



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana serta melaksanakan ketentuan pasal 22 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pendokumentasian Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau tentang Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
7. 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 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

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);

8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
10. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur dalam rangka Pendokumentasian Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau dalam Pendokumentasian informasi publik pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 9 Desember 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU,

ttd.

IIS SUPIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU
Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,



FRANKY GILBERT NAINGGOLAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN
INFORMASI PUBLIK KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN SANGGAU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK KPU KABUPATEN SANGGAU**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU**

**SUBBAGIAN PARTISIPASI MASYARAKAT DAN SUMBER DAYA
MANUSIA**

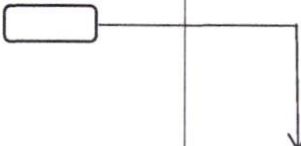
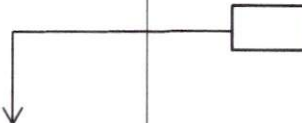
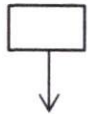
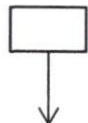
Nomor SOP	196/ORT.06/6103/2025		
Tanggal Pengesahan	5 Desember 2025		
Disahkan Oleh	Sekretaris,  Andi Hasanuddin NIP. 19701003 199803 1 004		
Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU		
DASAR HUKUM			
KUALIFIKASI PELAKSANA			
<table><tr><td> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan </td><td> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan; 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 4. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim; 5. Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik; 6. Memahami dan mengaplikasikan prosedur Pendokumentasian Informasi Publik. </td></tr></table>		1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan; 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 4. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim; 5. Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik; 6. Memahami dan mengaplikasikan prosedur Pendokumentasian Informasi Publik.
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan; 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 4. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim; 5. Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik; 6. Memahami dan mengaplikasikan prosedur Pendokumentasian Informasi Publik.		

dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum 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, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

7. 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 beberapa kali terakhir 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
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
10. 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.

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer / Laptop; 3. Printer; 4. Flashdisk / Hardisk.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika tidak dilaksanakan sesuai prosedur, akan mengakibatkan proses pendokumentasian informasi public tidak terlaksana dengan baik	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa softcopy maupun hardcopy .

FLOWCART
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA		Mutu Baku			Ket
		PPID	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID, dapat digunakan formulir daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Formulir Daftar Informasi Publik	tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasi informasi, mengarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan, menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar.			Formulir Daftar Informasi Publik	tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan.			Formulir Daftar Informasi Publik	tentatif	Daftar Informasi Publik	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen.			Alat Tulis Kantor	tentatif	Daftar Informasi Publik	

5	Mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi dan laman e-ppid atau melalui sarana informasi lainnya.			Website dan sarana informasi lainnya	tentatif	Daftar Informasi Publik	
---	---	--	--	--------------------------------------	----------	-------------------------	--

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam Pendokumentasian Informasi Publik KPU Kabupaten Sanggau.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku dan mengikat pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 9 Desember 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU,

ttd.

IIS SUPianto

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU
Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,



FRANKY GILBERT NAINGGOLAN