



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR 17 TAHUN 2026

TENTANG
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK DAN AKURASI KONTEN
PUBLIKASI KONTEN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (2) huruf g Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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;
 - b. bahwa dalam rangka keterbukaan informasi publik dan pelayanan informasi, maka harus disusun suatu prosedur standar operasional untuk akurasi penyampaian informasi publik dan akurasi publikasi konten informasi publik;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a dan b, maka Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan melaksanakan penyusunan dan penetapan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan tentang Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026.

- 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 Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152);
 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) 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);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
7. 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);
8. 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 diubah terakhir kalinya 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);
9. 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 terakhir kalinya 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);

10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);
11. 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 terakhir kalinya 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);
12. 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.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN TENTANG AKURASI PENYAMPIAN INFORMASI PUBLIK DAN AKURASI PUBLIKASI KONTEN INFORMASI PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur yang dimaksud Diktum KESATU menjadi pedoman di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan dalam menyusun suatu standar dalam memberikan informasi yang akurat dan tepat untuk publik;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 22 Mei 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN,

ttd.

QURNIAWAN ADI UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan
Masyarakat,



Heri Prasetyo


LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN NOMOR 17 TAHUN
2026
TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR AKURASI PENYAMPAIAN
INFORMASI PUBLIK DAN AKURASI PUBLIKASI
KONTEN INFORMASI PUBLIK KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2026





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK
DAN
AKURASI PUBLIKASI KONTEN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2026**

2026

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN
JL. LETJEND. S. PARMAN NO.2, PURWODADI
TELP. (0292) 421183, FAX. (0292) 42113**

| | |
|--|---|
|  <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN</p> | <p>Nomor SOP 17 Tahun 2026</p> <p>Tanggal Pengesahan 22 Mei 2026</p> <p>Disahkan Oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan (Qurniawan Adi Utomo)</p> <p>Nama SOP Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026</p> |
| <p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 4. 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; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; | <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pendokumentasian, pengarsipan, dan pengelolaan informasi Publik; 2. Memahami dengan baik hal-hal yang berkaitan tentang Prosedur dan proses akurasi penyampaian Informasi Publik dan akurasi publikasi konten informasi; 3. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik; 4. Memahami dan menguasai teknologi informasi; 5. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik 6. Mampu menentukan informasi yang layak untuk dipublikasikan; 7. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan setiap struktur organisasi PPID lainnya dalam menyusun informasi yang layak |


| | |
|---|--|
|  <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN</p> | <p>Nomor SOP 17 Tahun 2026</p> <p>Tanggal Pengesahan 22 Mei 2026</p> <p>Disahkan Oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan (Qurniawan Adi Utomo)</p> <p>Nama SOP Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026</p> |
| <p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 8. Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah terakhir kalinya 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; | <p>Kualifikasi Pelaksana : dipublikasikan.</p> |


| | |
|--|--|
|  <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN</p> | <p>Nomor SOP</p> <p>17 Tahun 2026</p> <p>Tanggal Pengesahan</p> <p>22 Mei 2026</p> <p>Disahkan Oleh</p> <p>Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan</p> <p>(Qurniawan Adi Utomo)</p> <p>Nama SOP</p> <p>Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026</p> |
| <p>Dasar Hukum :</p> <p>9. Peraturan KPU 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 terakhir kalinya 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>10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;</p> | <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Nomor SOP</p> | <p>17 Tahun 2026</p> |
| <p>Tanggal Pengesahan</p> | <p>22 Mei 2026</p> |
| <p>Disahkan Oleh</p> | <p>Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan</p> |
| <p>Nama SOP</p> | <p>(Qurniawan Adi Utomo) Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026</p> |
| <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> | <p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan KPU 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 terakhir kalinya dengan Peraturan KPU 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); 12. Keputusan KPU Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum |





**SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN**

| | |
|--|--|
|  <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN</p> | <p>Nomor SOP 17 Tahun 2026</p> <p>Tanggal Pengesahan 22 Mei 2026</p> <p>Disahkan Oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan (Qurniawan Adi Utomo)</p> <p>Nama SOP Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026</p> |
| <p>Dasar Hukum : Kabupaten/Kota.</p> | <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> |
| <p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik; 2. SOP Pelayanan Informasi Untuk Disabilitas; 3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik; 4. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik; 5. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik; 6. SOP Maklumat Pelayanan Informasi Publik; 7. SOP Fasilitas Sengketa Informasi Publik. | <p>Peralatan/Perlengkapan : Ruang pelayanan informasi, komputer/ laptop, printer, scanner, server penyimpanan data, harddisk eksternal/ flashdisk, jaringan internet, Wi-Fi, kamera/handphone, buku register permohonan informasi, meja, kursi, dan rak informasi.</p> |

| | |
|--|--|
|  <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GROBOGAN</p> | <p>Nomor SOP 17 Tahun 2026</p> <p>Tanggal Pengesahan 22 Mei 2026</p> <p>Disahkan Oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan (Qurniawan Adi Utomo)</p> <p>Nama SOP Standar Operasional Prosedur Akurasi Penyampaian Informasi Publik dan Akurasi Publikasi Konten Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Grobogan Tahun 2026</p> |
| <p>Dasar Hukum :</p> | <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> |
| <p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan; 2. Apabila SOP ini tidak berjalan maka proses penyampaian informasi dan publikasi konten informasi akan tidak akurat sehingga PPID KPU Kabupaten Grobogan tidak akan berjalan sesuai peraturan yang berlaku. | <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pencatatan dalam matriks kegiatan dan penugasan; 4. Laporan secara berkala (harian dan/atau bulanan). |

**ALUR KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK DAN AKURASI PUBLIKASI
KONTEN INFORMASI PUBLIK KPU KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2026**

**SOP AKURASI PENYAMPAIAN
INFORMASI PUBLIK**

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|---|----------------|------|-------------|--|--------------|---|---|
| | | Petugas Pelayanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melakukan pengecekan akurasi terhadap informasi yang dikuasai, kemudian menyusun dan mendokumentasikan informasi publik yang dikuasai kemudian mengajukan validasi kepada PPID Pelaksana (kasubbag masing-masing sub bagian yang memiliki informasi tersebut) |  | | | | Berkas, Data, dan/atau Dokumen Informasi yang dikuasai. | 1 hari kerja | 1. Nota Dinas; 2. Hasil Pengecekan Awal terhadap akurasi informasi yang dikuasai; 3. Berkas, Data, dan/atau Dokumen Informasi yang dikuasai hasil pengecekan awal.. | Petugas Pelayanan Informasi dibantu oleh staf dari masing-masing sub bagian yang memiliki informasi tersebut. |
| 2 | Menerima data-data sebagai berikut antara lain : 1. Nota Dinas; 2. Hasil Pengecekan Awal terhadap akurasi |  | | | | 1. Nota Dinas; 2. Hasil Pengecekan Awal terhadap akurasi informasi yang dikuasai; 3. Berkas, Data, | 1 hari kerja | 1. Tersusunnya Rancangan Dokumen Informasi Publik dari informasi hasil pengecekan lanjutan dan | ---- |

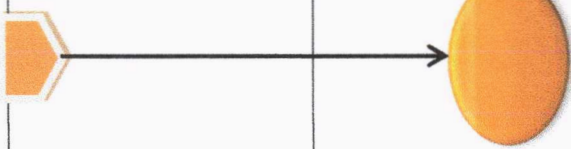
| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------------------------|----------------|------|-------------|--|-------|--|------------|
| | | Petugas Pelayanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | <p>informasi yang dikuasai; 3. Berkas, Data, dan/atau Dokumen Informasi yang dikuasai hasil pengecekan awal. Yang kemudian melakukan pengecekan akurasi lanjutan, validasi, membuat rancangan Dokumen Informasi Publik berdasarkan hasil pengecekan akurasi lanjutan dan mengirimkan ke PPID untuk selanjutnya dibahas dengan Atasan PPID.</p> | | | | | <p>dan/atau Dokumen Informasi yang dikuasai hasil pengecekan awal.</p> | | <p>sudah divalidasi PPID Pelaksana; 2. Hasil Pengecekan Awal dan Hasil Pengecekan Lanjutan sebagai pertimbangan.</p> | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------------------------|----------------|------|---|--|---|--|------------|
| | | Petugas Pelayanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 3 | Menerima Rancangan Dokumen Informasi Publik dari informasi hasil pengecekan lanjutan dan sudah divalidasi PPID yang kemudian dibahas dan dikordinasikan dengan Atasan PPID yang kemudian hasilnya divalidasi dan disahkan oleh Atasan PPID. | | | | <p>1. Rancangan Dokumen Informasi Publik dari informasi hasil pengecekan lanjutan dan sudah divalidasi PPID Pelaksana;;</p> <p>2. Hasil Pengecekan Awal dan Hasil Pengecekan Lanjutan sebagai pertimbangan.</p> | 1 – 2 hari kerja | Rancangan Dokumen Informasi Publik yang sudah di finalisasi hasil koordinasi/pembahasan antara PPID dengan Atasan PPID. | ---- | |
| 4 | Memvalidasi dan mengesahkan Dokumen Informasi Publik untuk selanjutnya diupload ke Website/ Laman Resmi KPU Kabupaten Grobogan. | | | | | <p>Rancangan Dokumen Informasi Publik yang sudah di finalisasi hasil koordinasi/pembahasan antara PPID dengan Atasan PPID.</p> | 1 jam kerja | Dokumen Informasi Publik yang sudah di Validasi dan disahkan oleh Atasan PPID. | ---- |

SOP AKURASI PUBLIKASI KONTEN INFORMASI PUBLIK

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------------------------|----------------|------|-------------|--|-----------------|---|------------|
| | | Petugas Pelayanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Petugas Pelayanan Informasi yang bertugas sebagai <i>Content Creator</i> atau penyusun konten publik informasi membuat publikasi informasi publik dan mengirimkan ke PPID Pelaksana untuk dilakukan pengecekan awal untuk kelayakan naik tayang | | | | | Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik. | 1 – 2 jam kerja | 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik. | ---- |
| 2 | Menerima data-data sebagai berikut antara lain : 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik. Yang kemudian melakukan sortir dan verifikasi awal dan jika layak tayang akan direkomendasikan ke | | | | | 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik. | 1 jam kerja | 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik; 3. Rekomendasi kelayakan naik tayang ke PPID. | ---- |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------------------------|----------------|------|-------------|---|-------------|--|------------|
| | | Petugas Pelayanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | PPID tetapi apabila tidak layak tayang akan dikembalikan ke Petugas Pelayanan Informasi yang bertugas sebagai <i>Creator</i> tersebut untuk diperbaiki atau dibuatkan konten lain. | | | | | | | | |
| 3 | <p>Menerima data-data sebagai berikut antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik; 3. Rekomendasi kelayakan naik tayang dari PPID Pelaksana. <p>Yang kemudian melakukan sortir dan verifikasi lanjutan dan jika layak tayang akan direkomendasikan ke Atasan PPID tetapi apabila ada</p> | | | | | 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik; 3. Rekomendasi kelayakan naik tayang ke PPID. | 1 jam kerja | 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik; 3. Rekomendasi kelayakan naik tayang ke Atasan PPID. | ---- |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------------------------|----------------|------|---|-------------|--|---|------------|
| | | Petugas Pelayanan Informasi | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | perbaikan/ revisi akan dikembalikan secara bertingkat untuk diperbaiki oleh Petugas Pelayanan Informasi yang bertugas sebagai <i>Content Creator</i> . | | | |  | | | | |
| 4 | Menerima Rancangan Konten publikasi informasi publik yang dilampiri hasil pengecekan dan bertingkat dan rekomendasi bertingkat dari PPID yang kemudian dilakukan validasi dan persetujuan untuk unggah oleh Petugas Pelayanan Informasi yang bertugas sebagai <i>Content Creator</i> . | | | | 1. Nota Dinas; 2. Bahan publikasi atau Rancangan Konten publikasi informasi publik; 3. Rekomendasi kelayakan naik ke Atasan PPID. | 1 jam kerja | Materi Konten yang sudah di validasi dan disetujui oleh Atasan PPID untuk naik tayang menjadi publikasi konten informasi publik. | Materi Konten yang sudah di validasi dan disetujui oleh Atasan PPID untuk naik tayang menjadi publikasi konten informasi publik diserahkan secara bertingkat melalui PPID dan PPID Pelaksana kembali ke <i>Content Creator</i> untuk di unggah. | |

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi PPID KPU Kabupaten Grobogan yang telah ditetapkan;
2. Apabila terjadi keadaan kahar, maka perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini berlaku;
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah dilaksanakan;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini menjadi batal seluruhnya;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku sejak saat ditandatangani dan diberikan cap stempel basah.

Purwodadi, 22 Mei 2026

SEKRETARIS KPU KABUPATEN GROBOGAN,

ttd.

QURNIAWAN ADI UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GROBOGAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan
Masyarakat,



Heri Prasetyo