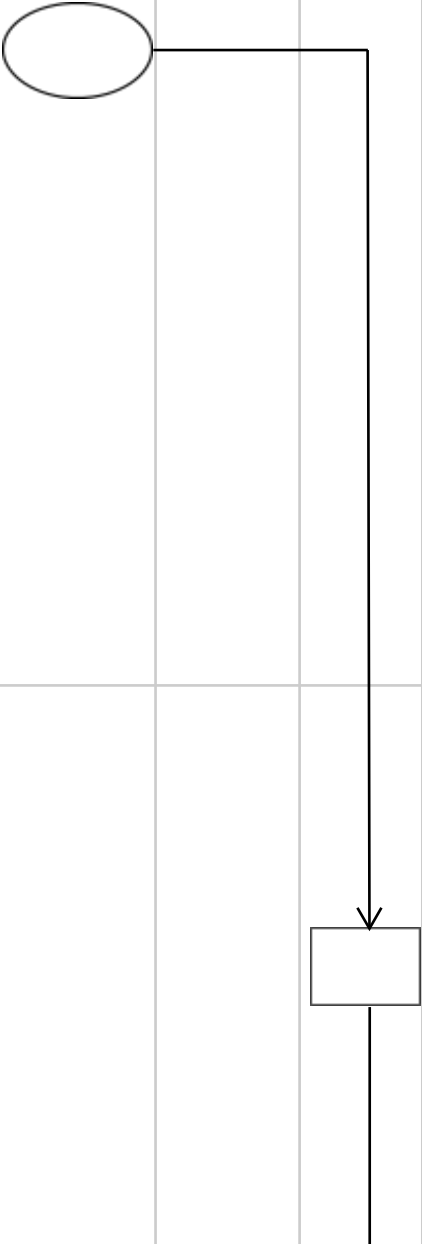


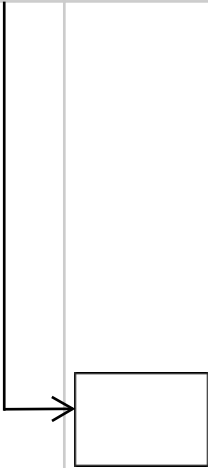


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN**

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Sekretaris KPU Kabupaten Klaten
NAMA SOP	SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 43 Tahun 2009 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013 7. PERMENADGRI 3 Tahun 2017	Petugas Informasi memiliki kemampuan 1. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi Publik 2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik 3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Masyarakat yang Membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah	1. Desk (meja) Layanan Informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Surat Elektronik 6. Telepon/Fax 7. Daftar Informasi Publik 8. Putusan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	1. Dicatat pada buku rekap informasi

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		PEMOHON INFORMASI	PPID Pembantu	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan tidak dapat diperpanjang lagi					(1) Formulir Pengajuan pelayanan Keberatan Informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan dapat diunduh (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terintegrasi	Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		PEMOHON INFORMASI	PPID Pembantu	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta Jabatan Fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID		
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		PEMOHON INFORMASI	PPID Pembantu	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi								

Sekretaris
Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Klaten

Ika Nurmaliana Dewi