



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUBU RAYA

	Nomor SOP	: 35 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	: 21 Mei 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 22 Mei 2025
	Disahkan oleh	:  Sekretaris, FITRI NIP. 19801023 200902 2 015
	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. PKPU Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas PKPU 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 pelayanan informasi publik 2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 3. Memahami tugas dan fungsi PPID KPU Kubu Raya
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik		1. Perangkat Komputer 2. Storage/Harddisk Portable 3. Printer 4. Alat Komunikasi 5. Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan maka Daftar Pendokumentasian/penyimpanan Informasi Publik tidak dilakukan dengan baik		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik. Dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas Layanan	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendata informasi publik yang dihasilkan dan disimpan pada masing-masing bagian pada PPID Pelaksana di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pontianak dan menyerahkan salinan dalam bentuk <i>softcopy</i> pada Petugas Layanan.				Daftar Informasi Publik	5 hari	Daftar Informasi Publik yang telah disahkan dan dokumen <i>softcopy</i>	Terdiri atas : a. Informasi Berkala b. Informasi Serta Merta c. Informasi tersedia Setiap Saat
2.	Menerima Daftar Informasi Publik yang telah terisi, menyimpan salinan informasi publik yang berbentuk <i>softcopy</i> dalam <i>storage</i> internal PPID dan mengunggah informasi berkala di website serta melaporkan kepada PPID				Daftar Informasi Publik yang telah disahkan dan dokumen <i>softcopy</i>	1 Jam	Laporan Daftar Informasi Publik telah disimpan	
3.	Menerima laporan Daftar Informasi Publik yang sudah tersimpan dan termuat di laman				Laporan Daftar Informasi Publik telah disimpan	1 Jam	Laporan Daftar Informasi Publik telah disimpan pada <i>storage</i> /laman sesuai kategori informasi	