
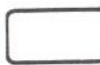
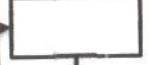
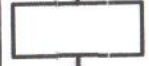
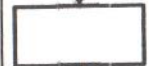

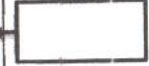

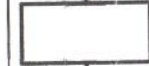
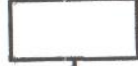

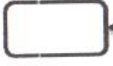
  <b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	:	101/HK.04-Kpt/62/Sek-Prov/VIII/2021	
	Tanggal Pengesahan	:	14 Agustus 2021	
	Disahkan Oleh			
	Nama SOP	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN		Jumlah Pelaksana
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017	1	Memiliki kemampuan mengklasifikasi data serta informasi	1-2 Orang
2	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 526/HM.02-Kpt/06/KPU/VIII/2021	2	Mampu berkoordinasi dengan bagian/ sub bagian lain berdasarkan tupoksi	
3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 156/Kpts/KPU/ Tahun 2015	3	Mampu mengadministrasikan dokumen dengan baik	
4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 88/Kpts/KPU/ Tahun 2015			
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015			
6	Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 441/Kpts/Setjen/Tahun 2016			
7	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008			
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN		
SOP Bakohumas KPU Provinsi Kalimantan Tengah		1	Perangkat Komputer, Printer, Meja dan Kursi	
		2	Smartphone	
		3	Jaringan Internet;	
PERINGATAN		CATATAN		
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan		Dalam rangka keseragaman dan tertib administrasi serta memudahkan dalam menyusun keputusan di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Tengah.		

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Ka. Bag	Ka. Sub Bag	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonannya					Identitas, Formulir Permohonan Informasi Publik	10 Menit	Formulir Permohonan Informasi terisi	Jika pemohon tidak memenuhi syarat, pelaksana boleh menanyakan secara detail
2	Pelaksana menginformasikan kepada pemohon terkait informasi yang diajukan					Informasi tersedia	15 Menit	Tanda terima	Data bukan termasuk informasi dalam kategori dikecualikan
3	Pelaksana menginformasikan informasi yang dikecualikan						10-17 Hari	Pemohon menerima informasi	
4	Jika informasi yang diajukan tidak dapat diberikan langsung, desk pelayanan berkoordinasi dengan PPID					Arahan	10-17 Hari	Pemberitahuan tertulis	
5	Pemohon menerima tanda terima/ pemberitahuan tertulis apabila informasi bisa diterima atau tidak					Klasifikasi data yang dapat diberikan/ tidak		Tanda terima/ Pemberitahuan tertulis	Diberikan secara langsung ataupun daring
6	Desk informasi memperbarui register pelayanan informasi					Arahan	10 menit	Arahan	
7	Supervisi kegiatan oleh PPID					Konsep Nota Dinas	30 menit	Draft Nota Dinas	
8	Pelaporan dari PPID ke atasan PPID						10 menit	Draft Nota Dinas	