



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN
NOMOR 4 TAHUN 2021
PENGUMUMAN DAN PENERBITAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN

TANGGAL 7 APRIL 2021

2021

LUBUK SIKAPING

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat dalam melayani informasi publik.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan tidak berlaku untuk kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Lubuk Sikaping

Pada tanggal 7 April 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN



YULIARDI






SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT

Waktu SOP	:	4 TAHUN 2021
Tanggal Pengesahan	:	7 APRIL 2021
Disahkan Oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN
Nama SOP	:	 YOHARDI NIP. 19730703 199303 1 002
	:	Pengumuman dan Penerbitan Informasi Publik

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Informasi Publik;	1 Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi
2	Peraturan KPU Nomor 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum;	2 Mampu menangani pemohon dengan aktif
3	Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota;	3 Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan
4	Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari KPU Kabupaten Pasaman terkait tugas dan Wewenang KPU Kabupaten Pasaman		1 Website KPU Kabupaten Pasaman 2 Papan Pengumuman Informasi 3 Komputer 4 Printer 5 Telepon dan Faksimili 6 Website PPID/E-PPID KPU Kabupaten Pasaman 7 ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan		1 Pencatatan dalam matriks kegiatan & penguasaan 2 Laporan (Harian dan Bulanan)

FLOWCART PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN PASAMAN

No	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Pendukung		Keterangan
		Pelaksana PPIID	Petugas PPIID			Output		
1	Mengumumkan Informasi Publik yang ada dibawah Wewenang PPIID Pelaksana KPU Kabupaten Pasaman			Dokumen Informasi Publik sesuai dengan SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Publikasi Informasi Publik		Wajib : Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar Wajib : Memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang Disabilitas
2	Menyebarkanluaskan Informasi Publik			Konsep Konten Informasi Publik	Tentatif	Konten Informasi Publik		Perlu Perluasan Informasi melalui : Papan Pengumuman; laman resmi (Website KPU dan Website PPIID) KPU Kabupaten Pasaman, maupun media sosial KPU Kabupaten Pasaman