



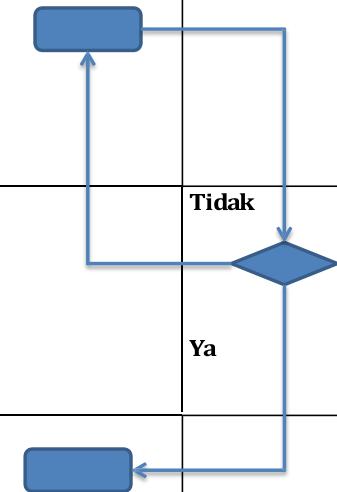
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LEBAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

JL ABDI NEGARA NO. 8
RANGKASBITUNG
KABUPATEN LEBAK

 <p>Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lebak</p>	Nomor SOP	004/SOP-SDM/3602/I/2025
	Tanggal	07 JANUARI 2025
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	07 JANUARI 2025
	Disahkan oleh	 Sekretaris Rahmat Setiawan Tonidaya
	Judul SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. 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; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU; 5. 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; 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 441/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 Tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan informasi publik Memahami klasifikasi informasi publik Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik Mengetahui jenis-jenis dokumen yang diperlukan dalam permohonan informasi publik	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1. Formulir isian 2. komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG			KETERANGAN
		Desk Pelayanan	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan panduan pengisiannya.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasikan informasi, mengarsipkan berdasarkan urusan jangka waktu penyimpanan, menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah masuk ke dalam daftar dan disetujui oleh masing-masing sub bagian		Tidak	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan		Ya	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	

LAMPIRAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEBAK
NOMOR: 004/SOP-SDM/3602/I/2025
TENTANG PENDOKUMENTASIIN INFORMASI
PUBLIK

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 penanggung jawab 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 Kabupaten Lebak
Pada tanggal 07 Januari 2025

Sekretaris,



Rahmat Setiawan Tonidaya