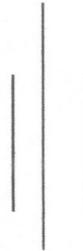




**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO
TAHUN 2025**



SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO

Tanggal Pembuatan

:

2 JANUARI 2025

Tanggal Efektif

:

2 JANUARI 2025

Disahkan oleh

:

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO



HAMADI AHMAD

Nama SOP

:

PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

DASAR HUKUM

Sasaran Pelaksanaan

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. 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.
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas 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.

1. Masyarakat Umum
2. Partai Politik Peserta Pemilu
3. Bawaslu Kabupaten
4. Stakeholder

KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1.	SOP Permohonan Informasi Publik	1.	Komputer/Laptop
		2.	Camera
		3.	ATK
		4.	SDM
		5.	Media Sosial
		6.	Website PPID
PERINGATAN		PENCATATAN / PENDATAAN	
1.	Jika tidak sesuai dengan jenis informasi yang diberikan akan berpotensi terjadi sengketa informasi		1. Daftar hadir dan Register Informasi
			2. Tanda Terima

SOP KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO	URAIAN	PELAKSANAAN			Tim Penghubung	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PPID	PEJABAT PPID	Atasan PPID		SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima Surat keberatan dari Pemohon Informasi							Surat/Formulir keberatan yang telah terisi	
2.	Mencatat keberatan kedalam buku Registrasi Layanan Informasi Publik						1 Hari	Tanda Terima	
3.	Memberikan tanda bukti bahwa surat sudah masuk di PPID							Disposisi	Nomor Registrasi keberatan
4.	Menyampaikan dan Mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan						30 menit	Lembar Disposisi kosong	
5.	Membuat tanggapan sesuai dengan keberatan yang diminta						1 hari	Disposisi surat	
6.	Mengkoordinasikan jawaban atas keberatan						3 hari	Draft tanggapan atas keberatan	Tim Pertimbangan menyiapkan draft pertimbangan, Petugas PPID menyiapkan dokumen atau informasi yang diperlukan, ptugas menyiapkan rapat pembahasan
7.	Menandatangani tanggapan atas keberatan						1 hari	Tanggapan atas keberatan	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan Subbagian Parmas dalam Pelayanan informasi Publik di laman e-PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Metro;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun;
4. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Metro

Pada tanggal 2 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA METRO



JUMADI AHMAD