessy Nur Lisa Lumban Tobing, M.H. sebagai Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan

dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi Nomor 23/PP.07-Kpt/1571/KPU-Kot/III/2020 Tentang Penetapan Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum (JDIH) Pada Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi Tahun 2020.

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234] sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan ataa Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
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. 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);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga 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);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi Nomor 51/PK.01/1571/2021 Tentang Perubahan atas Berita Acara Rapat Pleno KPU Kota Jambi Nomor 102/PP.07-BA/1571/III/2020 Tentang Penetapan Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Pada KPU Kota Jambi Tahun 2020

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI NOMOR 23/PP.07-Kpt/1571/KPU-Kot/III/2020 TENTANG PENETAPAN PENGELOLA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI TAHUN 2020

KESATU : Menetapkan perubahan pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi yang terdiri dari Tim Pembina dan Tim Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pembina dan Tim Teknis sebagaimana di maksud dalam Diktum KESATU bertugas :

1. TIM PEMBINA

- a. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- b. menyusun dan menyempurnakan pedoman/ standar pengelolaan teknis dokumentasi dan informasi hukum dan;
- c. melakukan supervisi terhadap kualitas pembangunan hukum dan pelayanan kepada publik sebagai salah satu wujud tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, transparan, efektif dan efisien;

2. TIM TEKNIS

- a. menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
- b. melakukan pengunggahan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan bidang hukum;

- c. melaksanakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kapasitas Tim Pengelola; dan
- d. melakukan evaluasi per semester dan laporan tahunan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sampai adanya perubahan selanjutnya terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi.

KEEMPAT : Pembiayaan atas Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi

Pada Tanggal 27 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA JAMBI,

ttd.

Y A T N O

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KOTA JAMBI

Sekretaris,



DESSY NUR LISA LUMBAN TOBING

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KOTA JAMBI  
 NOMOR : 05/HK.03.1/1571/2021  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS  
 KEPUTUSAN KOMISI  
 PEMILIHAN UMUM KOTA  
 JAMBI NOMOR 23/PP.07-  
 Kpt/1571/KPU-Kot/III/2020  
 TENTANG PENETAPAN  
 PENGELOLA JARINGAN  
 DOKUMENTASI DAN  
 INFORMASI HUKUM (JDIH)  
 PADA KOMISI PEMILIHAN  
 UMUM KOTA JAMBI TAHUN  
 2020

A. TIM PEMBINA JDIH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Yatno, S.Pd.I	Ketua KPU	Ketua Pembina
2	H. Abdul Rahim, SP	Anggota KPU	Pembina
3	Hazairin, SH, MH	Anggota KPU	Pembina
4	Deni Rahmat, S.Sos	Anggota KPU	Pembina
5	Arief Lesmana Yoga, S.TP	Anggota KPU	Pembina
6	Dessy Nur Lisa Lumban Tobing, M.H.	Sekretaris KPU Kota Jambi	Pembina

B. TIM TEKNIS JDIH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	Salma Dahlan, S.H.	Sub Koordinator Hukum	Pimpinan Redaksi
2	Muhammad Firmansyah, S.H.	Staf Subbagian Hukum	Administrator/Anggota Redaksi
3	Syamsul Ardi, S.E.	Sub Koordinator Program dan Data	Anggota Redaksi
4	Suwage Yulianto, S.Kom.	Sub Koordinator KUL	Anggota Redaksi

5	Umbaran	Staf Subbagian KUL	Anggota Redaksi
6	Jaty Puspa Dewi, S.Pd	Staf Subbagian KUL	Anggota Redaksi
7	Dwiki Yunas Ardani	Staf Subbagian Teknis dan Hupmas	Anggota Redaksi

Ditetapkan di Jambi

Pada Tanggal 27 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA JAMBI,

ttd.

Y A T N O

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KOTA JAMBI

Sekretaris,



DESSY NUR LISA LUMBAN TOBING



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA JAMBI

NOMOR : 01/ORT.06/1571/2021

TANGGAL : 02 NOVEMBER 2021

2021

JAMBI

## 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 produk hukum KPU.
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 Produk Hukum KPU, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.



Disahkan di Jambi

Pada Tanggal 02 November 2021




SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA JAMBI,



DESSY NUR LISA LUMBAN TOBING

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI</p>	Nomor SOP	01/ORT.06/1571/2021
	Tanggal Pengesahan	02 November 2021
	Disahkan Oleh	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI</p>  <p><u>DESSY NUR LISA LUMBAN TOBING, M.H.</u> NIP. 19771220 200701 2 006</p>
	Nama SOP	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	1 Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU;
2	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2 Memahami alur pengungkahan salinan Keputusan KPU;
3	Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional	3 Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU.
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	
5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	
6	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);	
7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;	

8	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota		
	KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 2 3 4	SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten/Kota*); SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota*); SOP Tata Usaha Bagian Umum; SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.	1 2 3 4 5 6 7	Buku Agenda; Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; Jaringan Internet; Mesin Fotokopi; Flashdisk dan Map Odner; Stempel Salinan; Cap Dinas
	PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Batas waktu pengunggahan maksimal 3 (tiga) hari setelah keputusan ditetapkan		Disimpan dalam bentuk naskah asli ( <i>hardcopy</i> ) dan naskah asli elektronik ( <i>softcopy</i> )

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	STAF	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU				1.Nota Dinas 2.Flashdisk/ media penyampaian <i>softcopy</i>	
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan salinan produk hukum KPU ke website JDIH b. Menyampaikan lembar disposisi				buku agenda	
3	a. Otentikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU				lembar disposisi	naskah asli dan salinan produk hukum
4	a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap b. Melakukan scan produk hukum				buku agenda	scan produk hukum
5	a. Menyimpan Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) dokumen hukum yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang telah di bubuhi stempel SALINAN tanpa Cap dinas. b. Mengunggah produk hukum ke website JDIH					Naskah salinan Keputusan KPU



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA JAMBI

NOMOR : 01/ORT.06/1571/2021

TANGGAL : 02 NOVEMBER 2021

2021

JAMBI

## 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 produk hukum KPU.
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 Produk Hukum KPU, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Jambi

Pada Tanggal 02 November 2021

SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA JAMBI,



DESSY NUR LISA LUMBAN TOBING



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN  
UMUM  
KOTA JAMBI

Nomor SOP	01/ORT.06/1571/2021
Tanggal Pengesahan	02 November 2021
Disahkan Oleh	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI</p>  <p>DESSY NUR LISA LUMBAN TOBING, M.H. NIP. 19771220 200701 2 006</p>
Nama SOP	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM


**DASAR HUKUM**

- 1 Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
- 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional
- 4 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
- 5 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
- 6 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
- 7 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU;
- 2 Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU;
- 3 Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU.

8	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	
	KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 2 3 4	SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten/Kota*); SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota*); SOP Tata Usaha Bagian Umum; SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.	1 Buku Agenda; 2 Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; 3 Jaringan Internet; 4 Mesin Fotokopi; 5 Flashdisk dan Map Odner; 6 Stempel Salinan; 7 Cap Dinas
	PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Batas waktu pengunggahan maksimal 3 (tiga) hari setelah keputusan ditetapkan	Disimpan dalam bentuk naskah asli ( <i>hardcopy</i> ) dan naskah asli elektronik ( <i>softcopy</i> )

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	STAF	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU				1.Nota Dinas 2.Flashdisk/media penyampaian <i>softcopy</i>	
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan salinan produk hukum KPU ke website JDIH b. Menyampaikan lembar disposisi				buku agenda	
3	a. Otentikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU				lembar disposisi	naskah asli dan salinan produk hukum
4	a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap b. Melakukan scan produk hukum				buku agenda	scan produk hukum
5	a. Menyimpan Naskah Asli ( <i>Hardcopy</i> ) dokumen hukum yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang telah di bubuhi stempel SALINAN tanpa Cap dinas. b. Mengunggah produk hukum ke website JDIH					Naskah salinan Keputusan KPU