



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SERANG
NOMOR 01 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI**

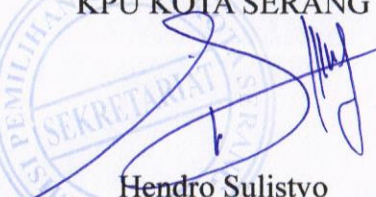
2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SERANG

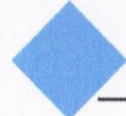
Jl. KH. Abdul Fatah Hasan, No. 247 Kel. Sumur Pecung, Kec Serang,
Kota Serang - Banten



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SERANG

	Nomor SOP	Nomor 01 Tahun 2025	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025	
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif	6 Januari 2025	
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS KPU KOTA SERANG  Hendro Sulistyono	
Nama SOP		Pengelolaan Permohonan Informasi	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang No. 7 Tahun 2017 tentang Komisi Pemilihan Umum. 4. Peraturan Pemerintah No, 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008. 5. Peraturan Komisi Informasi No. I Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan KPU No. I Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU. 7. Keputusan KPU No. 88/Kpt/KPU/TAHUN/2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU. 8. 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. 9. Keputusan KPU No. 441/Kpts/Setjen/TAHUN/2016 tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi		• Memiliki kemampuan administras dan pelayanan innformasi • Mampu menangani pemohon dengan aktif • Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan	Minimal 2 orang

dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU. 10. 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. 11. Peraturan KPU Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan 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.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Penangan keberatan terhadap Pelayanan Informasi	Ruang pelayanan informasi, Komputer, meja, kursi, rak informasi, telp, faksimili, printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>	

NO	URAIAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PEMOHON	PEJABAT PPID	TIM PEHUBUNG	PETUGAS PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon informasi datang dengan mengisi formulir permohonan informasi atau melalui surat, email, telpon					Kartu identitas/dokumen pengesahan badan publik	5 menit	Data pemohon terisi, pemohon memenuhi syarat	Untuk pemohon melalui e-PPID, surat, email, Telp, formulir disikan petugas PPID
2.	Staf pelaksana menginformasikan kepada pemohon terkait informasi yang diminta					Data tersedia hardcopy/ softcopy	15 menit	Tanda terima	data bukan termasuk informasi dalam kategori dikecualikan
3.	Staf pelaksana menginformasikan informasi yang dikecualikan						5 menit	Pemohon terinfokan	
4.	Jika informasi yang dimohon tidak dapat diberikan langsung, desk pelayanan berkoordinasi dengan Kasubag (Pejabat PPID) & tim penghubung					Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja	Pemberitahuan tertulis	diberikan desk informasi (offline), surat/email (online)
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 informasi mengupdate register pelayanan informasi apabila telah selesai					Update register pelayanan informasi			

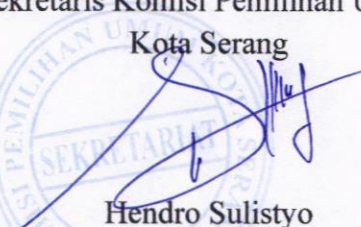
PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat itandatangani.

Kota Serang, 6 Januari 2025

 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kota Serang


Hendro Sulistyo

