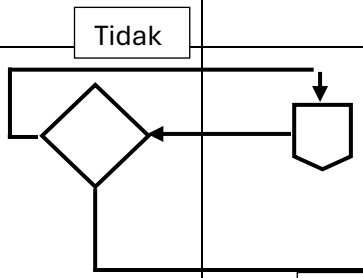
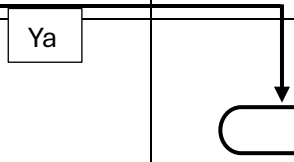
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MUARA ENIM	**NOMOR SOP**	: 11 Tahun 2026
	TGL. PEMBUATAN	: 10 Januari 2026
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	: Sekretaris KPU Kabupaten Muara Enim  Ramadansyah NIP. 197708212007011003
	NAMA SOP	: **PENYUSUNAN MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PKPU No. 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 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 Kabupaten/Kota ; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Keputusan KPU Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	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.

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Pelayanan Informasi Publik	Komputer, meja, kursi dan papan pengumuman
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Pencatatan dalam matriks kegiatan & penugasan Laporan

NO.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID	PPID	Petugas/Pelaksana PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan PPID untuk Menyusun Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	Tentatif		
2.	Menerima disposisi dan melakukan penyusunan maklumat pelayanan informasi publik				Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	Tentatif		
3.	Mempelajari, menelaah dan memberikan arahan kepada petugas/pelaksana PPID untuk menyiapkan dan menyusun Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	Tentatif		
4.	Menyusun dan menyiapkan materi, konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami.				Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
5.	Memeriksa konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik. Jika tidak disetujui maka akan diserahkan kembali ke		Ya	Tidak	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	

	petugas pelaksana. Apabila disetujui maka diserahkan ke atasan PPID untuk kembali dikoreksi							
6.	Menerima, menelaah konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik dan menyetujui Maklumat Pelayanan Informasi Publik					Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang telah disetujui	
7.	Mempublikasikan dan mendokumentasikan Maklumat Pelayanan Informasi Publik					Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang telah dipublikasikan	