



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM
NOMOR 19/HK.03.1/1306/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, yang menyatakan Biro Hukum dan/atau unit kerja yang tugas dan fungsinya menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan dokumen hukum pada Lembaga Pemerintahan Non Kementrian wajib membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungannya;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, yang menyatakan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota wajib mengumumkan secara serta merta informasi publik yang telah dikuasai dan didokumentasikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. 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);
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengunggahan Dokumen pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 1 Oktober 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

Kasubbid Hukum dan Sumber Daya Manusia,

RIKO ANTONI



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM
NOMOR 19/HK.03.2/1306/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAN JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM PADA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNGGAHAN DOKUMEN PADA JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM

A. LATAR BELAKANG

Ketentuan Pasal 86 ayat (3) huruf b Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum wajib mengelola arsip dan dokumen Pemilihan Umum (Pemilu), termasuk dokumen hukum. Dokumen hukum yang terdiri dari Peraturan KPU, Keputusan KPU, Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, sampai dengan Surat Edaran yang dikeluarkan oleh KPU yang dikelola, tidak hanya disimpan, ditata dan didokumentasi dengan baik, namun haruslah mudah untuk diakses. Dokumentasi dan informasi hukum yang tertata dan terselenggara dengan baik dalam suatu jaringan dan informasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penyelenggaraan ketata pemerintahan yang baik, bersih, dan bertanggung jawab untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas dokumen dan informasi hukum yang dibutuhkan.

Sesuai ketentuan dalam Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor

Sesuai ketentuan dalam pada Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional yang menyatakan Pimpinan instansi wajib membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungannya. Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) wajib melakukan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum dengan menyediakan sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia, dan anggaran.

Keberadaan JDIH di lingkungan KPU Kabupaten Agam merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara menyeluruh mulai dari KPU Republik Indonesia, KPU Provinsi Sumatera Barat dan KPU Kabupaten Agam, hal ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional. Dokumentasi dan informasi hukum yang telah tertata dan terselenggara dengan baik dalam satu jaringan nasional, sangat penting arti dan peranannya dalam upaya peningkatan,

pemahaman dan pengetahuan mengenai hukum pada khususnya dan pembangunan di bidang hukum serta sebagai bagian dari pembangunan nasional pada umumnya.

Cakupan kerja KPU yang meliputi seluruh wilayah Republik Indonesia. KPU Provinsi yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan di daerah Provinsi, dan KPU Kabupaten Agam yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan di daerah Kabupaten Agam. Dokumentasi dan Informasi hukum yang ada di KPU Kabupaten Agam perlu dikelola dengan baik dalam suatu jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang terpadu dan terintegrasi dengan KPU dan KPU Provinsi. Untuk itu pengelolaan JDIH di KPU Kabupaten Agam pun diharapkan dilaksanakan secara optimal berkesinambungan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan SOP jaringan dokumentasi dan informasi hukum ini sebagai berikut:

- a. menyederhanakan, memudahkan, dan mempercepat penyampaian petunjuk;
- b. memudahkan pekerjaan;
- c. memperlancar dan menyeragamkan pelaksanaan kegiatan;
- d. meningkatkan kerja sama antara pimpinan, staf, dan unsur pelaksanaan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Standar Operasional Pekerjaan ini meliputi:

1. Pengelolaan Dokumen Produk Hukum;
2. Organisasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
3. Pengelolaan Dokumen Produk Hukum dalam JDIH;
4. Monitoring, Evaluasi, dan Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan;

D. PENGELOLAAN DOKUMEN PRODUK HUKUM

I. JENIS DOKUMEN HUKUM

Jenis dokumen hukum yang dikelola dalam JDIH meliputi penetapan keputusan, dan dokumen lain, yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Dokumen Penetapan, meliputi:
 - a. Keputusan KPU Kabupaten Agam;
 - b. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Agam;
2. Naskah dinas:
 - a. Surat Edaran.
 - b. Surat Dinas; dan

II. MEKANISME PENGELOLAAN DOKUMEN HUKUM

Pengelolaan Dokumen Hukum meliputi Keputusan KPU Kabupaten Agam, dan Keputusan Sekretaris KPU KABUPATEN AGAM meliputi penetapan, pengesahan, penyimpanan, dan publikasi melalui pengunggahan pada laman JDIH.

1. Penetapan dan Pengesahan
 - a. Keputusan KPU Kabupaten Agam ditandatangani oleh Ketua KPU;
 - b. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Agam ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Agam;
 - c. Pengesahan Keputusan KPU dan Sekretaris disahkan oleh Kepala Sub Bagian Hukum;
 - d. Pengesahan Keputusan merupakan suatu pernyataan bahwa sebelum digandakan dan didistribusikan dengan sah;
 - e. Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan berupa salinan salinan sesuai dengan aslinya yang disahkan oleh Kepala Sub Bagian Hukum.
2. Penyimpanan
 - a. Naskah dinas asli Keputusan KPU dan Sekretaris disimpan oleh sub bagian hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten Agam.
 - b. Keputusan KPU yang menetapkan tentang pembentukan kelompok kerja, kepanitiaan atau tim

disimpan oleh pada Sekretariat KPU Kabupaten Agam yang mengusulkan Keputusan KPU.

3. Pengunggahan

- a. Dokumen Hukum yang wajib diunggah dalam JDIH meliputi Keputusan KPU dan Sekretaris kecuali tentang pembentukan kelompok kerja, kepanitiaan atau tim kerja
- b. Dokumen lainnya yang termasuk dalam dokumen non peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebutuhan dan aksesibilitas terhadap naskah tersebut;
- c. dokumen yang diunggah adalah dokumen yang telah benar isi dan penulisannya;
- d. Apabila terdapat kesalahan isi dan penulisan setelah diunggah dalam JDIH harus menerbitkan dokumen baru dengan nomor berbeda untuk diperbaiki;
- e. Batas waktu penerbitan dokumen baru tersebut adalah 3 x 24 jam;
- f. Dokumen yang terdapat kesalahan substansi atau penulisan dapat dihapus sementara dari JDIH selama masa penerbitan;
- g. Dokumen hukum yang baru diterbit dan dokumen semula yang terdapat kesalahan harus diunggah kembali dengan memberikan keterangan sebagai informasi adanya perbaikan;
- h. Apabila waktu penerbitan dokumen baru melebihi batas waktu, dokumen semula harus diunggah kembali tanpa perubahan apapun.

Ditetapkan di Lubuk Basung

Pada tanggal 18 Juli 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

Kasubba Hukum dan Sumber Daya Manusia,

RIKO ANTONI





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM
NOMOR 1/ORT.06/1306/2022
TANGGAL 1 OKTOBER 2022

KABUPATEN AGAM
2022

PENGESAHAN

1. Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam pengunggahan produk hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam;
3. Standar Operasional Prosedur 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 Standar Operasional Prosedur ini;
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
7. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
8. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Lubuk Basung
pada tanggal 1 Oktober 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

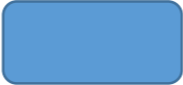




ttd

OKTADONIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM
Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia,



 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KPU KABUPATEN AGAM</p>	Nomor SOP	1/ORT.06/1306/2022
	Tanggal Pembuatan	1 Oktober 2022
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM, ttd OKTADONIS
	Nama SOP	PENGELOLAAN JDIH
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum; 6. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 7. Keputusan KPU Nomor 533/HK.04-Kpt/03/KPU/XI/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Kabupaten Agam; 2. Memahami alur pengunggahan Salinan Keputusan KPU Kabupaten Agam; 3. Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Kabupaten Agam. 	Minimal 3 Orang
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Agam; 2. SOP Tata Usaha Bagian Umum; 3. SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer, Printer, Scanner dan Mesin Fotocopy; 3. Jaringan Internet; 4. Flashdisk dan Map Odner; 5. Stempel Salinan; 6. Cap Dinas. 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Subbagian Pengusul	Kasubbag Hukum	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum ke website JDIH berupa naskah asli (<i>hardcopy</i>) yang telah ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam.				1. Nota dinas; 2. Media penyimpanan (<i>flashdisk</i>);	5 Menit	
2.	a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan produk hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam ke website JDIH; b. Menyampaikan lembar disposisi.				Buku agenda	10 Menit	
3.	a. Otentifikasi naskah salinan produk hukum apabila berupa Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam; b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain dokumen yang berupa Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam.				Lembar disposisi	10 Menit	Naskah asli dan naskah salinan Keputusan Ketua atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam
4.	a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap; b. Melakukan <i>scanning</i> produk hukum.				1. Buku agenda; 2. <i>Scanner</i>	30 Menit	<i>Softcopy</i> Keputusan Ketua atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam
5.	a. Menyimpan naskah asli (<i>hardcopy</i>) dokumen hukum yang telah ditandatangani oleh Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam dan naskah salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam yang telah dibubuhi stempel SALINAN tanpa cap dinas; b. Mengunggah produk hukum tersebut ke website JDIH				1. Map odner; 2. Stempel Salinan; 3. Perangkat Komputer; 4. Jaringan Internet.	30 Menit	Naskah Salinan Keputusan Ketua atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam