



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG LAWAS

Nomor SOP
Tanggal Pengesahan
Disahkan Oleh

: 006.3 Tahun 2023
: 10 Januari 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG LAWAS,



SYAFYAR, SE

NIP. 197502252007011001

Nama SOP

: PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG LAWAS

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1	Memahami proses penerbitan salinan Keputusan KPU Kabupaten Padang Lawas ke Website maupun Media Sosial;
2	Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	2	Memahami alur pengunggahan salinan Keputusan KPU Kabupaten Kabupaten Padang Lawas.
3	Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;	3	Memahami alur pendokumentasian salinan Keputusan KPU Kabupaten Padang Lawas.
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;		
5	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);		
6	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		
7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 564/HK.03.1-Kpt/04/KPU/VIII/2021 Tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota		

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1.	SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupate Padang Lawas;	1.	Buku Agenda;
2.	SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Padang Lawas;	2.	Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner;
3.	SOP Tata Usaha Bagian Umum;	3.	Jaringan Internet;
4.	SOP Dokumentasi dan Informasi Hukum.	4.	Mesin Fotokopi;
		5.	Flashdisk dan Map Odner;
		6.	Stempel Salinan;
		7.	Cap Dinas

PERINGATAN

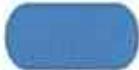
PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan tidak terlaksananya pemantauan Pembuatan Dokumen dan Pendokumentasian Dokumen Produk-Produk Hukum di Lingkungan KPU Kabupaten Padang Lawas	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli elektronik (<i>softcopy</i>)
---	--

**PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS**

**FLOWCHART PROSEDUR PENGUNGGAHAN PRODUK HUKUM DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS**

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU	
		SUBBAGIAN PENGUSUL	KASUBBAG HUKUM	STAF	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Menyampaikan Nota Dinas permohonan untuk penerbitan salinan Produk Hukum KPU ke website JDIH berupa Naskah Asli (<i>Hardcopy</i>) 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 lain, selain 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 yang sudah dibubuhi cap SALINAN pada sudut kanan atas halaman pertama dan tanda Cap Dinas KPU Kabupaten Padang Lawas pada tempat Tandatangan Kasubbag Hukum dan SDM				buku agenda	scan produk hukum
5	a. Menyimpan Naskah Asli (<i>Hardcopy</i>) dokumen hukum yang telah di Tanda Tangan oleh Ketua KPU atau Sekretaris KPU dan Naskah Salinan Keputusan KPU yang					Naskah salinan Keputusan KPU

	telah di bubuhi stempel SALINAN tanpa Cap dinas. b. Mengunggah produk hukum ke Website JDIH					
--	--	--	--	---	--	--