



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN  
NOMOR 6 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN  
JL. Ahmad Yani, No 13A  
Telp. 075320205



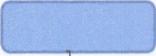
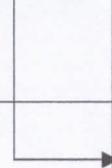
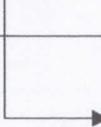
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASAMAN

PUSAT PELAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

<b>Nomor SOP</b>	Nomor 6 Tahun 2025
<b>Tgl Pembuatan:</b>	4 Juli 2025
<b>Tgl Revisi:</b>	4 Juli 2025
<b>Tgl Efektif:</b>	4 Juli 2025
<b>Disahkan Oleh</b>	<p style="text-align: center;">Sekretaris KPU Kabupaten Pasaman</p>  <p style="text-align: center;">KAMARUDDIN NIP. 19850101 201012 1 007</p>
<b>Nama SOP</b>	SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. PKPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum</li><li>3. PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota</li><li>4. PKPU No. 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilu dan Pemilihan Gubernur,</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memahami tentang Prosedur pendokumentasian informasi yang dikecualikan</li><li>• Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik</li></ul>	Minimal 2 orang

<p>Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota</p> <p>5. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum</p>		
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p>	
<p>SOP Pelayanan Informasi Publik</p>	<p>Dokumen Informasi Publik dikecualikan  Softcopy Dokumen Informasi Publik yang dikecualikan  Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) : Laptop, Printer, Balpoint dan Cap/stempel</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>	
<p>Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan</p>	<p>Softcopy dan Dokumen Informasi Publik yang dikecualikan</p>	

NO	URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas PPID	Petugas Dokumentasi	Pejabat PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menghasilkan dan menyimpan Informasi dikecualikan pada masing-masing bagian di Lingkungan KPU				Data ter Update dan telah terverifikasi	1 jam	Berkas dokumen informasi yang dikecualikan	
2	Menyerahkan dan mendata softcopy informasi Publik kepada Pejabat PPID				Softfile	1 jam	Soft file	
3	Menerima dan menyimpan softcopy informasi Publik dalam storage internal PPID				Softfile	1 jam	Dokumen	

## 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