



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUBU RAYA**

Nomor SOP	13/SOP-PPID/I/2022
Tgl Pembuatan	22 Maret 2022
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	29 Maret 2022
Disahkan oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Kubu Raya,  (PETRI, M.E.)
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 	<ol style="list-style-type: none"> Atasan PPID PPID
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Klasifikasi Informasi SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 	<ol style="list-style-type: none"> Perangkat komputer Printer
Peringatan: Apabila kegiatan di dalam SOP tidak dilaksanakan, maka Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) tidak dapat dilaksanakan.	Pencatatan dan Pendataan: Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik.

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Petugas PPID melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan masing-masing subbag dalam rangka mengumpulkan informasi dan dokumentasi.		1		Celidit data dan informasi yang akan dikumpulkan dan dimutakhirkan	Setiap saat, dengan mendahulukan yang telah ditargetkan sebelumnya	Daftar Informasi yang telah diverifikasi kebenarannya oleh Kasubbag yang bersangkutan
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya.		2		Buku catatan	Setiap saat, dengan mendahulukan yang telah ditargetkan sebelumnya	Daftar Informasi yang telah diverifikasi kebenarannya oleh Kasubbag yang bersangkutan
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy, dan menyimpan hard copy yang dikelompokkan sesuai klasifikasi informasinya.		3		PPID mengadakan rapat bersama atasan PPID, Tim Pertimbangan, dan Pembina untuk menetapkan DIP	1 hari kerja	Dokumen Informasi Publik
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) secara resmi dan memerintahkan untuk mengumumkan DIP tersebut kepada masyarakat.		4	4	Draft Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	Maksimal 3 hari kerja	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik
5	PPID Menginformasikan DIP paman PPID KPU Kabupaten Kubu Raya		5		PC dan Jaringan Internet. SK DIP. BA Pleno	1 Hari Kerja	Daftar Informasi Publik