



KOMISI PEMILIHAN UMUM
BIRO PARTISIPASI DAN HUBUNGAN
MASYARAKAT
BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN
INFORMASI PUBLIK
SUB BAGIAN INFORMASI PUBLIK DAN
MEDIA SOSIAL

Nomor SOP	43 / PP. 07. SD / 09 / 2023
Tanggal Pembuatan	14 September 2023
Tanggal Pengesahan	14 September 2023
Disahkan oleh	Kepala Biro Partispasi dan Hubungan Masyarakat  Cahyo Ariawan
Nama SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumah Pelaksana
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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	1. Memahami standar pelayanan publik 2. Mampu mengelola administrasi dokumen	Minimal 4 Orang
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Pelayanan Informasi Publik, SOP Pendokumentasian Informasi Publik	Komputer, Printer, <i>Smartphone</i>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pimpinan KPU	Biro/ Pusat/ Inspektorat	PPID	Desk Pelayanan	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Menginventarisir informasi dan dokumentasi yang dikuasai					Dokumen Hasil Identifikasi Informasi Publik yang dikuasai	1 Hari	Dokumen Informasi Publik	Seluruh Biro/ Pusat/ Inspektorat menginventarisir seluruh dokumen dibawah penguasaannya
2.	Melakukan pemindaian terhadap informasi yang dikuasai					Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Hasil Pindai	
3.	Melalui Tim Penghubung, berkoordinasi dengan Desk Pelayanan terkait Usulan Daftar Informasi Publik					Hasil Pindai	3 Hari	Usulan DIP	
4.	Telaah dan Klasifikasi Informasi terhadap Usulan Daftar Informasi Publik					Telaah dan Klasifikasi	1 Hari	Rekapitulasi DIP	
5.	Rekapitulasi DIP diusulkan dalam Pleno, dan ditetapkan dalam Keputusan KPU					Rekapitulasi DIP	1 Hari	Daftar Informasi Publik	Dilakukan Minimal 6 Bulan sekali