



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI
BAWASLU KABUPATEN BOALEMO
TAHUN 2026**

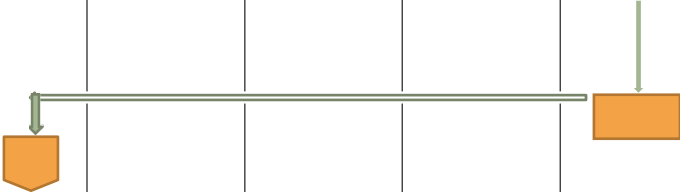
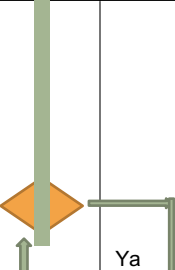
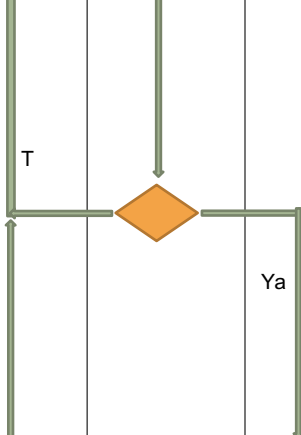
**BAWASLU KABUPATEN BOALEMO
PROVINSI GORONTALO**

 BAWASLU BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOALEMO BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOALEMO SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOALEMO SUB BAGIAN PENGAWAS PEMILU DAN HUMAS	Nomor SOP	12/TI.02.00/GO-01/05/2026
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal evelktif	
	Di sahkan Oleh	
	Nama SOP	Pengelolaan Dan Pendokumentasian Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang <u>Keterbukaan Informasi Publik</u>. 2. UU No. 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (serta perubahannya dalam UU No. 7 Tahun 2023). 3. Peraturan Bawaslu (Perbawaslu) No. 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bawaslu No. 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2018 mengatur tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) 5. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2017 mengatur tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Panwaslu Kabupaten/Kota (sekarang Bawaslu Kabupaten/Kota), hingga Pengawas Pemilu Luar Negeri	1. Memahami standar Pelayanan Publik 2. Mampu mengelola Administrasi Dokumen	
keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	1. Perangkat Komputer 2. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Di simpan dalam bentuk tercetak dan dokumen	

SOP PENGELOLAAN DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI BAWASLU

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			
		Unit Kerja bagian	PID	PPID	Atasan PPID	Pembina & Pengarah PPID	Ketua Bawaslu	PFPID	Humas Bawaslu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	a. Mengelola dan mendokumentasikan, dan mengarsipkan informasi di unit kerja bagian b. Menyampaikn draft daftar informasi informasi unit kerja bagian kepada pengelola informasi dan dokumentasi (PID)									Dokumen-dokumen, data-data, video dan Foto	tentative	Nota Dinas, draft/ daftar informasi & informasi Unit Kerja bagian	1) Huruf 1 point a mengcu pada SOP tentang pengarsipan 2) rapat dilakukan setiap 1 (satu) Bulan sekali
2	Mengadakan rapat dengan unit kerja bagian dalam rangka verifikasi draft daftar informasi dan informasi daftar unit bagian dan jika draf daftar informasi unit kerja bagian dinilai sudah lengkap maka disampaikan kepada pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) jika belum lengkap di kembalikan kepada unit kerja bagian untuk diperbaiki									Draft daftar informasi & informasi Unit Kerja bagian	4 Jam	Nota Dinas, draft/ daftar informasi & informasi Unit Kerja bagian	rapat dilakukan setiap 3 (Tiga) Bulan sekali
3	Mengadakan rapat dengan pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi (PFPID) dalam rangka verifikasi draft daftar dan informasi Bawaslu dan jika draft daftar informasi Bawaslu dinilai sudah lengkap memerintahkan PFPID membuat nota dinas dari PPID kepada atasan PPID perihal usulan draft surat keputusan									Draft daftar informasi & informasi Unit Kerja bagian	4 Jam	Disposisi	1) penyusunan daftar informasi yang dikecualikan diatur dalam SOP tersendiri 2) rapat dilakukan setiap 3

	Bawaslu tentang Daftar Informasi Bawaslu												(Tiga) Bulan sekali
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------

4	Menyampaiaikn Nota dinas dari PPID kepada atasan PPID perihal usulan draft surat keputusan Bawaslu tentang Draft informasi Bawaslu								Nota Dinas dan Disposisi	30 Menit	Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	
5	Memeriksa Nota Dinas dan draft SK bawaslu tentang Daftar Informasi Bawaslu Jika menandatangani dan menyerahkan kepada atasan PPID untuk paraf persetujuan Jika tidak setuju, mengembalikan kepada PFPID untuk diperbaiki								Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	15 Menit	Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan disposisi	
6	Memeriksa Nota Dinas dan Draft SK Bawaslu tentang daftar informasi Bawaslu Jika setuju membubuhkan paraf persetujuan dan menerusakn kepada Pembina/Pengarah PPID untuk persetujuan Jika tidak setuju mengembalikan kepada PPID untuk di perbaiki								Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	15 Menit	Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan disposisi	

7	Memeriksa Nota Dinas dan Draft SK Bawaslu tentang daftar informasi Bawaslu Jika setuju membubuhkan paraf persetujuan dan meneruskn kepada Ketua Bawaslu untuk ditandatangani (Disahkan) Jika tidak setuju mengembalikan kepada PPID untuk di perbaiki								Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	15 Menit	Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan disposisi	
8	Memeriksa Nota Dinas dan Draft SK Bawaslu tentang daftar informasi Bawaslu Jika setuju menandatangani (Mensahkan) dan dikembalikan kepada PPID untuk didokumentasikan dan diarsipkan Jika tidak setuju, mengembalikan kepada PPID untuk di perbaiki								Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	15 Menit	Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan disposisi	
9	Menyerahkan Nota Dinas dan surat Keputusan Bawaslu tentang daftar								Nota Dinas, draft SK	5 Menit	Nota Dinas, draft SK	



	informasi Bawaslu beserta informasi Bawaslu kepada PFPID untuk didokumentasikan dan diarsipkan									Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu		Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan disposisi	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10	a. mendokumentasikan dan mengarsipkan Nota Dinas dan SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu beserta Informasi bawaslu b. Menyampaikn SK Bawaslu tentang daftar Informasi bawaslu dan informasi bawaslu kepada Humas bawaslu untuk dipublikasikan									SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan informasi Bawaslu	15 Menit	Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	
11	Mempublikasikan Informasi Bawaslu melalui website Bawaslu									Nota Dinas, draft SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu	30 Menit	Petugas PPID SK Bawaslu tentang daftar Informasi Bawaslu dan Informasi Bawaslu dimedsos	Terkait permintaan informasi di atur dalam SOP pelayanan informasi di Bawaslu