



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KPU KOTA JAKARTA SELATAN

NOMOR 15 TAHUN 2025
TANGGAL 9 April 2025

TENTANG
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAKARTA SELATAN

JAKARTA
2025

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap subbagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam Penurunan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH).
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Jakarta

Pada tanggal 9 April 2025

Ketua Komisi Pemilihan Umum

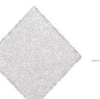
Kota Jakarta Selatan,

The image shows a circular official stamp of the Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Jakarta Selatan. The text around the perimeter of the stamp reads "KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAKARTA SELATAN". In the center of the stamp, there is a signature in blue ink. Below the stamp, the name "Muhammad Taqiyuddin" is printed.

Muhammad Taqiyuddin

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAKARTA SELATAN	Nomor SOP	15 Tahun 2025
	Tanggal Pengesahan	9 April 2025
	Disahkan oleh	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Jakarta Selatan,  Muhammad Taqiyuddin
	Nama SOP	Maklumat Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Jakarta Selatan
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160); 4. 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 Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236); 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/Tahun 2025 tentang SOP Pengelolaan informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;		1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Mengetahui informasi kepelimuan dan kelembagaan
		JUMLAH PELAKSANA
		Minimal 2 Orang
		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Lembar Kerja / Nota Dinas 2. Perangkat Komputer, <i>Printer</i>, <i>Scanner</i>; 3. Alat Tulis Kantor (ATK); 4. Jaringan Internet; 5. Lemari Rak Dokumentasi/ buku/ hardware; 6. Google drive/Google sheet atau media penyimpanan dokumen lainnya
		KETERKAITAN
		1. SOP Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 3. SOP Pengumuman Informasi Publik
		PERINGATAN
		Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan
		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Pencatatan dalam matriks kegiatan dan penugasan

FLOW CHART MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAKARTA SELATAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Pembina PPID	Mutu Baku			Keterangan
		Tim Penghubung				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4			5	6	7	8
1.	Tim penghubung menyiapkan format maklumat pelayanan informasi publik.					Bahan/data pelayanan informasi publik dan peraturan terkait	1 hari	Draf Maklumat	Draf Maklumat Disusun sesuai ketentuan
2.	PPID menyampaikan format maklumat kepada Atasan PPID dan Pembina PPID untuk dilakukan pemeriksaan dan persetujuan sebelum diumumkan.					Hasil koreksi/perintah untuk dipublikasi	1 hari	Maklumat yang telah diperiksa	Diperiksa PPID dan Pembina PPID
3.	Pembina PPID menyetujui dan memerintahkan untuk di publikasi					Draf Maklumat hasil pemeriksaan	2 hari kerja	Maklumat disetujui	Mendapat persetujuan
4.	Tim Penghubung mengumumkan dan menyebarluaskan Informasi Publik melalui media informasi resmi KPU Kota Jakarta Selatan yang dapat diakses oleh masyarakat.					Maklumat yang telah disetujui	2 hari kerja	Maklumat terpublikasi	Diumumkan melalui media informasi resmi

Total waktu pelayanan 6 hari kerja