



SALINAN

RH

KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
NOMOR 16/HK.03.2/65/2022
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Prosedur Standar Operasional Pengunggahan Produk Hukum ke Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara tentang Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

2. 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);
3. Undang-Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
 6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
 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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 15 Nomor 456);
 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 Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA.

KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional Pengunggahan Produk Hukum ke Laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Produk Hukum yang diunggah ke laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara sebagaimana Diktum KESATU adalah :

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara;
2. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kalimantan Utara;
3. Keputusan Pengadilan terhadap Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
Pada tanggal 03 Maret 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum, dan SDM,

ttd

TRI TUJIANA



LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI

KALIMANTAN UTARA

NOMOR: 16/HK.03.2/65/2022

TENTANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI
PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
KE LAMAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA



Nomor : 16/HK.03.2/65/2022
Tanggal : 03 Maret 2022

TANJUNG SELOR
2022



Nomor SOP	:	16/HK.03.2/65/2022
Tanggal Pengesahan	:	03 Maret 2022
Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA,	
		ttd
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA	Nama SOP	Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Layanan Publik;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</p> <p>6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</p> <p>7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan</p>		
<p>1. Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Provinsi Kalimantan Utara;</p> <p>2. Memahami alur pengunggahan Salinan Keputusan KPU Provinsi Kalimantan Utara;</p> <p>3. Memahami alur pendokumentasian Salinan Keputusan KPU Provinsi Kalimantan Utara.</p>		

Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor
10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan
Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Umum,
Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten/Kota.

KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. PSO PENYUSUNAN KEPUTUSAN KPU PROVINSI KALIMANTAN UTARA; 2. PSO PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS KPU PROVINSI KALIMANTAN UTARA.	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer 3. Printer; 4. Scanner; 5. Jaringan internet; 6. Mesin Fotocopy; 7. Stempel Salinan dan Cap Dinas.

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional (*Standard Operational Procedure / SOP*) ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan oleh Bagian Hukum dalam mengunggah produk hukum KPU;
3. Prosedur Standar Operasional 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 telah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya;
7. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusutan Produk Hukum Surat Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku;
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditanda tangani.

Ditetapkan di Tanjung Selor
Pada tanggal 03 Maret 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,

Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum, dan SDM,

ttt
TRI TUJIANA

Rias Rusdy



Bagan alur Pengunggahan (Upload) Produk Hukum ke Laman (website) Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)

No	Kegiatan	Pelaksana				Perlengkapan	Ket
		Pengampu Konsep	Pengelola JDIH	Editor	Penanggung Jawab		
1.	Menyusun konsep usulan Pengunggahan Salinan Produk Hukum KPU Kalimantan Utara					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Soft copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Alat Tulis;
2.	Menyerahkan Soft Copy konsep kepada pengelola JDIH					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Soft copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Laptop;
3.	Mencetak Konsep yang telah dibuat bentuk hard copy					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ FlashDisk
4.	Koreksi terhadap konsep hard copy yang diajukan memberi validasi					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kertas;
5.	Meneruskan hard copy kepada editor untuk mendapat validasi:					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di validasi. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cap Dinas
a.	Bila masih ada kesalahan atau kekurangan dalam konsep hard copy, maka akan dikembalikan untuk dilakukan revisi.					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di koreksi. 	
b.	Bila telah baik, akan dilakukan tahap validasi selanjutnya.					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di koreksi dan divalidasi oleh editor. 	
6.	Setelah mendapat validasi editor, konsep hard copy pengunggahan produk hukum KPU Kalimantan Utara kembali kepada Pengelola JDIH					<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di koreksi dan divalidasi oleh editor. 	

7.	Meneruskan <i>hard copy</i> konsep Usulan Pengunggahan Produk Hukum KPU Kalimanta Utara kepada Penanggungjawab untuk dikoreksi dan divalidasi		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di koreksi.
8.	Pengarahan memvalidasi akhir <i>hard copy</i> konsep Usulan Pengunggahan Produk Hukum KPU Kalimantan Utara.		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di koreksi.
9.	Setelah mendapat validasi akhir, <i>hard copy</i> konsep Usulan Pengunggahan Produk Hukum KPU Kalimantan Utara kembali ke Pengelola Website dan Media Sosial JDIH		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hard Copy konsep usulan pengunggahan salinan produk hukum kpu Provinsi Kalimantan utara yang telah di koreksi dan divalidasi lengkap.
10.	Mengunggah Produk Hukum KPU Kalimantan Utara ke Laman JDIH KPU Kalimatan Utara.		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terunggahnya salinan produk hukum di laman JDIH KPU Kalimantan Utara