

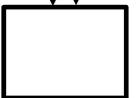


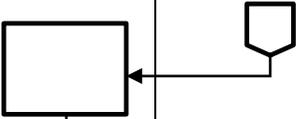
**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL**

NOMOR SOP	:	26 /ORT.06-SOP/3328/2024
TGL. PEMBUATAN	:	7 JANUARI 2024
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	7 JANUARI 2024
DISAHKAN OLEH	:	<p>KETUA, HIMAWAN TRI PRATIWI</p>
NAMA SOP	:	Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;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).6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;7. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu berkoordinasi dengan tim dan integritas yang tinggi2. Mempunyai kemampuan mengklasifikasi Daftar Informasi Publik

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman untuk menerbitkan 2. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat 3. Pedoman penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi PPID Utama dan PPID Pembantu 4. Tupoksi Kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan informasi kemasyarakat 5. Atasan PPID 6. PPID Utama dan PPID Pembantu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Term Of Reference 3. Komputer 4. Telpon dan jaringan internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ul style="list-style-type: none"> - Apabila DIDP tidak tersusun sesuai target dan di umumkan ke publik maka akan ada pengajuan Keberatan Informasi dari Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) KEGIATAN PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK KPU KABUPATEN TEGAL

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing OPD di Pemerintah Provinsi Bali, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				Draf DIDP	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari OPD	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				DIDP yang telah dikumpulkan dari OPD	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				1. Komputer 2. DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang sudah diklasifikasi dan siap untuk disahkan.	
4.	Menetapkan DIDP secara resmi.			 	1. Komputer 2. DIDP yang sudah diklasifikasi dan siap untuk disahkan.	120 menit	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	1. Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk Menetapkan DIDP 2. Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan

5.	Menggunggah DIDP yang sudah di validasi oleh Atasan PPID ke website resmi https://kab-tegal.kpu.go.id/			<ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh KPU Kabupaten Pati 3. DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID 	120 menit	Adanya konten DIDP di website https://kab-pati.kpu.go.id/	
6.	Menggunggah DIDP yang validasi oleh Atasan PPID ke website KPU Kabupaten Tegal			<ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh KPU kabupaten Pati 3. DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID 	120 menit	Adanya konten DIDP di website https://kab-pati.kpu.go.id/	