



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

SALINAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif, diperlukan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang efektif dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser Nomor 9 Tahun 2026 Tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 189);
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
9. 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1125);

10. 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.

Memperhatikan : Nota Dinas Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM Nomor 13/HK.03.1-ND/6401/4/2026 tanggal 21 Mei 2026.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tana Paser,
pada tanggal 21 Mei 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

ttd.

AHYAR ROSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,


Jumiati



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER NOMOR 9 TAHUN
2026 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK
MELALUI MEJA LAYANAN DAN PERSURATAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

Nomor SOP	04 Tahun 2026
Tanggal Pembuatan	21 Mei 2026
Tanggal Pengesahan	21 Mei 2026
Disahkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser, Rusdiansyah
Nama SOP	Penanganan Permintaan Informasi Publik Melalui Meja Layanan dan Persuratan

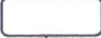



DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;
7. 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 diubah dengan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tentang pelayanan informasi publik
2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
3. Memahami tugas dan fungsi PPID

<p>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.</p> <p>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>9. 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 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;</p> <p>10. 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>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>1. SOP terkait Penanganan Permintaan Informasi Melalui Aplikasi E-PPID</p> <p>2. SOP terkait Penanganan Keberatan</p>	<p>1. Komputer/Laptop</p> <p>2. Internet</p> <p>3. Alat Komunikasi</p> <p>4. Mesin Scanner/Pemindai</p>
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak berjalan sesuai dengan batas waktu, maka akan terjadi implikasi keberatan oleh pemohon informasi publik.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Menyampaikan Permintaan Informasi Melalui: 1. surat 2. surat elektronik (e-mail) 3. formulir permintaan informasi pada meja informasi								
1.	Melakukan verifikasi dokumen kelengkapan identitas pemohon dan menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)					surat/e-mail/formulir Permintaan Informasi telah terisi dan identitas Pemohon	15 menit	surat/e-mail/formulir Permintaan Informasi telah terisi dan identitas Pemohon, dan hasil verifikasi dokumen	Dokumen kelengkapan dari Pemohon, berupa: 1.KTP untuk pemohon perorangan 2.AD/ART dan SK Pengesahan Kemenkum HAM untuk Badan Hukum 3.Surat Kuasa dan KTP Pemberi Kuasa untuk Kelompok Orang
2.	Memeriksa dan memberikan persetujuan hasil verifikasi kelengkapan identitas pemohon: Y: Lengkap, lanjut uraian No. 4 T: Tidak lengkap, lanjut uraian No. 3					Hasil verifikasi dokumen	2 hari	Dokumen persetujuan: 1. Jika Tidak Lengkap: Surat Keterangan Tidak Lengkap 2. Jika sudah lengkap: Nomor Register	
3.	Mengirim Surat Keterangan Tidak Lengkap kepada Pemohon					Surat Keterangan Tidak Lengkap	1 hari	Bukti pengiriman surat keterangan tidak lengkap	Jika Pemohon tidak melengkapi berkas identitas dalam jangka waktu 3 hari sejak diterimanya surat keterangannya tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik, maka Permintaan Informasi tidak berikan nomor registrasi dan dinyatakan selesai.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Memberikan nomor registrasi kepada Pemohon dan petugas menyampaikan lembar disposisi PPID kepada yang ditugaskan					Nomor register dan berkas lengkap permintaan informasi	2 jam	Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap permintaan informasi	
5.	Melakukan koordinasi untuk menyusun surat jawaban atas permohonan informasi					Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap permintaan informasi	3 hari	Draft Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik	
6.	Menandatangani jawaban atas permintaan informasi					Draft Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik	1 hari	Draft Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik	
7.	Mengirim jawaban permintaan informasi					Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani	1 hari	Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani	
8.	Menerima jawaban permintaan informasi					Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani		Bukti Pengiriman Jawaban	

Ditetapkan di Tana Paser,
pada tanggal 21 Mei 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

ttd.

AHYAR ROSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PASER

Kepala Sub-Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Jumiati

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER NOMOR 9 TAHUN
2026 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK MELALUI APLIKASI E-PPID
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER


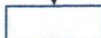

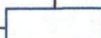

Nomor SOP	05 Tahun 2026
Tanggal Pembuatan	21 Mei 2026
Tanggal Pengesahan	21 Mei 2026
Disahkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser, Rusdiansyah
Nama SOP	Pelayanan Informasi Publik Melalui Aplikasi E-PPID

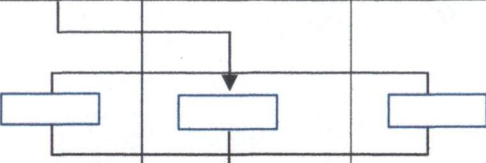
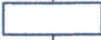

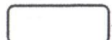
DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;7. 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 | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasikan dokumen dengan baik2. Mampu menangani permohonan dengan baik3. Mampu mengklasifikasikan data yang dikecualikan dan data umum |
|---|--|

<p>Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah 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.</p> <p>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>9. 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 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;</p> <p>10. 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>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP terkait Penanganan Permintaan Informasi Melalui Meja Layanan dan Persuratan</p> <p>2. SOP terkait Penanganan Keberatan</p>	<p>1. Komputer/Laptop</p> <p>2. Internet</p> <p>3. Alat Komunikasi</p>
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak berjalan sesuai dengan batas waktu, maka akan terjadi implikasi keberatan oleh pemohon informasi publik.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Menyampaikan Permintaan Informasi Melalui Aplikasi e-ppid.komisiinformasi.go.id (E-PPID)								
1.	a. Memberikan tanda bukti nomor pendaftaran permintaan informasi kepada Pemohon melalui aplikasi e-ppid.paserkabppid.go.id b. Melakukan verifikasi dokumen kelengkapan identitas pemohon dan menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)					Formulir permintaan Informasi pada aplikasi E-PPID telah terisi	30 menit	Nomor pendaftaran, hasil verifikasi dokumen dan dokumen permintaan	Dokumen kelengkapan dari Pemohon, berupa: 1.KTP untuk pemohon perorangan 2.AD/ART dan SK Pengesahan Kemenkum HAM untuk Badan Hukum 3. Surat Kuasa dan KTP Pemberi Kuasa untuk Kelompok Orang
2.	Memeriksa dan memberikan persetujuan hasil verifikasi kelengkapan identitas pemohon: Y: Lengkap, lanjut uraian No. 4 T: Tidak lengkap, lanjut uraian No. 3					Hasil verifikasi dokumen	2 hari	Dokumen persetujuan: 1. Jika Tidak Lengkap: Surat Keterangan Tidak Lengkap 2. Jika sudah lengkap: Nomor Register	
3.	Mengirim Surat Keterangan Tidak Lengkap kepada Pemohon melalui aplikasi E-PPID					Surat Keterangan Tidak Lengkap	1 hari	Bukti pengiriman surat keterangan tidak lengkap	Jika Pemohon tidak melengkapi berkas identitas dalam jangka waktu 3 hari sejak diterimanya surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik, maka Permintaan Informasi tidak berikan nomor registrasi dan dinyatakan selesai.
4.	Memberikan nomor registrasi kepada Pemohon melalui aplikasi E-PPID dan petugas menyampaikan lembar disposisi PPID kepada yang ditugaskan					Nomor register dan berkas lengkap permintaan informasi	2 jam	Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap permintaan informasi	

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Melakukan koordinasi untuk menyusun surat jawaban atas permohonan informasi					Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap permintaan informasi	3 hari	Draft Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik	
6.	Menandatangani jawaban atas permintaan informasi					Draft Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik	1 hari	Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani	
7.	Mengirim jawaban permintaan informasi melalui aplikasi E-PPID					Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani	1 hari	Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani	
8.	Menerima jawaban permintaan informasi					Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani		Bukti Pengiriman Jawaban	

Ditetapkan di Tana Paser,
pada tanggal 21 Mei 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

ttd.

AHYAR ROSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Jumiati



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER NOMOR 9 TAHUN
2026 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

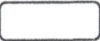
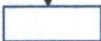

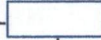
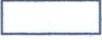
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER	Nomor SOP	06 Tahun 2026
	Tanggal Pembuatan	21 Mei 2026
	Tanggal Pengesahan	21 Mei 2026
	Disahkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser, Rusdriansyah
	Nama SOP	Penanganan Keberatan Atas Permintaan Informasi Publik
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang Menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;7. 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		<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang pelayanan informasi publik2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik3. Memahami tugas dan fungsi PPID

<p>Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah 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.</p> <p>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 sebagaimana telah diubah dengan 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;</p> <p>9. 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>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP terkait Penanganan Permintaan Informasi Melalui Aplikasi E-PPID</p> <p>2. SOP terkait Penanganan Permintaan Informasi Melalui Meja Layanan dan Persuratan</p> <p>3. SOP terkait Penanganan Sengketa Informasi</p>	<p>1. Komputer/Laptop</p> <p>2. Internet</p> <p>3. Alat Komunikasi</p>
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak berjalan, maka akan berpotensi terhadap terjadinya sengketa informasi publik</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Mengajukan keberatan terkait : 1. Jawaban permintaan informasi 2. Tidak tersedianya informasi berkala						1. Surat dan/atau Formulir Keberatan 2. Identitas Pemohon		1. Surat dan/atau Formulir Keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	Sesuai Pasal 36 ayat (2) UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja
1.	Menerima dan menyampaikan Surat keberatan dari Pemohon Informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)						1. Surat dan/atau Formulir Keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	1 jam	1. Surat dan/atau Formulir Keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas Surat dan/atau Formulir Keberatan Pemohon Informasi a. Apabila tidak lengkap maka akan membuat surat Keterangan Tidak Lengkap b. Apabila lengkap maka akan membuat No Register						1. Surat dan/atau Formulir Keberatan yang telah terisi 2. Identitas Pemohon	1 jam	1. Jika Tidak Lengkap: Surat Keterangan Tidak Lengkap 2. Jika sudah lengkap: Nomor Register	
3.	a. Apabila tidak lengkap maka akan menyampaikan surat Keterangan Tidak Lengkap kepada pemohon b. Apabila lengkap maka akan menyampaikan No Register kepada pemohon dan mencatat dalam buku Register Keberatan Layanan Informasi Publik						1. Jika Tidak Lengkap: Surat Keterangan Tidak Lengkap 2. Jika sudah lengkap: Nomor Register	1 jam	Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap keberatan Pemohon	
4.	Menyampaikan Surat dan/atau Formulir Keberatan yang sudah lengkap kepada Atasan PPID						Bukti pengiriman nomor register dan berkas lengkap keberatan Pemohon	30 menit	Berkas lengkap keberatan Pemohon	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Menerima dan mendisposisi Surat dan/atau Formulir Keberatan kepada PPID dan PPID Pelaksana yang terkait						Berkas lengkap keberatan Pemoh	1 hari	1. Disposisi 2. Berkas lengkap keberatan Pemohon	
6.	Melakukan koordinasi, membuat draft Surat Tanggapan Atas Keberatan, dan menyiapkan data/dokumen terkait dengan keberatan pemohon						1. Disposisi 2. Berkas lengkap keberatan Pemohon	27 hari	1. Draft Surat Tanggapan Atas Keberatan 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	
7.	Menyetujui dan menandatangani Surat Tanggapan Atas Keberatan						1. Draft Surat Tanggapan Atas Keberatan 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	1 hari	1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	
8.	Menerima Surat Tanggapan Atas Keberatan lalu diteruskan kepada Petugas Layanan						1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	10 menit	1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	
9.	Mengirimkan Surat Tanggapan Atas Keberatan kepada Pemohon dan melaporkan kepada PPID bahwa sudah mengirimkan Surat Tanggapan Atas Keberatan kepada Pemohon						1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Data/Dokumen terkait dengan keberatan pemohon	1 jam	1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Tanda Bukti Pengirima	
10.	Pemohon menerima Surat Tanggapan Atas Keberatan						1. Surat Tanggapan Atas Keberatan yang telah di tandatangani 2. Tanda Bukti Pengiriman			

Ditetapkan di Tana Paser,
pada tanggal 21 Mei 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

ttd.

AHYAR ROSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Jumiati



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER NOMOR 9 TAHUN
2026 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER








Nomor SOP	07 Tahun 2026
Tanggal Pembuatan	21 Mei 2026
Tanggal Pengesahan	21 Mei 2026
Disahkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser, Rusdiansyah
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;7. 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 | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang pelayanan informasi publik2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik3. Memahami tugas dan fungsi PPID |
|--|---|

<p>Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah 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.</p> <p>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>9. 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 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;</p> <p>10. 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>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>SOP terkait Pendokumentasian Informasi Publik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Internet 3. Alat Komunikasi 4. Alat Tulis Kantor
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka DIP tidak akan tersusun sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan dan berpotensi menimbulkan ketidakpuasan Publik.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana)	Petugas Pelayanan Informasi	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengkoordinasikan pengumpulan Informasi Publik di PPID Pelaksana					Form Lembar Daftar Informasi Publik	1 hari	Form Lembar Daftar Informasi Publik sudah diisi	
2.	a. Menyiapkan informasi yang dihasilkan dan dikuasai b. Menginventarisir Informasi sesuai sifatnya, yaitu Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat c. Menyusunan Draft DIP bersama PPID Pelaksana					Form Lembar Daftar Informasi Publik sudah diisi	5 hari	Draft Daftar Informasi Publik yang sudah dilengkapi	PPID Pelaksana dibantu oleh staf dari masing masing Bagian
3.	Melakukan kompilasi atas usulan Daftar Informasi Publik dari PPID Pelaksana					Draft Daftar Informasi Publik yang sudah dilengkapi	1 hari	Draft DIP yang sudah selesai dikompilasi	
4.	Melakukan analisis dan verifikasi usulan daftar informasi publik dari PPID Pelaksana					Draft DIP yang sudah selesai dikompilasi	1 hari	Draft DIP yang sudah selesai dianalisis	
5.	a. Melakukan rapat pembahasan terhadap usulan daftar informasi publik bersama dengan PPID Pelaksana dan arsiparis					Surat Undangan, daftar hadir, Draft DIP yang sudah selesai dianalisis	1 hari	Notulen, Berita Acara dan Lampiran berupa Draft DIP yang sudah dilengkapi dengan Retensi Arsip	
	b. Menyusun Draft Daftar Informasi Publik yang telah disepakati PPID dengan Unit kerja					Notulen, Berita Acara dan Lampiran berupa Draft DIP yang sudah dilengkapi dengan Retensi Arsip	1 hari	Draft Penetapan PPID disertai lampiran Daftar Informasi Publik yang telah disepakati	
	c. Menyusun Konsep Keputusan PPID tentang Penetapan Daftar Informasi Publik					Draft Penetapan PPID disertai lampiran Daftar Informasi Publik yang telah disepakati	1 hari	Konsep Penetapan PPID tentang Daftar Informasi Publik yang siap disahkan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana)	Petugas Pelayanan Informasi	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID)	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Memeriksa dan memberikan persetujuan draft Daftar Informasi Publik: Y : Setuju T : Tidak Setuju					Konsep Penetapan PPID tentang Daftar Informasi Publik yang siap disahkan	1 hari	Surat Jawaban Permintaan Informasi Publik ditandatangani	
7.	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan Atasan PPID					Daftar Informasi Publik disetujui dan draft SK Daftar Informasi Publik	1 hari	Bukti Pengiriman Jawaban	
8.	Mengkoordinasikan dan menyampaikan kepada Petugas Layanan untuk dilakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik di website					SK Daftar Informasi Publik	1 hari	SK Daftar Informasi Publik termuat pada website	

Ditetapkan di Tana Paser,
pada tanggal 21 Mei 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

ttd.

AHYAR ROSIDI

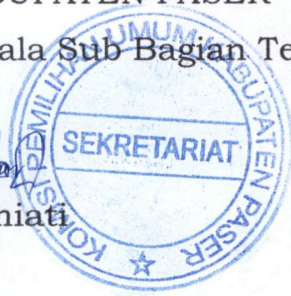
Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PASER

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Jumiatu



LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER NOMOR 9 TAHUN
2026 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASER



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

Nomor SOP	08 Tahun 2026
Tanggal Pembuatan	21 Mei 2026
Tanggal Pengesahan	21 Mei 2026
Disahkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Paser, Rusdiansyah
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik



DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;7. 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 | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang pelayanan informasi publik2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik3. Memahami tugas dan fungsi PPID |
|---|---|

<p>Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah 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.</p> <p>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>9. 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 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;</p> <p>10. 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>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP terkait Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</p>	<p>1. Komputer/Laptop 2. Internet 3. Alat Komunikasi</p>
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik adalah salah satu dari tugas PPID KPU Kabupaten Paser, apabila SOP ini tidak berjalan maka pendokumentasian informasi publik tidak berjalan baik</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

	Lingkungan KPO Kabupaten Paser dan menyerahkan salinan dalam bentuk softcopy pada Petugas Layanan					dan salinan dokumen softfile	5. Informasi Tersedia Setiap Saat
2.	Menerima Daftar Informasi Publik yang telah terisi, menyimpan salinan informasi publik yang berbentuk softcopy dalam storage internal PPID dan mengunggah informasi berkala di website serta melaporkan kepada PPID		<pre> graph TD A[] --> B[] B --- C[] C --> D[] </pre>	Daftar Informasi Publik yang telah disahkan dan salinan dokumen softfile	1 jam	Laporan informasi publik yang sudah tersimpan	
3.	Menerima laporan Daftar Informasi Publik yang sudah tersimpan dan termuat di website		<pre> graph TD A[] --> B[] </pre>	Laporan informasi publik yang sudah	1 jam	Laporan informasi publik yang sudah	

Ditetapkan di Tana Paser,
pada tanggal 21 Mei 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

ttd.

AHYAR ROSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASER

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

