



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
KALIMANTAN BARAT**

NOMOR : 6/TIK.01-SOP/Sek-Prov/XI/2019

TANGGAL : 11 November 2019

2019

PONTIANAK

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam penyusunan Keputusan KPU Provinsi;
3. Prosedur Standar Operasional 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 Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pontianak
pada tanggal 11 November 2019

SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT





SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Nomor SOP	:	6/TIK.01-SOP/Sek-Prov/XI/2019
Tanggal Pengesahan	:	11 November 2019
Disahkan Oleh		<p>Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat</p> <p>ALIU K NIP. 19630128 198607 1 001</p>
Nama SOP	:	PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT KE WEBSITE JDIIH KPU PROVINSI

DASAR HUKUM

		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008; Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota. 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Provinsi; Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU Provinsi; Memahami alur pengunggahan Produk Hukum; Memahami Sistem Informasi Website JDIIH KPU Provinsi;








KETERKAITAN

		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pedoman Tata Naskah Dinas; SOP Penyusunan Keputusan KPU Provinsi; SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi; SOP Tata Usaha Sub Bagian Umum; SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum. 		<ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda; Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; Flashdisk dan Map Ordner; Stempel Salinan; Cap Dinas.

PERINGATAN

		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)

FLOWCHART PENERBITAN PRODUK HUKUM KPU PROVINSI KE WEBSITE JDIIH KPU PROVINSI

NO	Kegiatan	Mutu Baku					Kelengkapan	Output
		Sub Bagian Pengusul	Kepala Bagian HTH	Kasubbag Hukum	Staf Subbag Hukum			
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU Provinsi ke Website JDIIH KPU Provinsi berupa Naskah Asli (<i>Hardcopy</i>) yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua KPU atau						Nota Dinas	File Asli
2	a. Menerima Nota Dinas permohonan penerbitan Produk Hukum KPU Provinsi ke <i>website</i> JDIIH KPU Provinsi b. Menyampaikan lembar disposisi						Scan Produk Hukum	File Asli dan Salinan Produk Hukum
3	Persetujuan Penerbitan Produk Hukum KPU Provinsi						Lembar Disposisi	
4	Cek salinan Produk Hukum dan persetujuan penerbitan Produk Hukum KPU Provinsi di <i>Website</i> JDIIH KPU Provinsi						Lembar Persetujuan	Persetujuan File Sesuai dengan Asli
5	Melakukan Scan Produk Hukum						Lembar Disposisi	
6	Cek Kelengkapan Dokumen Produk Hukum beserta Disposisi						Dokumen Hasil Scan	
7	Mengunggah Produk Hukum ke <i>Website</i> JDIIH KPU Provinsi						From persetujuan yang telah di Tanda tangani	Tampil di Halaman <i>Website</i> JDIIH KPU Provinsi