



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM**

NOMOR 16 TAHUN 2026
TENTANG
PENGUJIAN KONSEKUENSI

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM PUSAT PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Nomor SOP	16 Tahun 2026
	Tgl Pembuatan	29 Januari 2026
	Tgl Revisi:	-
	Tgl Efektif:	29 Januari 2026
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS KPU KOTA PAGAR ALAM  NATA OKTARI 198510152006041009
	Nama SOP	Pengajuan Konsekuensi
Dasar Hukum	Kualifikasi 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. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota 4. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan. 2. Menguasai tata kelola pemerintahan yang baik; 3. Mengetahui Informasi Kepemiluan dan kelembagaan; 4. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan, dan tulisan; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim; 7. Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik;	

6. Peraturan KPU Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer/Laptop; 3. Mesin Fotokopi; 4. Printer; 5. ATK; 6. Lemari rak dokumentasi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PANITIA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI	PPID UNIT	PPID	ATASAN PPID	PIMPINAN KPU KOTA PAGAR ALAM	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	PPID menerima usulan daftar/permohonan informasi dikecualikan dari panitia pengelolaan dan pelayanan informasi						Dokumen Usulan	1 hari	Usulan Informasi dikecualikan
2	PPID menerima usulan informasi dikecualikan dan menyampaikan usulan tersebut kepada pimpinan badan publik untuk memperoleh persetujuan agar dilakukan uji konsekuensi						Dokumen Usulan	1 hari	Persetujuan
3	PPID membuat inisiasi dilakukannya uji konsekuensi atas usulan daftar/permohonan informasi dikecualikan yang diterima						Dokumen Usulan	1 hari	Uji konsekuensi
4	PPID meminta penjelasan tertulis dari PPID Unit atau pihak lain terkait alasan/pertimbangan dikecualikannya informasi						Dokumen Usulan	1 hari	Pertimbangan
5	PPID menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Atasan PPID serta pimpinan badan publik untuk mendapatkan paraf dan persetujuan						Dokumen Usulan	1 hari	Persetujuan
6	Berdasarkan persetujuan pimpinan badan publik, PPID menetapkan surat penetapan klasifikasi						Dokumen Usulan	1 hari	Hasil Uji Konsekuensi

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.

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kota Pagar Alam



NATA OKTARI
198510152006041009