



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA,

Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam pengelolaan media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana diperlukan cara dan metode yang pasti, baku dan standar;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana tentang Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);

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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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 2023 Nomor 826);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);
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 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 KABUPATEN BOMBANA TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA.
- KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana.
- KEDUA : Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini berlaku, Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana Nomor 08 Tahun 2022 tentang Prosedur Standar Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal 7 Januari 2025

Salinan Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,
SEKRETARIAT
Rizky Kurria Rahman

ttd.

ANDI AGUSALING

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan bagi Komisioner, Sekretaris dan semua Sub Bagian dalam proses pembuatan dan pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bombana.
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
6. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal 7 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA,

Salinan Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA

ttd.

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,

ANDI AGUSALING

SEKRETARIAT
Rizky Kurnia Rahman





PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BOMBANA

NOMOR 3 TAHUN 2025

TANGGAL 7 JANUARI 2025

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam pengunggahan Produk Hukum KPU.
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. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pengunggahan Produk Hukum KPU, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Rumbia
pada tanggal 7 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA,

ttd.

ANDI AGUSALING

| | | |
|--|--------------------|--|
|  | Nomor SOP | 3 TAHUN 2025 |
| | Tanggal Pengesahan | 7 Januari 2025 |
| | Disahkan Oleh | <p style="text-align: center;">SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA, ttd. ANDI AGUSALING</p> |
| SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA | Nama SOP | PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA |
| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA |
| 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang; | 1 | Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU; |
| 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; | 2 | Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU; |
| 3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; | 3 | Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU. |
| 4 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 | | |
| 5 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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; | | |
| 6 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; | | |
| 7 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; | | |
| 8 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; | | |
| | | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| 1 SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten/Kota; | 1 | Buku Agenda; |
| 2 SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota; | 2 | Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; |
| 3 SOP Tata Usaha Bagian Umum; | 3 | Jaringan Internet; |
| 4 SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum. | 4 | Mesin Fotocopy; |
| | | 5 Flashdisk dan Map Odner; |
| | | 6 Stempel Salinan; |
| | | 7 Cap Dinas. |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| | | Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>) |

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA**

| No | Tahapan dan Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|-------------|----------------|---|-----------------------------|--|--------------------------|-----------------|
| | | Sub Bagian | Staf Pelaksana | Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum | Komisioner | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Usulan | (1) | (1) | | | Draf SK, data dukung serta surat pengantar | | |
| 2. | Melakukan Register Koreksi | | (2) | | | Buku registrasi | 5 Menit | Draf berkoreksi |
| 3. | Mendisposisi Draf Keputusan untuk dikoreksi | | | (3) | | Lembar Disposisi | 20 menit | Memo |
| 4. | Melakukan koreksi SK dan ditandai paraf | | | (4) | ATK, Draf SK | 2 hari | Draf SK berkoreksi | |
| 5. | Penelitian dan Pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan ditetapkan dalam SK KPU Kab. Bombana | | (5) | (5) ← (5) | ATK, Draf SK berkoreksi | 2 hari | Draf SK berkoreksi | |
| 6. | Melakukan perbaikan hasil koreksi | | (6) | | Draf SK berkoreksi | 1 jam | Draf SK telah diperbaiki | |
| 7. | Memeriksa dan meneliti kembali hasil draf SK | | (7) | | Draf SK telah diperbaiki | 1 jam | Draf SK siap ditetapkan | |
| 8. | Paraf koordinasi pejabat yang membidangi | | (8) ← (8) | Draf SK diparaf Kasubag dan Divisi Hukum | 15 menit | Draf SK berparaf koordinasi | | |
| 9. | Penetapan Keputusan | | | (9) | Draf SK berparaf koordinasi | 1 hari | SK ditandatangani | |
| 10. | Pemberian nomor dan tanggal SK | | (10) | SK telah ditandatangan | 1 menit | SK siap diserahkan | | |
| 11. | Penyerahan SK dengan tanda terima | | | (11) | SK Penetapan | 5 menit | Penyerahan SK | |
| 12. | Pembuatan salinan SK dan arsip | (12) ← (12) | (12) ← (12) | ATK | 2 jam | Salinan dan Arsip | | |
| 13. | Pengunggahan Keputusan pada laman JDIH KPU Kab. Bombana | (13) | | | | | | |

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA**

| No | Tahapan dan Aktivitas | Sub Bagian | Pelaksana | | | Mutu Baku | | |
|-----|---|------------|----------------|---|------------|--|----------|-----------------------------|
| | | | Staf Pelaksana | Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum | Sekretaris | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Usulan | | 1 | | | Draf SK, data dukung serta surat pengantar | | |
| 2. | Melakukan Register Koreksi | | 2 | | | Buku registrasi | 5 Menit | Draf SK berkoreksi |
| 3. | Mendisposisi Draf Keputusan untuk dikoreksi | | | 3 | | Lembar Disposisi | 20 menit | Memo |
| 4. | Melakukan koreksi SK dan ditandai paraf | | | 4 | | ATK, Draf SK | 2 hari | Draf SK berkoreksi |
| 5. | Penelitian dan Pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan ditetapkan dalam SK Sekretaris KPU Kab. Bombana | | | 5 | 5 | ATK, Draf SK berkoreksi | 2 hari | Draf SK berkoreksi |
| 6. | Melakukan perbaikan hasil koreksi | | 6 | | | Draf SK berkoreksi | 1 jam | Draf SK telah diperbaiki |
| 7. | Memeriksa dan meneliti kembali hasil draf SK | | | 7 | | Draf SK telah diperbaiki | 1 jam | Draf SK siap ditetapkan |
| 8. | Paraf koordinasi pejabat yang membidangi | | | 8 | 8 | Draf SK diparaf Kasubag | 15 menit | Draf SK berparaf koordinasi |
| 9. | Penetapan Keputusan | | | | 9 | Draf SK berparaf koordinasi | 1 hari | SK ditandatangani |
| 10. | Pemberian nomor dan tanggal SK | | 10 | | | SK telah ditandatangan | 1 menit | SK siap diserahkan |
| 11. | Penyerahan SK dengan tanda terima | | | | 11 | SK Penetapan | 5 menit | Penyerahan SK |
| 12. | Pembuatan salinan SK dan arsip | | | | 12 | ATK | 2 jam | Salinan dan arsip |

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOMBANA**

| NO | KEGIATAN | SUB BAGIAN PENGUSUL | KASUBAG TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN HUKUM | STAF PELAKSANA | | MUTU BAKU | |
|----|---|---------------------|---|----------------|------------------|--|--|
| | | | | | KELENGKAPAN | OUTPUT | |
| 1 | menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Asli (Hardcopy) yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU. | | | | | 1 Nota Dinas; 2 Flashdisk/media penyampaian softcopy. | |
| 2 | a. Menerima Nota Dinas permohonan pengunggahan salinan produk hukum KPU ke website JDIH. b. Menyampaikan lembar disposisi. | | | | Buku Agenda | | |
| 3 | a. Otentikasi naskah salinan produk hukum apabila dokumen berupa Keputusan KPU. b. Persetujuan pengunggahan produk hukum untuk dokumen selain yang dokumen berupa Keputusan KPU. | | | | Lembar Disposisi | Naskah asli dan salinan produk hukum | |
| 4 | a. Menerima naskah dokumen hukum sebanyak 2 (dua) rangkap. b. Melakukan scan produk hukum. | | | | Buku Agenda | scan produk hukum | |
| 5 | a. Menyimpan Naskah Asli (Hardcopy) dokumen hukum yang telah di Tanda Tangani oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang telah di bubuh stempel SALINAN tanpa Cap dinas. b. Mengunggah produk hukum ke website JDIH. | | | | | Naskah salinan Keputusan KPU | |

Salinan Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal 7 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOMBANA,

ttd.

ANDI AGUSALING

