




 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK BARAT</p>	Nomor SOP	196a Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	1 Oktober 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	9 Oktober 2025
	Disahkan Oleh	 Sekretaris, <u>Lalu Suherman</u> NIP. 196712311989031132
	Judul SOP	Pelayanan Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Publik	1. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan keterbukaan informasi publik 2. Menguasai tata kelola pemerintahan baik khususnya pelayanan publik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan kerjasama tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 7. Memahami tugas pokok dan fungsi KPU Kabupaten Lombok Barat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Administrasi Persuratan 2. SOP Penerima Tamu 3. SOP Arsip 4. SOP Peminjaman ruang rapat	1. Komputer dan kelengkapannya 2. Ruang Media Center 3. Telepon/Fax 4. Website PPID KPU Kabupaten Lombok barat 5. Tape Recorder
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, layanan akan mengalami hambatan	1. Disimpan sebagai dokumen layanan informasi 2. Laporan Pengaduan jika pada layanan terjadi hambatan

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Pengelola Pelayanan Informasi	Tim Pengelola Data dan Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi kepada tim pengelola pelayanan informasi dengan mengisi formulir yang telah disediakan				Fotocopy Identitas Diri, Formulir/Surat Permohonan	5 menit	Teregistrasi	
2	Tim pengelola pelayanan informasi menerima dan menelaah permohonan dan disampaikan kepada tim pengelola data dan dokumentasi berdasarkan data informasi publik yang dibutuhkan pemohon				Koordinasi	5 menit	Data pemohon informasi	
3	Tim pengelola data dan dokumentasi memberikan data informasi publik kepada tim pengelola pelayanan informasi untuk disampaikan kepada pemohon informasi				Data pemohon informasi	15 menit	Data Informasi Publik	
4	Tim pengelola pelayanan informasi memberikan data informasi publik kepada pemohon informasi				Data Informasi Publik	60 menit	Informasi publik diterima pemohon informasi	