KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG UTARA SUB BAGIAN PARTISIPASI MASYARAKAT PENDIDIKAN PEMILIH DAN SUMBER DAYA MANUSIA

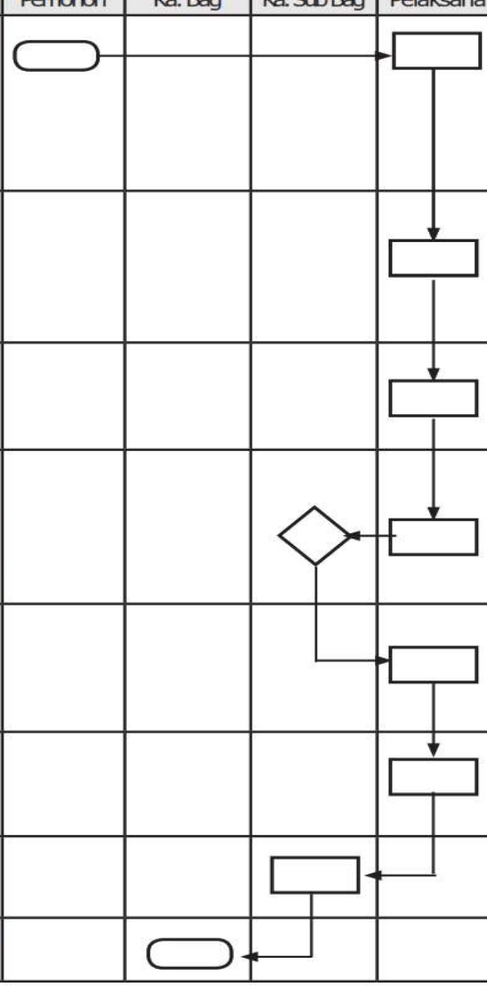
Nomor SOP	01/PP.07-SOP/HM/IV/2026
Tgl Pembuatan	10 April 2026
Tgl Pengesahan	13 April 2026
Disahkan oleh	Plt. Sekretaris KPU Kabupaten Lampung Utara
Nama SOP	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**	**Jumlah Pelaksana**
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PKPU No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum 3. PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota 4. Keputusan KPU Nomor 140 Tahun 2026 Tentang Petunjuk Tekhnis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	• Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi • Mampu menangani pemohon dengan aktif • Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan	Minimal 2 orang

Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
SOP Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi	Ruang pelayanan informasi, komputer, meja, kursi, rak informasi, telp, faksimili, printer

Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matriks kegiatan & penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Ka. Bag	Ka. Sub Bag	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi datang dengan mengisi formulir permohonan informasi atau melalui surat, email, telpon					Kartu identitas, akte notaris, dok pengesahan badan publik	10 menit	Data pemohon terisi, Pemohon memenuhi syarat	untuk pemohon melalui surat, email, telp dan fax, formulir diisikan staf
2	Staf pelaksana menginformasikan kepada pemohon terkait informasi yang diminta					Data tersedia hardcopy/ softcopy	15 menit	Tanda terima	data bukan termasuk informasi dalam kategori dikecualikan
3	Staf pelaksana menginformasikan informasi yang dikecualikan						5 menit	Pemohon terinfokan	
4	Jika informasi yang dimohon tidak dapat diberikan langsung, desk pelayanan berkoordinasi dengan Kasubag (Pejabat PPID) & tim penghubung					Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja	Pemberitahuan tertulis	
5	Pemohon menerima tanda terima/pemberitahuan tertulis apabila informasi bisa diterima atau tidak					Klasifikasi data yang dapat diberikan/ tidak		tanda terima data/ pemberitahuan tertulis	diberikan desk informasi (offline), surat/email (online)
6	Desk informasi mengupdate register pelayanan informasi apabila telah selesai					Update register pelayanan informasi			
7	Supervisi kegiatan oleh Kasubag					Data update pelayanan		Data layanan harian	
8	Pelaporan dari Ka.Subbag kepada Sekretaris					Data update	1 bulan	Laporan bulanan	



Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Lampung Utara,

Istiadani