



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDURAL (SOP)
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	Ketua ttd Primus Supriono
	NAMA SOP	Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi , dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 1. Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP PPID 2. SOP Permohonan Informasi 3. SOP Penyusunan DIP 4. SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik 5. SOP Penanganan Keberatan Informasi 6. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas helpdesk pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer.

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan komisioner, sekretaris, setiap bagian / sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan berdasarkan :
 - a. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - b. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023;
 - c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;
 - d. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU;
 - e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
 - f. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
 - g. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
 - h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 87/Kpts/KPU/TAHUN2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
 - i. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan KPU;
 - j. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
 - k. Perubahan / revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.

2. Standar Operasional Prosedur ini berlaku dalam rangka penyusunan dan pengisian Daftar Informasi Publik KPU Provinsi Jawa Tengah serta pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Provinsi Jawa Tengah.

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN

ttd

PRIMUS SUPRIONO

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Helpdesk PPID	Tim Penghubung	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan informasi dari pemohon informasi. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi jika informasi yang diminta adalah informasi yang tersedia setiap saat, tidak termasuk dikecualikan atau berpotensi dikecualikan. Desk menghubungi tim penghubung berdasarkan Daftar Informasi Publik.				Formulir permohonan informasi	Minimal 5 menit, maksimal 3 hari bagi informasi pemilu dan pemilihan serta 10 hari bagi informasi lainnya, dapat diperpanjang 2 hari bagi informasi pemilu dan pemilihan serta 7 hari bagi informasi lainnya dengan alasan	Formulir permohonan informasi	
2	Menghimpun dan menyiapkan data sesuai DIP atau informasi kepemiluan tersedia, tidak termasuk informasi yang dikecualikan dan menyerahkan kepada desk pelayanan.				Formulir permohonan informasi	Minimal 5 menit, maksimal 3 hari bagi informasi pemilu dan pemilihan serta 10 hari bagi informasi lainnya, dapat diperpanjang 2 hari bagi informasi pemilu dan pemilihan serta 7 hari bagi informasi lainnya dengan alasan	Data terkait yang diminta pemohon informasi	
3	Menerima laporan tim penghubung dan menandatangani perpanjangan hari pemenuhan informasi sesuai ketentuan jenis informasi. Jika menyetujui baik perpanjangan waktu maupun pemenuhan informasi, maka PPID menandatangani formulir pemberitahuan tertulis dan menyerahkan kepada desk pelayanan.				Formulir permohonan informasi dan pemberitahuan tertulis	1 hari	Formulir pemberitahuan tertulis	

4	Menyampaikan pemberitahuan baik pemenuhan informasi atau perpanjangan waktu pemenuhan informasi kepada pemohon.				Formulir pemberitahuan tertulis dan data informasi terkait	Minimal 5 menit, maksimal 3 hari bagi informasi pemilu dan pemilihan serta 10 hari bagi informasi lainnya, dapat diperpanjang 2 hari bagi informasi pemilu dan pemilihan serta 7 hari bagi informasi lainnya dengan alasan	Formulir pemberitahuan tertulis dan data informasi terkait	
---	---	---	--	--	--	--	--	--