



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA TEGAL

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL  
NOMOR 14/HK.03.1-Kpt/3376/KPU-Kot/XI/2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN  
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM JARINGAN DOKUMENTASI DAN  
INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA  
TEGAL

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Tegal tentang penetapan Standar Operasional Prosedur pengelolaan dan Pengunggaan Produk Hukum Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

2. Undang...

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
5. Peraturan Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor 02 Tahun 2013 tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 218);
6. 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);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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;

Memutuskan....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENGELOLAAN DAN  
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM JARINGAN  
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA  
TEGAL
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur  
Pengelolaan dan Pengunggahan Produk Hukum  
Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di  
Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Tegal  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang  
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari  
Keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 17 November 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA TEGAL,

ttd.

ELVI YUNIARNI

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



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL  
NOMOR: 14/HK.03.1-Kpt/3376/KPU-Kot/XI/2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIOANAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PENGUNGGAHAN PRODUK  
HUKUM JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI  
HUKUM DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA TEGAL

STANDAR OPERASIOANAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM JARINGAN  
DOKUMETASI DAN INFORMASI HUKUM DILINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan Sub Bagian Hukum;
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Subbag Bagian Hukum dalam pengelolaan dan pengunggahan Prodak Hukum di laman Website JDIH;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi;
4. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 17 November 2020  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA TEGAL,

ttd.


ELVI YUNIARNI










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





**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA TEGAL**

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL</b>	Nomor SOP	: 14/HK.03.1-Kpt/3376/KPU-Kot/XI/2020
	Tanggal Pembuatan	: 17 November 2020
	Tanggal Efektif	: 17 November 2020
	Disahkan Oleh	: <p style="text-align: center;">KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL,</p> <p style="text-align: center;">ttd.</p> <p style="text-align: center;">ELVI YUNIARNI</p>
	Nama SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA TEGAL
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</li> <li>5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2013 tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum;</li> <li>6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li> <li>7. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021;</li> <li>8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;</li> <li>9. 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;</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami alur penyusunan Salinan Keputusan;</li> <li>2. Memahami alur penyusunan abstrak Salinan Keputusan;</li> <li>3. proses penerbitan Salinan Keputusan KPU Kota Tegal;</li> <li>4. Memahami alur pengunggahan Salinan Keputusan KPU Kota Tegal dan Produk-produk hukum lainnya;</li> <li>5. Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kota Tegal dan Produk-produk hukum lainnya;</li> <li>6. Memahami alur pendokumentasian Abstrak Salinan Keputusan KPU Kota Tegal dan Produk-produk hukum lainnya;</li> <li>7. Memahami Pengelolaan Sistem Informasi Laman JDIIH KPU Kota Tegal.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet;</li> <li>2. Modem dan Wifi;</li> <li>3. Perangkat Computer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Scanner;</li> <li>6. Stempel Salinan dan Stempel Dinas</li> <li>7. ATK;</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak termutakhirkannya semua informasi yang harus diunggah di laman JDIIH Komisi Pemilihan Umum Kota Tegal sebagai keterbukaan informasi hukum.		Disimpan untuk arsip dalam bentuk hardcopy atau softcopy

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Teknis (Staf Hukum)	Pimpinan Redaksi (Kasubbag Hukum)	Pembina (Divisi Hukum)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan produk hukum KPU Kota Tegal dan Abstrak ke Website JDIH				Nota Dinas dan Naskah Asli	15 menit	Nota Dinas dan Naskah Asli	
2	Membuat Hardcopy Salinan SK sesuai dengan SK Asli dan membubuhkan cap bertuliskan Salinan dengan tinta berwarna hijau beserta abstrak				Nota Dinas, Naskah Asli, Stempel, dan ATK	60 menit	Hardcopy Naskah Asli, Salinan SK berstempel dan Abstrak	
3	Cek Salinan SK dan Abstrak				Hardcopy Naskah Asli, Salinan SK berstempel dan Abstrak	90 menit	Hardcopy Naskah Asli, Salinan SK berstempel dan Abstrak	
4	Cek Salinan SK dan Abstrak				Hardcopy Naskah Asli, Salinan SK berstempel dan Abstrak	90 menit	Hardcopy Naskah Asli, Salinan SK berstempel dan Abstrak	
5	Menandatangani Salinan SK				Hardcopy Naskah Asli, Salinan SK berstempel dan Abstrak	15 menit	hardcopy Salinan SK yang sudah di tanda tangani	
5	Membubuhkan Stempel Sekretariat dan Scan				hardcopy Salinan SK yang sudah di tanda tangani	15 menit	Hardcopy Salinan SK yang sudah di tanda tangani dan sudah di bubuhkan Stempel	
6	Membubuhkan Alamat Laman JDIH KPU Kota Tegal di Footer melalui Aplikasi PDF Nitro				Hardcopy Salinan SK yang sudah di tanda tangani dan sudah di bubuhkan Stempel	30 menit	Hard Salinan SK yang sudah di tanda tangani dan sudah di stempel serta sudah di bubuhi alamat laman JDIH	
7	Mengunggah Salinan SK dan Abstrak				Hard Salinan SK yang sudah di tanda tangani dan sudah di stempel serta sudah di bubuhi alamat laman JDIH	60 menit	Terunggahnya Salinan SK	
<b>Waktu yang di butuhkan</b>						375		