



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SERANG**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SERANG	NOMOR SOP	262/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	SOP PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 3. Keputusan KPU 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	
1. Standar Operasional Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik.	1. Komputer 2. Printer 3. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka Permohonan Informasi publik tidak dapat dilakukan.	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>	



**SOP PENGELOLAAN DAN PERMOHONAN INFORMASI
KPU KOTA SERANG**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		Desk Pelayanan PPID	PPID	PEMBINA DAN TIM PERTIMBANGAN	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima Permohonan Informasi Publik (Via surat, dan perangkat elektronik lainnya), Pemohon informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia dan menyerahkan Fotocopy KTP.				Surat atau formulir permohonan informasi	1 Hari	Surat / Formulir Permohonan Telah Terisi	1. Berdasarkan UU No 14 Tahun 2008 BAB VI Pasal 21 & Pasal 22. 2. Berlaku hanya pada permohonan informasi yang terdaftar dalam daftar informasi publik. 3. PKPU No 1 Tahun 2015, pasal 33 Semua permohonan informasi yang diterima oleh setiap unit kerja wajib disampaikan Ke PPID pada KPU Kota Serang.
2.	Memberi tanda bukti atas permohonan informasi dan mencatat permohonan informasi kedalam buku register layanan informasi publik.				Formulir Permohonan informasi	1 Hari	Nomor Register dan lembar disposisi PPID	
3.	Menyampaikan permohonan informasi Ke PPID.				Buku Register	1 Hari	Disposisi	
4.	Melakukan Pemberitahuan Atas Permohonan informasi.				Disposisi	2 Hari	Draft Jawaban Permohonan	
5.	Menyusun dan Menandatangani jawaban atas Permohonan Informasi.				Jawaban Permohonan Informasi Publik	1 Hari	Jawaban Permohonan Informasi Publik	
6.	Pemberian Jawaban atas permohonan informasi publik kepada pemohon.				Surat Persetujuan	1 Hari	Pemberian surat jawaban	
7.	Pemberian dokumen informasi publik kepada pemohon jika disetujui oleh PPID.				Surat Persetujuan	Tentatif	Pemberian Dokumen	