




**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LEBAK**

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 3. Keputusan KPU Nomor 156/ Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Format Formulir Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi. Pemilihan Umum. 4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.	NOMOR SOP	195/ORT.06-SD/3602/SEK-KAB/XII/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	15 DESEMBER 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	15 DESEMBER 2021
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS,  MOHAMAD RUKBI, S.E., M.M. NIP. 196612202007011015
KUALIFIKASI PELAKSANA <ul style="list-style-type: none">Memahami peraturan perundang-undangan Tentang Keterbukaan Informasi Publik.Memahami alur permohonan informasi publik.Memahami Klasifikasi Informasi Publik.Mengetahui jenis-jenis dokumen yang diperlukan dalam permohonan informasi publik.	NAMA SOP	SOP PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI
KETERIKATAN 1. Standar Operasional Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik.	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Komputer 2. Printer 3. ATK	
PERINGATAN Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka Permohonan Informasi Publik tidak dapat dilakukan.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>	



**SOP PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI
KPU KABUPATEN LEBAK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KET
		Desk Pelayanan PPID	PPID	PEMBAINA DAN PERTIMBANGAN	SVARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima Permohonan Informasi Publik (Via surat, dan perangkat elektronik lainnya), Pemohon informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia dan menyerahkan Fotocopy KTP.				Surat atau formulir permohonan informasi	1 Hari	Surat Formulir Permohonan Telah Terisi	1. Berdasarkan UU No 14 Tahun 2008 BAB VI Pasal 21 8G Pasal 22. 2. Berlaku hanya pada permohonan informasi yang terdaftar dalam daftar informasi publik.
2.	Memberi tanda bukti atas permohonan informasi dan mencatat permohonan informasi kedalam buku register layanan				Buku Register	1 Hari	Nomor Register dan lembar disposisi PPID	3. PKPU No 1 Tahun 2015, pasal 33
3.	Menyampaikan permohonan informasi Ke PPID.				Disposisi	2 Hari	Draft Jawaban Permohonan	Semua permohonan informasi yang diterima oleh setiap unit kerja wajib disampaikan Ke PPID pada KPU Kabupaten Lebak.
4.	Melakukan Pemberitahuan Atas Permohonan informasi.				Jawaban Permohonan Informasi Publik	1 Hari	Jawaban Permohonan Informasi Publik	
5.	Menyusun dan Menandatangani jawaban atas Permohonan Informasi.				Surat Persetujuan	1 Hari	Pemberian surat jawaban	
6.	Pemberian Jawaban atas permohonan informasi publik kepada pemohon.				Surat Persetujuan	1 Hari	Pemberian surat jawaban	
7.	Pemberian dokumen informasi publik kepada pemohon jika disetujui oleh PPID.				Surat Persetujuan	Tentatif	Pemberian Dokumen	