



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SOLOK

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK

NOMOR 8/HK.03.1/1372/2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Solok tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Solok Tahun 2021;

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 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota

menjadi...

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 Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia 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);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 1763);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Solok Tahun 2021.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Solok Tahun 2021 sebagaimana yang dimaksud pada Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA...

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Bagian Anggaran 076 Komisi Pemilihan Umum Kota Solok Tahun Anggaran 2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Solok
Pada tanggal 7 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SOLOK,

ttd

ASRAF DANIL H

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SOLOK
Kasubag Hukum,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SOLOK
NOMOR 8/HK.03.1/1372/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
SOLOK TAHUN 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK TAHUN 2022

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KPU KOTA SOLOK	Nomor SOP	1 Tahun 2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Pengesahan	3 Januari 2022
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SOLOK,  ALIZAR
	Nama SOP	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PKPU No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum 3. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	- Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi - Mampu menangani pemohon dengan aktif - Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan	Minimal 2 Orang
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID	Ruang pelayanan informasi, komputer, meja, kursi, rak informasi, telp, faksimili, printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matriks kegiatan & penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan)	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
		Pemohon	Atasan PPID	PPID	Desk Pelayanan	Persyaratan	Output	
1.	Pemohon informasi datang dengan mengisi formulir permohonan informasi atau melalui surat, email, telpon dan e-PPID KPU Kota Solok			→	 ↓	Kartu identitas, akte notaris, dok pengesahan badan publik	Data pemohon terisi, Pemohon memenuhi syarat	
2.	Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon terkait informasi yang diminta				 ↓	Data tersedia hardcopy/ softcopy	Tanda terima	
3.	Desk pelayanan menginformasikan informasi yang dikecualikan				 ↓		Pemohon terinfokan	
4.	Jika informasi yang dimohon tidak dapat diberikan langsung, desk pelayanan berkoordinasi dengan Kasubag (Pejabat PPID) & tim penghubung			◊	←  ↓	Nota Dinas/ Disposisi/ Arahkan	Pemberitahuan tertulis	
5.	Pemohon menerima tanda terima/ pemberitahuan tertulis apabila informasi bisa diterima atau tidak			→	 ↓	Klasifikasi data yang dapat diberikan/ tidak	tanda terima data/ pemberitahuan tertulis	
6.	Desk pelayanan mengupdate register pelayanan informasi apabila telah selesai				 ↓	Update register pelayanan informasi		
7.	Supervisi kegiatan oleh pejabat PPID				←	Data update pelayanan	Data layanan harian	
8.	Pelaporan Kegiatan			←		Data update	Laporan Bulanan	