



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2021
PENGUJIAN KONSEKUENSI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN

TANGGAL 10 FEBRUARI 2021

2021
LUBUK SIKAPING

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di 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. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Lubuk Sikaping

Pada tanggal 10 Februari 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN

YULIARDI



SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN

Nomor SOP	:	2 TAHUN 2021
Tanggal Pengesahan	:	10 FEBRUARI 2021
Disahkan Oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN YULIARDI NIP. 19730703 199303 1 002
Nama SOP	:	PENGUJIAN KONSEKUENSI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN

DASAR HUKUM

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.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Memahami peraturan perundang-undangan Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2	Memahami alur permohonan informasi publik.
3	Memahami Klasifikasi Informasi Publik.
4	Mengetahui jenis-jenis dokumen yang diperlukan dalam permohonan informasi publik.
5	

KETERKAITAN

1	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Permohonan Informasi Publik.
2	Standar Operasional Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1	Komputer
2	Printer
3	ATK


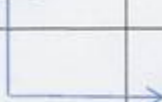
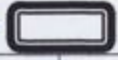
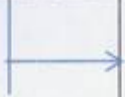



PERINGATAN

Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka Pendokumentasian Informasi publik tidak dapat dilakukan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa *soficopy/hardcopy*

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN PASAMAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID	Atasan PPID	Pembina dan Tim Penghubung PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengkajian terkait dengan informasi publik yang sudah didokumentasikan dan akan dilakukan uji konsekuensi.				Daftar Informasi Publik dan Dokumen Informasi Publik	2 Hari Kerja	Daftar informasi publik yang akan diuji	
2	Koordinasi dengan atasan PPID berkaitan dengan informasi Publik yang akan diuji konsekuensinya.				Dokumen Informasi Publik	1 Hari Kerja	Draft BA Pengujian konsekuensi	
3	PPID dan Atasan PPID konsultasi dengan Pembina dan Tim Penghubung terkait dengan informasi publik yang akan dilakukan uji konsekuensi ke KPU RI				Dokumen Persyaratan sebelumnya.	5 Hari Kerja	Berita Acara Pengajuan Uji Konsekuensi	
4	PPID membuat surat uji konsekuensi dan ditandatangani oleh Atasan PPID yang kemudian diserahkan ke KPU RI.	 			Kertas, Printer, dan alat tulis	1 Hari Kerja	Surat Pengajuan Uji Konsekuensi	