



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS

2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS
JL. TAMBUN BUNGA, NO 71 KUALA KAPUAS



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS

No. SOP : 2 TAHUN 2025
Tgl : 4 Agustus 2025
Pembuatan
Tgl Revisi :
Revisi ke :
Tgl Efektif : 4 Agustus 2025

Sekretaris
KPU Kabupaten Kapuas

Disahkan
Oleh



Heldayani, S.Pd
19771025 200701 2 004

SOP Pelayanan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota;
3. Peraturan KPU Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
4. Keputusan KPU Kabupaten Kapuas Nomor 15 Tahun 2025 Tentang Standar Operasional Prosedur Layanan dan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas

Keterkaitan

1. Standar Operasional Prosedur Layanan dan Pengelolaan Informasi Publik

Peringatan

1. Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan maka berpengaruh terhadap pengamanan dokumen hasil pemilu dan pemilihan di Lingkungan KPU Kabupaten Kapuas

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi;
2. Mampu menangani permohonan informasi dengan aktif;
3. Memahami informasi kepemiluan dan kelembagaan.

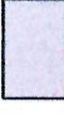
Peralatan/Perlengkapan

1. Ruang pelayanan informasi;
2. Komputer dan internet;
3. Meja, kursi;
4. printer

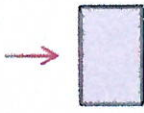
Pencatatan dan Pendataan

1. Semua dokumen diarsipkan dalam bentuk softcopy dan haardcopy

BAGAN ALUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID	Atasan PPID	Desk Pelayanan	Komisioner	Persyaratan	waktu	Output	
1.	Pemohon penyandang informasi disabilitas mengajukan permohonan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat atau email						Identitas pribadi	15 menit	permohonan terisi, Pemohon memenuhi syarat	Untuk pemohon melalui surat, email, telp dan fax, formulir diisi oleh petugas
2.	Klasifikasi data informasi						Salinan informasi publik	10 menit	Kategori informasi publik	
3.	Verifikasi kelengkapan data						Formulir Permohonan terisi	15 menit	Register permohonan informasi	
4.	Memerintahkan penghubung melakukan informasi tim untuk klarifikasi						Nota Dinas/ Disposisi/ Arahkan	1 hari	Hasil klarifikasi dokumen	
5.	Menerbitkan formulir pemberitahuan tertulis						Formulir pemberitahuan tertulis	1 hari	Penyampaian Formulir pemberitahuan tertulis	



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	PPID	Atasan PPID	Desk Pelayanan	Komisioner	Persyaratan	waktu	Output		
5.	Menyampaikan informasi kepada pemohon informasi							Salinan informasi hard kopi/soft kopi	1 hari	Penyampaian Salinan informasi yang diminta oleh pemohon informasi	
6.	Pemohon informasi menerima informasi yang diminta							Diambil langsung, kurir atau email	5 menit	Tanda terima penyampaian informasi	

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 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

Kuala Kapuas, 4 Agustus 2025
Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Kapuas



Heldayani
NIP. 19771025 200701 2 004