

SALINAN



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN DARI PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**KUPANG
2022**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA
TENGGARA TIMUR**

SUB BAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN
PEMILU, PARTISIPASI DAN HUBUNGAN
MASYARAKAT

Nomor SOP	: 163 Tahun 2022
Tgl. Pembuatan	: 1 September 2022
Tgl. Pengesahan	: 1 September 2022
Disahkan oleh	: Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur, ttd. Thomas Dohu
Nama SOP	: Penetapan Dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum 4. 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 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang Standar Pengelolaan Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi ● Mampu menangani pemohon dengan aktif ● Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan 	Minimal 2 orang
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Pelayanan Informasi Publik	Ruang pelayanan informasi, komputer, meja, kursi, rak informasi, telp, faksimili, printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dalam matriks kegiatan & penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan) 	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku			Ket
		Sekretaris	Kabag	Kasubag	Pelaksana				
1	Menugaskan Ka.Bag untuk menyusun daftar informasi publik					Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	30 menit	Disposisi/ Arahan	
2	Ka.Bag menugaskan Ka.Subbag untuk melakukan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan informasi pembuatan Daftar Informasi Publik					Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	30 menit	Disposisi/ Arahan	
3	Staf pelaksana mengkonsep nota dinas surat					Konsep nota dinas	1 hari	Draft nota dinas	
4	Ka.Subbag mengoreksi konsep nota dinas						30 menit	Draft nota dinas	
5	Ka.Bag menyetujui hasil Revisi dan menyerahkan kepada Sekretaris								
6	Sekretaris menandatangani dokumen nota dinas					Nota dinas revisi		Nota dinas selesai	
7	Nota dinas diserahkan kepada TU Umum untuk diedarkan kepada bagian-bagian terkait								
8	Hasil pembuatan DIP dari tiap-tiap biro diterima dan diklasifikasi sesuai format DIP oleh pelaksana						1 bulan	Usulan DIP	
9	Koreksi oleh atasan PPID dan disampaikan kepada tim pertimbangan untuk disahkan					Usulan DIP		DIP disetujui dan disahkan	
10	Staf pelaksana mengupdate informasi publik terbaru setelah disahkan					DIP terupdate setahun sekali		DIP disahkan	melalui laman website/ data tersedia di desk pelayanan

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan subbagian terkait sebagaimana tugas dan fungsinya.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar (*force majeure*), perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur.
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 seluruh tahapan kegiatan Penetapan Dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik tersebut maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku sejak ditanda tangani.

Disahkan di Kupang
pada tanggal, 1 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,
ttd.

THOMAS DOHU

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat,
Hukum, dan Sumber Daya Manusia,



AGUSTINUS Y. OLA PAON