



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN  
NOMOR 11 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN  
JL. Ahmad Yani No. 13 A

Telp. 0753 20205



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASAMAN

PUSAT PELAYANAN  
INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI

**Nomor SOP** Nomor 11 Tahun 2025

**Tgl Pembuatan** 4 Juli 2025

**Tgl Revisi:** 4 Juli 2025

**Tgl Efektif:** 4 Juli 2025

**Disahkan Oleh**

Sekretaris  
KPU Kabupaten Pasaman  
  
KAMARUDDIN  
NIP. 198501012010121007

**Nama SOP** Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

**Dasar Hukum**

**Kualifikasi Pelaksana**

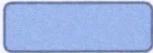
**Jumlah pelaksana**

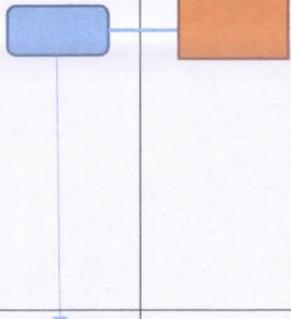
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PKPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
3. PKPU No. 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilu dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota
4. PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU

1. Mengetahui Informasi Kepemiluan dan Kelembagaan;
2. Memahami standar pelayanan publik;
3. Mampu mengelola administrasi dokumen;
4. Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan;
5. Mampu mengoperasikan komputer dan internet;
6. Mampu bekerja sama dalam tim

Minimal 2 orang

Kabupaten/Kota 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum		
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
SOP Pelayanan Informasi Publik	Lembar Kerja dan Rencana Kerja, Term of Reference, ATK dan Jaringan Internet	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matriks kegiatan & penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan)	

NO	URAIAN	Pelaksana			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEJABAT PPID	TIM PENGHUBUNGG	PETUGAS PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID				Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.				UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2021		Draft Kajian Informasi yang tidak termasuk dalam DIP	
3	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu penyesuaian informasi dan mengubah informasi yang dikecualikan				Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Draf Daftar Informasi yang dikecualikan; Daftar Informasi Publik	

	jika telah habis jangka waktu pengecualiannya							
4	PPID bersama Tim Pertimbangan membuat draft Daftar Informasi yang Dikecualikan				Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Draft Daftar Informasi yang Dikecualikan	
5	PPID mengajukan draft Daftar Informasi yang Dikecualikan				Draft Informasi yang dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi yang Dikecualikan	

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Lubuk Sikaping, 4 Juli 2025

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Pasaman



  
KAMARUDDIN