



**SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI  
KPU KAB. LEBAK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID	ATASAN PPID	PEMBINA DAN TIM PENGHUBUNG PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pengkajian terkait dengan informasi publik yang sudah didokumentasikan dan akan dilakukan uji konsekuensi.				Daftar Informasi Publik dan Dokumen Informasi Publik	2 Hari Kerja	Daftar informasi publik yang akan diuji	
2.	Koordinasi dengan atasan PPID berkaitan dengan informasi Publik yang akan diuji konsekuensinya.				Dokumen Informasi Publik	1 Hari Kerja	Draft BA Pengujian konsekuensi	
3.	PPID dan Atasan PPID konsultasi dengan Pembina dan Tim Penghubung terkait dengan informasi publik yang akan dilakukan uji konsekuensi ke KPU RI				Dokument persyaratan sebelumnya	5 Hari Kerja	Berita Acara Pengajuan Uji Konsekuensi	
4.	PPID membuat surat uji konsekuensi dan ditandatangani oleh Atasan PPID yang kemudian diserahkan ke KPU RI.				Kertas, Printer, dan alat tulis	1 Hari Kerja	Surat Pengajuan Uji Konsekuensi	



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LEBAK**

<b>DASAR HUKUM</b>  1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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 Pengelolaandan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.	NOMOR SOP	193/ORT.06-SD/3602/SEK-KAB/XII/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	15 DESEMBER 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH	15 DESEMBER 2021 SEKRETARIS,
	NAMA SOP	PENGUJIAN KONSEKUENSI
	KUALIFIKASI PELAKSANA	 MOHAMAD RUKBI, S.E., M.M. NIP. 196612202007011015
<b>KETERIKATAN</b>  1. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Permohonan Informasi Publik. 2. Standar Operasional Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik.	PERALATAN/PERLENGKAPAN	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
<b>PERINGATAN</b>  Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka Pendokumentasian Informasi publik tidak dapat dilakukan.	PENCATATAN DAN PENDATAAN	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>