



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR SOP : 09 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN : 12 Agustus 2024
TANGGAL REVISI :
TANGGAL EFEKTIF : 2024
DISAHKAN OLEH : Sekretaris KPU Provinsi Kalimantan Tengah

NAMA SOP : PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR
INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :






KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026);

1. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi
2. Memiliki latar belakang Pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi.

<p>6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</p> <p>7. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p>	
<p>KETERIKATAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan PPID; 2. PPID Utama; 3. PPID Pembantu; 4. Tim Pertimbangan 	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desk (meja) layanan informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Surat elektronik 6. Telpon dan fax 7. Surat/nota dinas 8. Daftar informasi publik
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN / PENDATAAN :</p> <p>Dokumen kegiatan</p>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK KPU PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Petugas Data dan Informasi PPID	PPID	ATASAN PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di PPID Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasi dan menyampaikan kepada PPID KPU Provinsi				Usulan daftar informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Formulir Daftar Informasi Publik	SOP Surat Masuk
2	Mengklasifikasi dan mengidentifikasi daftar informasi publik berdasarkan Undang-Undang, kepatutan, kepentingan umum dan sifat informasi dan dokumentasi tersebut secara bersama-sama				Formulir daftar informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Daftar Informasi Publik	SOP Rapat
3	Menetapkan daftar informasi publik dan memerintahkan petugas PPID untuk mengelola dan menyimpan dokumen informasi tersebut				Daftar informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan daftar informasi publik	
4	Petugas Data dan Informasi PPID mendokumentasikan dan mengunggah daftar informasi publik ke website resmi KPU Provinsi maupun sarana informasi lainnya.				Surat keputusan daftar informasi publik	Pada hari dan jam kerja	website ppid : https://kaltengppi.d.kpu.go.id/	SOP Dokumentasi dan Kearsipan

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Provinsi Kalimantan Tengah,



Arief Suja'i