



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN

LAPORAN

PPID Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi

TAHUN 2024



LAPORAN

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2024

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN



Katalog Informasi

Kata Pengantar

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyusun Laporan Pelayanan Publik Tahun 2024 dengan baik.

Penyusunan laporan ini merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian kegiatan Pelayanan Informasi Publik pada Tahun 2024. Penyusunan Laporan Informasi Pelayanan Publik disusun sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan KPU Kabupaten Klaten.

Sebagai manusia biasa KPU Kabupaten Klaten menyadari bahwa Buku Laporan Informasi Publik masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kami mengharapkan kritik, saran serta koreksi dari pembaca. Kami berharap buku laporan ini dapat dipakai sebagai media informasi maupun dokumentasi bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten serta masyarakat pada umumnya.

Untuk itu kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut serta membantu menyusun dan menyelesaikan laporan. Semoga Tuhan Yang Maha Penyayang selalu meridhoi kita semua. Amin

KLATEN, MARET 2025
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN
KETUA,
ttd
PRIMUS SUPRIONO

DAFTAR ISI :

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Dasar	2
3. Maksud dan Tujuan	2
B. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN.....	3
C. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK ...	5
D. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN	10
E. RINCIAN PENYELAESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK, MELIPUTI	12
F. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN	12
LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	12
G. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	13
H. PENUTUP	12
LAMPIRAN	13



Katalog Informasi

A. Pendahuluan

Sebagai realisasi dalam memberikan pelayanan data dan informasi atas permohonan informasi publik dari masyarakat yang tersedia di pusat informasi masyarakat maupun situs resmi website yang dikuasai oleh Komisi Pemilihan umum Kabupaten Klaten, perlu disusun Laporan hasil Pelaksanaan Kegiatan agar seluruh program dan jadwal waktu pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dapat dinilai apakah telah sesuai dengan perencanaan kegiatan secara teknis pelaksanaan dimaksud.

Komunikasi adalah salah satu kemampuan institusional yang paling penting untuk dimiliki oleh setiap lembaga publik Tahun 2024, dalam hal ini KPU Kabupaten Klaten. Komunikasi yang sifatnya memperkuat koordinasi menjadi salah satu kunci sukses dalam keberhasilan pelaksanaan tahapan Pemilu. Sama pentingnya dengan persepsi publik terhadap kompetensi dan kredibilitas Penyelenggara Pilkada dalam melaksanakan tupoksinya. Namun kemampuan komunikasi ini justru sering dinilai belum sepenuhnya berhasil untuk dikembangkan secara mandiri. Itu sebabnya Media, Lembaga Akademik, dan Organisasi Masyarakat Sipil sangat bermanfaat untuk dilibatkan sebagai jembatan strategis yang menghubungkan Penyelenggara Pilkada dengan penerima manfaatnya atau masyarakat secara luas.

Pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 cukup menunjukkan upaya proaktif KPU Kabupaten Klaten untuk membangun komunikasi yang efektif dengan para stakeholder, terutama yang terikat langsung dengan Peraturan KPU RI dan Keputusan KPU Kabupaten Klaten seperti Partai Politik (Parpol), Para Kandidat dan Pemilih secara luas. Di saat KPU sedang berupaya mengelola komunikasi dengan segala keterbatasannya, Media justru tidak mendapatkan informasi yang tepat dan utuh. Akibatnya banyak media menterjemahkan langkah KPU secara berbeda bahkan berpotensi untuk mendiskreditkan tahapan yang sedang berlangsung. Hal ini semata-mata terjadi hanya karena informasi yang kurang tepat dan

bangunan komunikasi KPU yang belum efektif. Oleh karena itu, hubungan antara KPU dan Media merupakan kunci dari membangun dan mempertahankan kredibilitas pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024.

Namun komunikasi tidak hanya terbatas dengan Media saja. Komunikasi yang efektif juga harus dibangun dengan partisipasi aktif dari para pihak dalam pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan seperti Partai Politik, Peserta Pemilu, dan Organisasi Masyarakat Sipil yang ingin memberikan kontribusinya dalam tahapan Pemilu melalui Pendidikan Pemilih, Pemantauan dan Advokasi. Mengelola Kehumasan, Media Center, dan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2024 ini mungkin tidak mudah mengingat adanya warisan ketidakpercayaan yang melekat di antara para Follower. Namun setelah Pelayanan Informasi tersebut berhasil dibangun dengan baik, maka cukup banyak manfaat yang akan diterima oleh semua.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka Pelayanan Informasi Tahun 2024 memandang sangat penting untuk menyusun laporan.

2. Dasar

- a. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Peraturan KPU Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar layanan Informasi Publik;

3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud

- 1) Memberikan Pelayanan data dan informasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan kepada masyarakat.
- 2) Agar bagi pengelola media center dapat melaksanakan fungsi komunikasi Komisi Pemilihan Umum, baik internal maupun Eksternal, serta sosialisasi informasi Tahapan Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024.

b. Tujuan

Untuk memberikan layanan data informasi penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan secara cepat, tepat dan akurat kepada masyarakat sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.

B. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN

Kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi dilakukan dalam 2 (dua) tahap. Pertama, persiapan meliputi pengumpulan dan pengolahan terhadap data dan informasi yang dalam penguasaan KPU Kabupaten Klaten.

Kedua, kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi terhadap kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana diatur Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum (PKPU) Nomor Tahun dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Masing-masing tahap mencakup kegiatan yang meliputi:

1. **PPID** untuk mendapatkan data dan informasi yang telah dikuasai memohon persetujuan Sekretaris KPU Kabupaten Klaten selaku Penanggungjawab untuk meminta kepada Kepala Sub Bagian mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang telah dikuasai sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. **Kasubag** masing-masing segera melakukan :
 - a. Mengumpulkan, dan mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasai
 - b. Mengolah data dan informasi yang telah dikuasainya sesuai

klasifikasinya;

- c. Mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasainya sesuai klasifikasinya dalam format Pdf;
- d. Melaporkan dan menyerahkan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya kepada Kepala Bagian untuk dilakukan kajian dan persetujuan lebihlanjut.
- e. Hasil persetujuan selanjutnya dilakukan penyimpanan dalam dokumen yang disusun secara rapi dan baik.

3. **Sekretaris KPU Kabupaten Klaten** setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya dari Kepala SubBagian, segera :

- a) Melakukan kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya;
- b) Mengumpulkan semua data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya yang diterima dari SubBagian;
- c) Menyetujui data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya untuk siap diakses dan dilaporkan dan diverifikasi oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- d) Setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Bagian, segera melakukan :
 - 1) Memverifikasi kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Bagian. Verifikasi dalam bentuk kegiatan pemeriksaan ulang atas kebenaran data dan informasi yang hendak disampaikan disampaikan memastikan adanya kesesuaian antara data dan informasi yang hendak disampaikan kepada masyarakat dengan dokumen pendukung yang berkaitan;
 - 2) Memilih dan memilah semua data dan informasi tersebut yang dapat diumumkan/diakses dan yang dikecualikan berdasarkan masukan PPID;
 - 3) Menyerahkan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten/Kota untuk dilakukan otentifikasi dan persetujuan.

4. **Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Klaten**, setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya serta hasil

verifikasi akhir oleh Sekretaris KPU Kabupaten Klaten, segera melakukan :

- a) Membahas bersama Sekretaris KPU Kabupaten Klaten akan hasil verifikasi dengan melakukan otentifikasi. Kegiatan otentifikasi merupakan kegiatan pemeriksaan atas ke-sah-an data dan informasi yang hendak disampaikan kepada masyarakat. Serta pemeriksaan atas status final data dan informasi dari sisi proses;
- b) Menyerahkan hasil verifikasi dan otentifikasi kepada PPID melalui Sekretaris KPU Kabupaten Klaten untuk segera dapat diakses oleh publik sesuai mekanisme standar operasional prosedur data dan informasi secara langsung atau tidak langsung.

5. PPID setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Ketua KPU Kabupaten Klaten segera dilakukan :

- a) Mencatat dalam Buku Register Dokumentasi Data dan Informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya;
- b) Menyimpan data dan informasi yang telah dikuasai dan siap diakses sesuai klasifikasinya tersebut dalam dokumentasi yang rapi dan baik;
- c) Segera menyiapkan data dan informasi untuk dapat diakses masyarakat melalui Perpustakaan atau PIM atau situs web.

C. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang dimiliki beserta kondisinya.
 - a. Menyediakan Data Pelayanan Permohonan Informasi publik yang dikuasai oleh PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten secara langsung maupun EPPID KPU Kabupaten Klaten :
<https://kab-klaten.kpu.go.id>
 - b. Griya Pintar Pemilu (GPP) KPU Kabupaten Klaten.
 - c. Koneksi Internet;
 - d. Website resmi KPU Kabupaten Klaten : kab-klaten.kpu.go.id
 - e. Media Sosial :



- 1) Facebook : **Humaskpukaten**
 - 2) Twitter : **kpuklaten**
 - 3) Instagram : **kpuklaten**
 - 4) Youtube : **kpu klaten**
 - 5) TikTok : **kpuklaten**
- f. Menerima keberatan atas permohonan yang telah diterima atau ditolak.

2. Sumber Daya Manusia yang menangani Pelayanan Informasi Publik Beserta kualifikasinya.

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM STRUKTUR PPID
1	Primu Supriono	Ketua KPU	Pembina
2	David Indrawan	Anggota KPU	Pembina
3	Herlis Setiyanik	Anggota KPU	Pembina
4	Samsul Huda	Anggota KPU	Pembina
5	Muhammad Ansori	Anggota KPU	Pembina dan Tim Pertimbangan
6	Ika Nurmaliana Dewi	Sekretaris KPU	Tim Pertimbangan dan Atasan PPID
7	Budi Sambodo	Kasubag Teknis dan Hupmas	Tim Pertimbangan dan PPID
8	Sony Wicaksono	Kasubag Umum	Tim Pertimbangan
9	Budi Sambodo	Plt. Kasubag Hukum	Tim Pertimbangan

10	Eri Nofianto	Kasubag Program dan Data	Tim Pertimbangan
11	Desnata Sandi	Staf	Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
12	Luvita Eska Pratiwi	Staf	
13	Jeni Jayanto Sutopo	Staf	
14	Nailul Maghfiroh	Staf	
15	Andriyani Esti Mumpuni	Staf	

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten, terdiri dari :

- a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :
 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
 2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :
 1. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Data dan Informasi;
 2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
 3. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Sub Bagian Teknis dan Hubungan Partisipati Masyarakat;
- e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang ditetapkan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- f. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang ditetapkan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab dan berkoordinasi kepada :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- d. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN KLATEN

A. Pembina PPID berwenang :

1. menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
2. menetapkan keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
3. melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

B. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi berwenang memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

C. Atasan PPID bertugas :

1. memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
2. menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
3. mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
4. memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di

lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten telah sesuai dengan peraturan perundangan.

D. PPID bertugas :

1. merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
2. menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
3. menata dan menyimpan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
4. menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
5. membantu menyelesaikan sengketa pelayanan informasi publik bersama dengan Kepala Sub Bagian Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
6. menyiapkan bahan dan membantu melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pembina PPID;
7. membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID.

E. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertugas :

1. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi kepada publik;
2. mengumpulkan, mengelola data serta membangun sistem informasi;
3. mengoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik kepada Kepala Sub Bagian Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

F. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

3. Anggaran Pelayanan Informasi serta Laporan Penggunaannya.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan

penggandaan/fotocopy sendiri disekitar Kantor KPU Kabupaten Klaten atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan Informasinya.

D. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN

1. Jumlah Permohonan Informasi publik

a. Layanan Langsung

PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten telah memberikan layanan secara langsung Informasi publik kepada 20 (dua puluh) Pemohon Informasi dengan mengisi Formulir Permohonan Informasi (Form PPID.BLA-03/ Form Model PPID-B) dicukupi oleh KPU Kabupaten Klaten dan memberikan

Formulir Pemberitahuan Tertulis (Form PPID.BLA-04/ Form Model PPID-D), Rekapitulasi Daftar Hasil Pelayanan Informasi Publik Pada Tahun 2024 KPU Kabupaten Klaten sebagaimana **lampiran 1**.

b. Layanan Secara Elektronik (E-PPID)

PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten telah memberikan layanan secara Elektronik Informasi publik data dan informasi atas permohonan informasi publik dengan cara online di E-PPID (**<https://Klatenkabppid.kpu.go.id/>**) yang dikuasai oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten. Hasil dari layanan secara elektronik tahun 2024 yaitu 0 (nol) Pemohon Informasi dengan mengisi

Formulir Permohonan Informasi secara online ke
<https://Klatenkabppid.kpu.go.id/>.

2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik di KPU Kabupaten Klaten

Jangka waktu diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik di KPU Kabupaten Klaten

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung,, kurir, email, fax ataupun jasa pos;

3. Jumlah Permohonan Informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya.

Jumlah Permohonan Informasi publik yang dikabulkan seluruhnya sebanyak 15 (lima belas) Pemohon Informasi dengan mengisi Formulir Permohonan Informasi (Form PPID.BLA-03/ Form Model PPID-B) dicukupi oleh KPU Kabupaten Klaten dan memberikan Formulir Pemberitahuan Tertulis (Form PPID.BLA-04/ Form Model PPID-D), Rekapitulasi Daftar sebagaimana dalam lampiran.

4. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya.

Tidak ada permohonan informasi publik yang ditolak oleh PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten pada Tahun 2024 .

E. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK, MELIPUTI

1. Jumlah Keberatan yang diterima

Jumlah Keberatan pemohon Informasi Publik yang diterima PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten **tidak ada**

2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya

Tidak ada

3. Jumlah Permohonan Penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang.

Tidak ada

4. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudan Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh KPU Provinsi Jawa Tengah.

Tidak ada

5. Jumlah Gugatan yang diajukan ke Pengadilan

Tidak ada

6. Hasil putusan Pengadilan dan Pelaksanaannya oleh Badan Publik.

Tidak ada

F. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAMPKSAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK;

1. Kendala Eksternal

Tidak ada

2. Kendala Internal

Tidak adanya dana untuk menunjang kegiatan Pelayanan Informasi Publik



G. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI.

1. Rekomendasi

Agar dapat dianggarkan dana untuk menunjang kegiatan Pelayanan Informasi Publik pada tahun – tahun berikutnya.

2. Rencana Tindak Lanjut

H. PENUTUP

Dengan adanya laporan pelayanan informasi publik KPU Kabupaten Klaten tahun 2024 ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada masyarakat secara umum bahwa keterbukaan informasi telah dijalankan. Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga saran, masukan, dan kritik yang membangun diharapkan dapat memperbaiki kinerja layanan informasi publik KPU Kabupaten Klaten.

LAMPIRAN

**DAFTAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
KPU KABUPATEN KLATEN**

TAHUN 2024

NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	BENTUK INFORMASI YANG DIBERIKAN	
						SOFT	HARD
1	2	3	4	5	6	7	8
1	10 02 2024	ARIANTO PRABOWO	JOGONALAN	SWASTA	PEROLEHAN SUARA TAHUN 2019	V	
2	2 03 2024	ENGGIT GUSTA IRFANDI	DPC PDIP	SWASTA	PEROLEHAN SUARA TAHUN 2015, 2018	V	
3	12 03 2024	SUPRIYADI	KLATEN	KODIM KLATEN	DATA JUMLAH TPS DAN REKAP DP PILKADA TAHUN 2024	V	
4	28 04 2024	SUJADI	JL. PRAMUKA NO 25	POLSEK	PEROLEHAN SUARA, 2015, 2018 DAN 2019	V	
5	10 05 2024	DYAH NURHAYATI	KLATEN UTARA	STAF PARTAI DEMOKRAT	DPT 2019	V	
6	13 06 2024	ARIF NUGROHO	BARENG LOR, KLATEN	SWASTA	PEROLEHAN SUARA 2019	V	
7	18 06 2024	ARIS JOKO INDARTO	NGAWEN KKLATEN	STAF DPC GERINDRA	PEROLEHAN SUARA TAHUN 2015 DAN 2019	V	
8	1 09 2024	AGUS SETIAWAN	GAYAMPRI	KODIM 0723 KLATEN	PENGURUS PARPOL DAN	V	

			KLATEN		ANGGOTA DPRD KLATEN		
9	7 09 2024	SOFTYAN	BANYUMANIK, SEMARANG	INTEL	PROFIL BAKAL BUPATI DAN WAKIL BUPATI	V	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	16 09 2024	M NURCAHYO	JL PEMUDA 294	HUMAS PEMKAB KLATEN	TAHAPAN PILBUP 2024	V	
11	20 10 2024	CHRISTIE CHRYSSENTIA BLEZYNSKI	JL MAYOR SUGIYAPRANATA	MAHASISWA	AKUN SOSMED PASLON	V	
12	22 10 2024	ARI KOESWANTO	TULUNG	SWASTA	REKAP DATA DPT	V	
13	2 11 2024	MASHARTANTOWI	JAKARTA	WIRASWASTA	PEROLEHAN SUAR DPRD 2019	V	
14	16 11 2024	JEFFRI SUPRIYANTO	KLATEN UTARA	STAF DPC PDIP	PEROLEHAN SUARA TAHUN 2015 TINGKAT DESA	V	
15	4 12 2024	FERRY KAMTOLISTANTO YH	JL PEMUDA NO 8	TNI AD	DATA TPS DAN DPT PILBUP KLATEN 2024	V	



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN**