




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**

<b>NOMOR SOP</b>	008/SOP-SDM/3602/I/2026
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	12 JANUARI 2026
<b>TANGGAL REVISI</b>	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	12 JANUARI 2026
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>Sekretaris,</b>  <b>Rahmat Setiawan Tonidaya</b>
<b>NAMA SOP</b>	<b>Pengelolaan dan Permohonan Informasi</b>

**DASAR HUKUM**














1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Komisi Pemilihan Umum;
4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. 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;
9. 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;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua 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;
11. Keputusan KPU No.88/Kpts/KPU/TAHUN/ 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
12. 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;
13. Keputusan KPU Nomor: 116/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Dokumen Persyaratan Pencalonan dan Persyaratan Calon;

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki kemampuan mengklasifikasi kategorisasi informasi
2. Mampu berkoordinasi dengan sub bagian lain bersarkan tupoksi
3. Mampu mengadministrasikan dokumen dengan baik

<p>14. Keputusan KPU No. 441/Kpts/Setjen/TAHUN/ 2016 tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>15. Keputusan KPU No. 441/Kpts/Setjen/TAHUN/ 2016 tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>16. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.</p>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Buku Agenda 2. Komputer, Printer, Smartphone, dan Jaringan Internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan informasi diterima.</li> <li>- Dapat diperpanjang 7 hari kerja disertai alasan.</li> <li>- Untuk informasi Tahapan Pemilu</li> </ul>	Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik	- Keputusan KPU Nomor 156/Kpts/KPU/TAHU N 2015.

						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/2026  
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 12 Januari 2026

Sekretaris,



Rahmat Setiawan Tonidaya