



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE

Nama SOP	Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik oleh Pengelola Pusat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Bone
Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Layanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 tahun 2-15 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan mengenai Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan KPU tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik; 2. Memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan semua informasi terkait pemilihan dan sebagainya; 3. Pusat penyimpanan, pendokumentasian dan pengarsipan secara digital.
Sarana dan Prasarana	1. Ruang pelayanan PPID; 2. Hardware meliputi PC, Printer dan Scanner.
Disahkan oleh	Ketua KPU Kabupaten Bone Izharul Haq

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		DESK PELAYANAN	SUBBAGIAN TERKAIT	PEJABAT BERWENANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima permintaan informasi publik dari pemohon informasi: - Pemohon informasi mengisi data diri dan jenis data yang dibutuhkan kedalam formulir PPID - Tim Desk Pelayanan mencatat permohonan informasi dalam buku register				1. Identitas Pemohon Informasi (Perseorangan: KTP/SIM/PASPOR; Badan Publik: Akta Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik) 2. Formulir Permohonan Data dan Buku Registrasi	± 10 Menit	Formulir yang telah diisi jenis informasi/data yang diminta oleh pemohon informasi dan terisinya buku register	1. Pelayanan dilakukan setiap hari kerja dengan rincian: Senin-Kamis :08.00-16.00 WITA dan Jumat : 08.00-16.30 WITA 2. Pemohon informasi mengajukan permohonan dengan cara datang langsung ke kantor KPU Kabupaten Bone, Telepon, Surat atau email; 3. Untuk informasi tertentu, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memberikan informasi atau tidak dapat memenuhi dengan alasan tertentu, dalam jangka waktu 10 hari kerja dan dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja disertai dengan alasan.
2	Melaporkan kepada penanggung jawab (Kasubag terkait)				Formulir yang telah diisi jenis informasi yang diminta oleh pemohon informasi	± 10 Menit	Formulir yang telah diisi jenis informasi yang diminta oleh pemohon informasi	
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan data dan informasi yang diminta oleh pemohon informasi				Formulir yang telah diisi jenis informasi yang diminta oleh pemohon informasi	± 1 hari	Disposisi Pejabat berwenang	
4.	Menginformasikan ke desk pelayanan untuk melakukan proses lebih lanjut				Daftar Informasi Publik yang dibutuhkan oleh pemohon informasi	± 1 hari	Data/Informasi dalam bentuk <i>hard/softcopy</i>	
5.	Desk pelayanan memberikan informasi jika informasi yang diminta tersedia setiap saat atau menyarankan kepada pemohon informasi untuk membuka website resmi/JDIH KPU Kabupaten Bone jika data/informasi yang dibutuhkan bersifat terbuka untuk umum				Data/Informasi dalam bentuk <i>hard/softcopy</i>	± 10 Menit	Data/Informasi dalam bentuk <i>hard/softcopy</i>	
6.	Membuat laporan tahunan				Data dan daftar pemohon informasi	1 tahun	Laporan Ke KPU Provinsi Sulsel	
7.	Mengarsipkan dokumen dan menyimpan dalam bentuk <i>hard/softcopy</i>				Laporan Kegiatan	1 Jam	Arsip Dokumen	

Keterangan gambar:

1.  = awal/akhir proses
2.  = proses
3.  = dokumen (hard/softcopy)
4.  = pengambilan keputusan