



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAPUAS**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAPUAS**

NOMOR : 20/HK.04-Kpt/6203/Sek-Kab/VIII/2021

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK  
HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka keseragaman proses serta meningkatkan pelayanan akses informasi hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengunggaan Produk Hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Tingkat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Standar Operasional Prosedur Pengunggaan Produk Hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Tingkat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas.

Mengingat...

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);

6. Peraturan ...

6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
8. 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;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 134/KPts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 673/TIK.01-Kpt/03/KPU/III/2019 tentang Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia;
11. 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 ...

Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Nomor 523/HK.04-Kpt/6203/KPU-Kab/XI/2020 tentang Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas.

Memperhatikan : Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 561/SJ/V/2017 tanggal 15 Mei 2017 Perihal Pengaktifan Laman JDIH KPU Provinsi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS.

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengunggaan Produk Hukum pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : ...

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
Pada tanggal 30 Agustus 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAPUAS

TTD

OTOVIANUS

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Kapuas  
Kepala Sub Bagian Hukum,



Gagah Christiangoro

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS  
NOMOR : /HK.04-Kpt/6203/Sek-  
Kab/VIII/2021  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK  
HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI  
DAN INFORMASI HUKUM DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAPUAS.

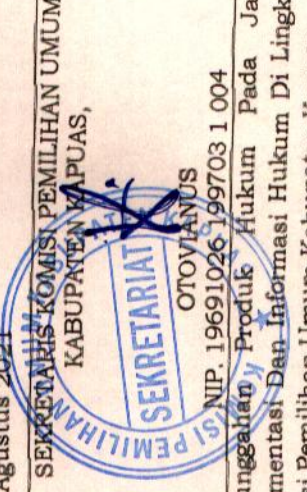


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK  
HUKUM PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAPUAS**

Nomor SOP	: 20 /HK.04-Kpt/6203/Sek-Kab/VIII/2021
Tanggal Pembuatan	: 30 Agustus 2021
Disahkan oleh	: SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS,
Nama SOP	: Pengunggahan Produk Hukum Pada Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas



**KUALIFIKASI PELAKSANAAN :**

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

**DASAR HUKUM :**

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

**KETERKAITAN :**

1. SOP Penyusunan Keputusan di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas;
2. SOP Pendokumentasian Produk Hukum KPU Kabupaten Kapuas;
3. SOP Bagian Umum dan Logistik;

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**









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.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

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

**PERINGATAN :**

1. Pentingnya kecermatan dan ketelitian petugas;
2. Apabila kelengkapan berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan ke Sub Bagian yang mengusulkan untuk dilengkapi.

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			WAKTU	MUTU BAKU KELENGKAPAN	OUTPUT
		SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	STAF			
1.	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan Salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Dinas Asli (Hardcopy) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU				1 menit	1. Nota Dinas; 2. Flashdisk/Media 3. Penyampaian softcopy	
2.	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan Salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH. b. Menyampaikan lembar disposisi				1 menit	Buku Agenda	
3.	a. Otentifikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU; b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU.				5 menit	Lembar Disposisi	Naskah Asli dan Salinan Produk Hukum
4.	a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap; b. Melakukan scan produk hukum.				5 menit	Buku Agenda	Scan Produk Hukum
4.	a. Menyimpan Naskah Asli (Hardcopy) dokumen hukum yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang telah dibubuhi stempel SALINAN tanpa Cap Dinas; b. Mengunggah produk hukum ke website/portal JDIH.				10 menit	1. Jaringan Internet; 2. Perangkat Komputer/Laptop	Naskah Salinan Produk Hukum