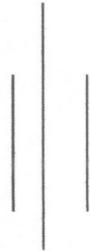




**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFOMASI PUBLIK



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO
TAHUN 2025**



SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO

Tanggal Pembuatan

:

2 JANUARI 2025

Tanggal Efektif

:

2 JANUARI 2025

Disahkan oleh

:

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO



Nama SOP

:

PENDOKUMENTASIAN INFOMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

Kualifikasi Pelaksanaan dan Pelaksana

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. 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.
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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.

1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian informasi;
2. Memahami tentang pelayanan informasi publik;
3. Pelaksana Minimal 2 orang.

KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1.	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1.	Komputer/Laptop
		2.	Camera
		3.	ATK
		4.	SDM
		5.	Media Sosial
		6.	Website PPID
PERINGATAN		PENCATATAN / PENDATAAN	
1.	Jika prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik;	1.	Dicatat pada buku rekap informasi.
2.	Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai.	2.	Softcopy dan Dokumen Informasi Publik.

NO	URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas PPID	Petugas Dokumentasi	Atasan PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menghasilkan dan menyimpan hardcopy Informasi Publik pada masing-masing bagian di Lingkungan KPU				Data ter Update dan telah terverifikasi	1 jam	Berkas dokumen informasi Publik	
2	Menyerahkan dan mendata softcopy informasi Publik kepada PPID				Softfile	1 jam	Softfile	
3	Menerima dan menyimpan softcopy informasi Publik dalam storage internal PPID				Softfile	1 jam	Dokumen	

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 Subbagian Parmas dalam Pelayanan informasi Publik di laman e-PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Metro;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun;
4. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Metro

Pada tanggal 2 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA METRO



JUMADI AHMAD