



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DALAM RANGKA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

TAHUN 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya dalam bentuk format daftar informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- b. bahwa dalam rangka upaya optimalisasi mekanisme alur penyediaan, pemberian dan/atau penerbitan informasi publik dalam bentuk format daftar informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan, maka perlu adanya standar operasional prosedur Tata Cara Penyusunan dan Pengisian Daftar Informasi Publik;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo tentang Standar Operasional Prosedur Tata Cara Penyusunan dan Pengisian Daftar Informasi Publik dalam Rangka Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Tahun 2024;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
  5. 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 Perubahan Kedua 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 2021 Nomor 786);
  6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan

LAMPIRAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR  
11 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA  
PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR  
INFORMASI PUBLIK DALAM RANGKA  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON  
PROGO TAHUN 2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DALAM RANGKA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2024

Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DALAM RANGKA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo tentang Standar Operasional Prosedur Tata Cara Penyusunan dan Pengisian Daftar Informasi Publik dalam Rangka Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 2 Januari 2024

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

Ina Noviyatun Nugrahani

Ttd

BUDI PRIYANA



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DALAM RANGKA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2024**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO  
Jl. WAHID HASYIM, BENDUNGAN, WATES, KABUPATEN KULON PROGO  
Telepon : (0274) 774433  
Fax : (0274) 774433**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO**

<b>NOMOR SOP</b>	<b>NOMOR 1 TAHUN 2024</b>
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	<b>1 Januari 2024</b>
<b>TANGGAL REVISI</b>	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	<b>1 Januari 2024</b>
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>KETUA</b>  <b>IBAH MUTHIAH</b>
<b>NAMA SOP</b>	<b>TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DALAM RANGKA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO</b>

<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);	1. Memahami pengoperasian komputer (Pengelola Media Sosial dan Tim Media sosial).
2	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846)	2. Memahami penyusunan, pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
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);	
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 102)
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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, 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;
8	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU;
9	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
10	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/KpIs/KPU/TAHUN 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU;
11	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 3/HK.03-Kpt/3401/KPU-Kab/I/2020 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;
12	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 12/HK.03.1/3401/2021 tentang Penetapan Akun Media Sosial Resmi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

13	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 13/HK.03.1/3401/2021 tentang Pembentukan Tim Pengelola Laman Resmi dan Media Sosial Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;	
<b>KETERIKATAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1	SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo	1 Jaringan Internet
2	SOP Pembuatan dan Pengelolaan Media Sosial Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo	2 Komputer
		3 Kamera;
		4 Voice Recorder
		5 Printer dan scaner
		6 UPS
		7 Laptop
		8 ATK
		9 Handphone
		10 Nota dinas dan lembar disposisi
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan tidak termutakhirnya Daftar Informasi Publik dan terhambatnya pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Kulon Progo.	1 Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i> .

**BAGAN ALUR SOP TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGISIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DALAM RANGKA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN KULON PROGO**

No.	Kegiatan	Proses Pembuatan Materi					Keterangan
		Pelaksana	Ka Sub Bagian Pengampu	Ka Sub Bagian Teknis	Sekretaris	Ketua	
1	Menyusun format DIP dan menyerahkan kepada Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu, Partisipasi dan Hubmas						
2	Kasubag Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu, Partisipasi dan Hubmas menghimpun untuk memproses penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) KPU Kabupaten Kulon Progo						
3	Memeriksa draft DIP, membuat undangan Pleno penetapan DIP dan menyerahkan kepada Sekretaris			Tidak		Ya	
4	Mengoreksi, memverifikasi, dan memilah draft DIP. Jika setuju, menandatangani dan menyerahkan kepada tim pertimbangan Pelayanan Informasi untuk selanjutnya diplenokan KPU Kabupaten Kulon Progo, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu, Partisipasi dan Hubmas untuk diperbaiki, hasil pleno BA DIP diserahkan kepada Kasubag Hukum dan SDM.				Tidak		
5	Menyerahkan DIP kepada Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu, Partisipasi dan Hubmas untuk di dokumentasikan.						
6	Mendokumentasikan berkas dan dokumen DIP, penyerahan DIP kepada PPID.						

Keterangan Simbol dalam *Flowchart* :

- 1) Simbol Kapsul/*Terminator* ( ) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/*Process* ( ) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/*Decision* ( ) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/*Panah/Arrow* ( ) untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini berlaku dalam rangka Pembuatan dan Pengelolaan Materi Media Sosial KPU Kabupaten Kulon Progo.
3. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Wates  
Pada Tanggal 2 Januari 2024

KETUA

Ttd

BUDI PRIYANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KULON PROGO  
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ina Noviyatun Nugraheni