



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO**

**PROSEDUR STANDART OPERASIONAL
PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO

Jl. Diponegoro Nomor : 41 B Sukoharjo
Telp. (0271) 592619, 592761
Fax (0271) 592761



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO

Nomor PSO	:	148 /ORT.06/3311/2024
Tanggal Pengesahan	:	11 Februari 2024
Disahkan Oleh	:	 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo SYAKBANI EKO RAHARJO
Nama PSO	:	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
5. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memiliki kemampuan mengklasifikasikan kategorisasi informasi
- Mampu berkoordinasi dengan sub bagian lain berdasarkan tupoksi
- Mampu mengadministrasikan dokumen dengan baik

JUMLAH PELAKSANA

Minimal 2 Orang

KETERKAITAN

SOP Pelayanan Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Buku Agenda
2. Komputer, printer, smartphone dan Jaringan internet

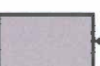
PERINGATAN

Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Pencatatan dalam matriks kegiatan & Penugasan
2. Laporan (Tahunan)

**BAGAN ALUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pembina PPID	Tim Pertimbangan	Atasan PPID	PPID	Kasubbag/ Tim Penghubung	Pelaksana	Persyaratan	waktu	Output	
1	Atasan PPID memerintahkan PPID berkoordinasi dan konsolidasi dengan sub bagian untuk menyusun/ mengumpulkan/ mengupdate data informasi Publik							Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	30 menit	Disposisi/ Arahan	
2	Setiap sub bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi Informasi Publik yang berada dalam penguasaan sesuai format yang berlaku							Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	30 menit	DIP dari setiap sub bagian	
3	PPID bersama Tim Penghubung melakukan kategorisasi Informasi Publik sesuai dengan format Daftar Informasi Publik								1 bulan	DIP dari setiap sub bagian yang telah dikategorisasi	
4	PPID memerintahkan Pelaksana untuk menyusun konsep usulan Daftar Informasi Publik							DIP yang dibuat setiap sub bagian	180 menit	Draft Usulan DIP	
5	PPID mengoreksi Draft usulan Daftar Informasi Publik							Draft usulan DIP	30 menit	Usulan DIP	
6	PPID menyerahkan usulan Daftar Informasi Publik kepada Atasan PPID untuk dikoreksi							Usulan DIP	30 menit	Usulan DIP disetujui	
7	Atasan PPID menyerahkan Daftar informasi Publik yang telah disetujui kepada tim pertimbangan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan							Usulan DIP yang telah disetujui	30 menit	Usulan DIP Akhir	
8	Tim Pertimbangan menyerahkan Daftar informasi Publik yang telah disetujui kepada Pembina PPID untuk disahkan melalui rapat pleno							Usulan DIP Akhir	3 hari	DIP disetujui dan disahkan	
9	Penetapan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan KPU Kabupaten Sukoharjo atas persetujuan Atasan PPID							DIP disetujui dan disahkan	1 hari	Keputusan tentang Penetapan DIP	
10	Atasan PPID memerintahkan Pelaksana melalui PPID melakukan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik							DIP terupdate setahun sekali	45 menit	DIP disahkan	Melalui laman website/ data tersedia di desk pelayanan