



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

Nomor SOP	: 1 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	: 3 Januari 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 3 Januari 2025
Disahkan oleh	: Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman  Tres Natalia Situmorang
Nama SOP	: Pengumuman Informasi Publik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi 4. Menguasai komputer
2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	
4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
5 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	
6 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 197 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
- SOP Permintaan Informasi Publik - SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik - SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik	1 Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2 Term Of Reference 3 Alat Tulis Kantor 4 Komputer 5 Jaringan Internet
PERINGATAN	LAMPIRAN
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PPID PELAKSANA	ATASAN PPID PELAKSANA	PPID	ATASAN PPID	ADMIN PPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PPID melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan PPID Pelaksana untuk menginventarisasi dan mengumpulkan informasi publik berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan dari masing-masing Sub Bagain						1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25 Tahun 2009; 3. UU No 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki No 1 Tahun 2013; 6. Perki No 1 Tahun 2021; PKPU No 22 Tahun 2023	1 Hari	Surat Permintaan Daftar Informasi & Dokumentasi Publik	
2	Mengumpulkan informasi publik yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing sub bagaian di KPU Kabupaten Padang Pariaman baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain baik berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi dalam hardcopy dan softcopy, sesuai dengan format yang dikirim oleh PPID. PPID Pelaksana menyampaikan/menyerahkan rancangan publikasi informasi publik kepada Kepala/Atasan PPID Pelaksana untuk disetujui					1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25 Tahun 2009; 3. UU No 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki No 1 Tahun 2013; 6. Perki No 1 Tahun 2021; PKPU No 22 Tahun 2023	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Data dan Dokumen yang telah dikumpulkan dari Unit/Satuan kerja pada perangkat daerah/ Rancangan Daftar Informasi Publik		
3	Pimpinan Badan Publik/Atasan PPID Pelaksana memeriksa dan menyetujui untuk mengumumkan informasi publik yang dikuasainya					1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25 Tahun 2009; 3. UU No 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki No 1 Tahun 2013; 6. Perki No 1 Tahun 2021; PKPU No 22 Tahun 2023	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIP yang telah disetujui		
4	PPID Pelaksana menyiapkan Daftar Informasi Publik yang telah disetujui oleh Pimpinan Badan Publik/Atasan PPID Pelaksana untuk di sampaikan kepada PPID dan dipublikasi kepada masyarakat melalui media elektronik dan nonelektronik					Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIP		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET	
		PPID PELAKSANA	ATASAN PPID PELAKSANA	PPID	ATASAN PPID	ADMIN PPD	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
5	PPID merekap seluruh Daftar Informasi Publik dari PPID Pelaksana untuk disetujui oleh atasan PPID dan ditetapkan menjadi Daftar Informasi Publik KPU Kabupaten Padang Pariaman						Rancangan Daftar Informasi Publik	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Surat pengesahan beserta lampiran-lampiran atau surat jawaban atas permohonan informasi	
6	Atasan PPID mensahkan dan menetapkan rekap DIP menjadi Daftar Informasi Publik (DIP) KPU Kabupaten Padang Pariaman						Rancangan Daftar Informasi Publik	Setelah direkapitulasi	DIP yang telah disahkan	
7	Mendokumentasikan daftar informasi publik beserta dokumen 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 dan informasi yang dikecualikan						Daftar Informasi Publik	3 Hari	Daftar Informasi Publik	Setelah DIP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, maka DIP akan disesuaikan
8	Mengupload dokumen informasi publik (berkala, setiap saat dan serta merta) ke website khusus PPID atau website KPU Kabupaten Padang Pariaman maupun melalui sarana pengumuman lainnya						Daftar Informasi Publik	Segera setelah DIP di	Daftar Informasi Publik	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website PPID atau website KPU Kabupaten Padang Pariaman dan terpampangnya DIP di papan pengumuman