



KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TEGAL

**STANDAR OPERASI PROSEDUR (SOP) PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK
YANG AKAN DISAMPAIKAN KEPADA PUBLIK**



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL

Nomor SOP	90 /ORT.06-SOP/3328/2024
Tgl Pembuatan	28 JANUARI 2024
Tg IRevisi	
Tgl Efektif	
Disahkan Oleh	KPU KABUPATEN TEGAL
Nama SOP	SOP Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik yang Akan Disampaikan Kepada Publik

	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 2 3 4	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;	1. Memahami tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Akurasi Penyampaian Informasi Publik 2. Memahami tugas dan fungsi system prosedur akurasi penyampaian informasi publik 3. Berkompeten dalam bidang teknologi, informasi dan komputer 4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan bidang/bagian/seksi terkait untuk menyusun informasi yang akan dipublikasikan; 5. Mampu menentukan informasi yang layak untuk dipublikasikan
	Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1 2	SOP Permohonan Informasi Publik; SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. <i>Personal Computer / Laptop</i> 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Scanner
		Pencatatan dan Pendataan
		1. Data dukung konten informasi public 2. Masukan dan koreksi informasi

**ALUR PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK YANG AKAN DISAMPAIKAN PADA PUBLIK
KPU KABUPATEN TEGAL**

NO	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Mulai						
1	Konten creator atau penyusun informasi menyusun informasi publik			Materi informasi kegiatan berisikan informasi kegiatan, foto dan konten sebagai bahan publikasi informasi publik. Materi edukasi berisi data dan narasi sebagai bahan publikasi informasi publik	30 jam	Informasi Publik	PPID Pelaksana menyiapkan materi yang siap dipublikasikan untuk dikonsultasikan ke atasan langsung sesuai dengan kualitas informasi.
2	Konten creator atau penyusun informasi mengirimkan bahan publikasi kepada atasan			Materi informasi yang telah disusun menjadi konten publikasi informasi	30 menit	Informasi Publik	PPID Pelaksana melakukan konsultasi materi kepada atasan
3	Atasan melakukan sortir dan verifikasi materi publikasi			Materi/konten yang telah diverifikasi	30 menit	Informasi Publik	Diverifikasi langsung oleh atasan
4	Melakukan perbaikan dan revisi bahan publikasi				30 menit	Informasi Publik	Direvisi oleh PPID Pelaksana
5	Publikasi konten/materi informasi			Konten Publikasi	30 menit	Informasi Publik	Konten dipublikasikan di website dan media sosial
6	Selesai						

KETUA,

HIMAWAN TRI PRATIWI