



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SERANG**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SERANG	NOMOR SOP	265/ORT.06/3673/Sek-Kot/IX/2020
	TANGGAL PEMBUATAN	28 September 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	28 September 2020
	DISAHKAN OLEH	Sekretaris,  Hayaudin
	NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK DI E-PPID
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.3. 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.4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.	<ul style="list-style-type: none">• Memahami peraturan perundang-undangan Tentang Keterbukaan Informasi Publik.• Memahami alur permohonan informasi publik.• Memahami Klasifikasi Informasi Publik.• Mengetahui jenis-jenis dokumen yang diperlukan dalam permohonan informasi publik.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Permohonan Informasi Publik.2. Standar Operasional Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik.3. Standar Operasional Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka Peng-uploadan dokumen E-PPID tidak bisa dilakukan.	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>	



**SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK DI E-PPID
KPU KOTA SERANG**

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengumpulkan dokumen informasi publik yang telah dikuasai dan didokumentasikan berdasarkan hasil rapat pleno.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	(TIDAK) Dokumen belum dikuasai atau didokumentasikan
2.	Mengklasifikasi informasi, mengarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan, menyetujui seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah di setujui masing-masing sub bagian.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	(IYA) Dokumen dikuasai dan dapat dipublikasikan atau diberikan
3.	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan persetujuan untuk dipublikasikan di website atau E-PPID.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	Pengesahan daftar informasi publik sesuai hasil rapat pleno
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 ke website Atau E-PPID KPU Kota Serang			Website atau E-PPID	Tentatif	Daftar informasi Publik	Pengunggahan berdasarkan persetujuan atasan PPID