



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TANAH DATAR

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM KABUPATEN TANAH DATAR**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR
SUB BAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN
HUKUM

2024

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR</p> <p>SUB BAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN HUKUM</p>	Nomor SOP	5 TAHUN 2024
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan oleh	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tanah Datar  DICKY ANDRIKA, S.IP
Nama SOP	JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum nomor 4 Tahun 2021; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; 4. 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;	1. Pengarsipan produk hukum secara digital dan mampu menginformasikan secara terbuka 2. Mengetahui pengelolaan media sosial JDIH	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Kabupaten Tanah Datar	1. Buku Ekspedisi Subbag Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tanah Datar; 2. Lembar Disposisi; 3. Komputer, Printer, dan Scanner; 4. Kertas 5. Jaringan Internet; 6. Hardisk dan Odner.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk manual dan elektronik	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana							Baku Mutu		Keterangan	
		Subbagian Pengusul	Subbagian Umum	Subbagian Terkait	Kasubag Hukum	Staf	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan		Output
1	Mengajukan permohonan pengunggahan salinan keputusan KPU Kabupaten di laman JDIIH KPU melalui nota dinas									1) naskah salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten 2) naskah salinan digital Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten		
2	Memastikan kembali kesesuaian antara naskah salinan dengan naskah salinan digital											
3	Penyusun berkoordinasi dengan pengusul untuk mendapatkan naskah yang benar/sesuai											
4	Penyusun melakukan pengunggahan salinan keputusan KPU Kabupaten di laman JDIIH KPU Kabupaten									Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang telah diunggah di laman JDIIH KPU Kabupaten/Kota dilengkapi dengan abstrak yang merupakan uraian ringkas mengenai alasan atau dasar pertimbangan lahirnya/dibuatnya suatu Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota		
5	Penyusun atau pengusul dapat melakukan penyuluhan dan sosialisasi terhadap keputusan sekretaris KPU Kabupaten secara langsung atau tidak langsung											

ket :

1. Simbol Kapsul/ Terminator  untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir.
2. Simbo Kotak/ Process  untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi.
3. Simbol Bekah Ketupat / Decision  untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan.
4. Simbol Anak Panah/ Panah Arrow  untuk mendeskripsikan arah kegiatan.
5. Simbol Segilima/ Off-page Connector  untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman