



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**NOMOR : 57 /HK.03.2/1218/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK  
HUKUM KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 143/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum, Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten berfungsi sebagai sarana penyediaan informasi hukum dan penyajian dokumentasi produk hukum;
- b. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan pengunggahan produk hukum ke laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai secara efektif dan efisien, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur pengunggahan produk hukum ke laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengunggahan Produk Hukum ke Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan

Lembaran ...

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
  4. 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);
  5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat 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);
  6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
  7. 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);

8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
9. 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;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 58/TIK.01/1218/2021 tentang Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengungghahan Produk Hukum ke Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, sebagai pedoman dalam pengungghahan produk-produk hukum ke laman Jaringan

Dokumentasi ...

Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal di tetapkan

Ditetapkan di : Sei Rampah

Pada tanggal : 8 Desember 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,

ttd

MUHAMMAD ARIEF

Salinan ini telah sesuai dengan Aslinya  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI  
NOMOR : 57 /HK.03.2/1218/2021  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KE LAMAN  
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERDANG  
BEDAGAI

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK  
HUKUM KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KE LAMAN JARINGAN  
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan informasi dokumen hukum.

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum merupakan wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.

Sesuai Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum merupakan pedoman yang wajib digunakan dalam pengelolaan dokumen dan informasi hukum oleh seluruh anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional. Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum meliputi:

1. Penetapan

- a. Keputusan KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten Serdang Bedagai dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu
- b. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang ditandatangani oleh Sekretaris dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu.

2. Pengesahan

- a. Pengesahan merupakan suatu pernyataan bahwa sebelum digandakan dan didistribusikan dengan sah, suatu Produk Hukum telah dicatat dan diteliti sehingga dapat diumumkan oleh pejabat yang bertanggung jawab di bidang hukum;
- b. Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan adalah Salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu oleh Kepala subbagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum dan disertai cap Sekretaris KPU Kabupaten Serdang Bedagai;
- c. Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum atau pejabat yang diberi wewenang untuk mengesahkan, untuk Keputusan

KPU Kabupaten Serdang Bedagai dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang diberi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Peraturan KPU, Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang diedarkan dan/atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya, yang disusun ketentuan sebagai berikut:

- 1). Ruang tanda tangan asli dikosongkan dan ditulis "ttd.";
- 2). Tanda tangan dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu dan disertai cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- 3). Diberi cap "SALINAN" dengan tinta berwarna hijau pada halaman pertama.

### 3. Penyimpanan

- a. Keputusan KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang sifatnya kebijakan yang ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten Serdang Bedagai, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh sub bagian yang tugas dan fungsinya di bagian hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten Serdang Bedagai;
- b. Keputusan KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang menetapkan tentang pembentukan kelompok kerja, kepanitiaan, atau tim disimpan oleh sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang mengusulkan keputusan.

### 4. Pengunggahan

- a. Dokumen hukum yang wajib diunggah dalam JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai adalah Keputusan KPU Kabupaten Serdang Bedagai/ Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang sifatnya kebijakan yang telah dibuat salinan sesuai dengan aslinya serta telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- b. Keputusan KPU Kabupaten Serdang Bedagai/ Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Serdang Bedagai yang menetapkan tentang pembentukan kelompok kerja, kepanitiaan, atau tim tidak diunggah pada laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai;
- c. Dokumen lainnya yang termasuk dalam dokumen non peraturan perundang-undangan dapat diunggah dalam laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai sesuai dengan kebutuhan dan aksesibilitas terhadap naskah tersebut;

- d. Seluruh dokumen yang diunggah dalam JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai merupakan dokumen yang telah benar isi maupun penulisannya. Apabila terdapat kesalahan isi maupun penulisan setelah diunggah dalam JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai harus menerbitkan dokumen baru dengan nomor berbeda untuk memperbaikinya;
- e. Batas waktu penerbitan dokumen baru tersebut adalah 3 x 24 jam. Selama masa penerbitan, dokumen yang terdapat kesalahan substansi dan/atau penulisan dapat dihapus sementara dari JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai;
- f. Setelah dokumen hukum yang baru terbit, dokumen semula yang terdapat kesalahan harus diunggah kembali, dan diberikan keterangan sebagai informasi agar pembaca mengetahui adanya perbaikan;
- g. Apabila waktu penerbitan dokumen melebihi batas waktu, dokumen semula harus diunggah kembali tanpa perubahan apapun.

**Alur Pengunggahan Produk Hukum Ke Lama Jaringan Dokumentasi dan Informasih Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Serdang Bedagai**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Sub bagian unit kerja pengusul	Kepala Sub bagian Hukum	Rapat Pleno	Staf	Tim teknis JDIH	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyampaikan Nota Dinas untuk penerbitan salinan produk hukum ke laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai						Nota Dinas		
2	Menyampaikan permohonan penerbitan salinan produk hukum untuk memperoleh persetujuan pimpinan						Nota Dinas penerbitan salinan produk hukum ke laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai	1 jam	Berita Acara Rapat pleno

3	Memberikan persetujuan penerbitan produk hukum			Form persetujuan	1 jam	persetujuan penerbitan produk hukum di laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai
4	Memeriksa salinan produk hukum			salinan produk hukum	2 jam	salinan produk hukum yang telah diperiksa
5	Melakukan scan produk hukum			salinan produk hukum	30 menit	Soft file salinan produk hukum
6	Memeriksa kelengkapan dokumen produk hukum yang akan diunggah ke laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai			Hasil scan produk hukum dan form persetujuan	1 jam	produk hukum yang siap diunggah ke laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai
7	Mengunggah salinan produk hukum ke laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai			Hasil scan produk hukum dan form persetujuan	30 menit	produk hukum terunggah di laman JDIH KPU Kabupaten Serdang Bedagai

Ditetapkan di : Sei Rampah

Pada tanggal : 8 Desember 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,

Salinan ini telah sesuai dengan Aslinya  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

ttd

MUHAMMAD ARIEF



MUHAMMAD ARIEF