



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LEBAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LEBAK
JL. Abdi Negara No. 8 Rangkasbitung Kabupaten Lebak

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEBAK	NOMOR SOP	008/SOP-SDM/3602/I/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	07 JANUARI 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	07 JANUARI 2025
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris,  Rahmat Setiawan Tonidaya
	NAMA SOP	Pengelolaan dan Permohonan Informasi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 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; 3. 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 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 5. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	1. Memiliki kemampuan mengklasifikasi kategorisasi informasi 2. Mampu berkoordinasi dengan sub bagian lain bersarkan tupoksi 3. Mampu mengadministrasikan dokumen dengan baik	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Buku Agenda 2. Komputer, Printer, Smartphone, dan Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Pencatatan dalam matriks kegiatan & Penugasan serta Laporan (Tahunan)	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			keterangan
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan Informasi publik kepada KPU Lebak melalui PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) baik tertulis (surat, surat elektronik, dan media lainnya) dan tidak tertulis, yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung.				Surat	Jam Kerja	Daftar Informasi Publik	
2	Desk Pelayanan Informasi menyerahkan formulir permohonan kepada pemohon untuk diisi.				Formulir Pemberitahuan Tertulis	5 Menit	Daftar Informasi Publik	
3	Pemohon Informasi mengisi formulir informasi dan menyerahkan fotocopy KTP, Desk pelayanan informasi mencatat dalam buku register permohonan informasi dan memeriksa kelengkapan administrasi dan meneruskan kepada PPID.				Fotocopy KTP, buku register permohonan informasi	15 Menit	Register Daftar Informasi Publik	
4	Desk Pelayanan Informasi memberikan tanda bukti berupa nomor pendaftaran permohonan informasi kepada pemohon informasi.				Form tanda bukti	5 Menit	Daftar Informasi Publik	
5	Desk Pelayanan Informasi mengisi dan menyerahkan formulir pemberitahuan tertulis untuk disampaikan kepada pemohon informasi : a. Jika informasi tersebut dikuasai Desk Pelayanan informasi maka Desk Pelayanan dapat memberikan Informasi (informasi setiap saat) dan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU Lebak jika membutuhkan informasi berkala dan informasi serta merta. Layanan informasi KPU Lebak tidak dipungut biaya apapun.				Data	Paling lambat 10 hari kerja	Informasi Publik	
	b. Jika Informasi tersebut dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan/belum dikuasai/belum didokumentasikan maka melalui PPID memberikan jawaban tertulis untuk tidak dapat memberikan informasi yang diminta dengan disertai alasan.				Surat jawaban	- Paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan informasi diterima. - Dapat diperpanjang 7 hari kerja disertai alasan.	Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik	-Keputusan KPU Nomor 156/Kpts/KPU/TAHU N 2015.

						- Untuk informasi Tahapan Pemilu PPID memberikan jawaban tertulis dalam waktu 2 hari kerja dan dapat diperpanjang 2 hari kerja selanjutnya.		-Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014.
--	--	--	--	--	--	---	--	---

LAMPIRAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEBAK
NOMOR : 008/SOP-SDM/3602/I/2025
TENTANG PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Lebak

Pada tanggal 07 Januari 2025

Sekretaris,



Rahmat Setiawan Tonidaya