



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI**

NOMOR : 69/ORT.06/3604/2022

TANGGAL : 7 FEBRUARI 2022

2022

KABUPATEN SERANG



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SERANG**

	NOMOR SOP	69/ORT.06/3604/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	31 JANUARI 2022
	TANGGAL REVISI	5 FEBRUARI 2022
	TANGGAL EFEKTIF	7 FEBRUARI 2022
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Ade Wahyu Margono
NAMA SOP	PENGEBLOKAN PERMOHONAN INFORMASI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik3. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU5. Keputusan KPU Nomor 156/Kpts/KPU/ Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Format Formulir Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan informasi publik2. Memahami alur permohonan informasi publik3. Memahami klasifikasi informasi publik4. Mengetahui jenis-jenis dokumen yang diperlukan dalam permohonan informasi publik5. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien7. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik	
KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alat Tulis Kantor (ATK)4. Buku Catatan5. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy</i> / <i>hardcopy</i>	



**SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI
KPU KABUPATEN SERANG**

No	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan Informasi	PPID	Pembina dan Tim Pertimbangan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengajukan permohonan informasi publik yang ditujukan kepada KPU Kabupaten Serang melalui PPID baik tertulis (via surat, surat elektronik dan media elektronik lainnya) baik secara langsung maupun tidak langsung					Surat	Hari dan Jam kerja	Surat	
2.	Desk pelayanan informasi menyerahkan formulir permohonan informasi kepada pemohon untuk diisi.					Formulir Permohonan Informasi	5 menit	Formulir permohonan informasi yang telah diisi	
3.	Pemohon informasi mengisi formulir dan menyerahkan fotocopy KTP.					Fotocopy KTP	15 menit		
4.	Desk pelayanan informasi memberi tanda bukti atas permohonan informasi dan mencatat permohonan informasi ke dalam buku register layanan informasi publik serta menyampaikan informasi ke PPID.					Formulir tanda terima dan buku register permohonan informasi	10 menit	Tanda terima dan nomer register	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN	
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan Informasi	PPID	Pembina dan Tim Pertimbangan	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
5.	Melakukan pemberitahuan atas informasi			▲	↔ ★	Disposisi	2 Hari Kerja	Jawaban mengenai ketersediaan informasi	
6.	Menyusun dan menandatangani jawaban atas permohonan informasi					Dokumen Informasi Publik	1 Hari Kerja	Informasi Publik	
7.	Memberikan jawaban dan dokumen atas informasi publik kepada pemohon yang disertai formulir pemberitahuan tertulis: a. Jika informasi tersebut dikuasai dan berbentuk informasi berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta yang telah disetujui oleh PPID. Layanan permohonan informasi KPU Kabupaten Serang tidak dipungut biaya apapun.	●	◊			Data	Paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan informasi diterima	Informasi Publik	
	b. Jika informasi tersebut dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan/belum dikuasai/belum didokumentasikan maka melalui PPID memberikan jawaban tertulis untuk tidak dapat memberikan informasi yang	●				Surat Jawaban	Paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan informasi diterima	Surat keputusan PPID Tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik	• Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun

	dimintai disertai alasan.						<ul style="list-style-type: none"> • Dapat di perpanjang selama 7 hari kerja Permohonan Informasi Umum) Khusus untuk informasi tahapan pemilu dan pemilihan, PPID memberikan jawaban dalam waktu 3 hari kerja dan dapat di perpanjang 2 hari kerja selanjutnya 		<p>2015 Tentang Bentuk dan Format Formulir Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan KPU</p> <p>Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 Tentang SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu dan Pemilihan</p>
--	---------------------------	--	--	--	--	--	---	--	---