



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KEBERATAN
TERHADAP PELAYANAN INFORMASI**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
JL. RADEN INTAN NO.81 KALIANDA LAMPUNG SELATAN

Sub Bagian Sumber Daya Manusia dan Partisipasi Masyarakat

TA. 2025

SOP PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG SELATAN	Nomor SOP	: /PP.07-SOP/1801/2025
	Tgl Pengesahan	: 10 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lampung Selatan  MM. RENI LESTIANI NIP. 197003101995032001
	Nama SOP	PENANGAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik 3. Keputusan KPU Nomor 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan KPU. 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2020 Tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. 5. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 441/Kpts/Setjen/ TAHUN 2016 Tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 6. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU. 7. Keputusan KPU Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 pada tanggal 16 September 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan KPU. 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 526/HM.02-Kpt/06/KPU/VIII/2021 Tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang		1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Mengetahui informasi Kepemiluan dan Kelembagaan

Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 9. 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 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	
KETERKAITAN	Peralatan / Perlengkapan
Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Data dan Informasi	Ruang Pelayanan Informasi, komputer, meja, kursi, rak berkas informasi, telepon, faksimile, printer
PERINGATAN	Pencatatan dan Pendataan
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Pencatatan dalam matriks kegiatan, laporan tahunan, disimpan dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i>

FLOWCHARD SOP

SOP PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

Setiap personil sesuai tupoksi dalam struktur PPID melakukan koordinasi antar sub bagian

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket
		Pemohon	Atasan PPID	Kasubbag (PPID)	Pelaksana	Persyaratan	waktu		
1.	Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan dengan cara datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik					Kartu Identitas, Akte Notaris, Dokumen pengesahan Badan Publik	10 menit	Data Pemohon terisi, Pemohon memenuhi syarat	Untuk pemohon melalui surat, email, telp fax, formulir diisikan desk pelayanan
2.	Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai uu KIP					Formulir keberatan terisi	15 menit	Update nomor registrasi	
3.	Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID						5 menit	Formulir keberatan tersampaikan	
4.	PPID menyampaikan formulir keberatan kepada atasan PPID					Nota Dinas/ Disposisi/ Arahan	1 hari	Formulir keberatan tersampaikan	
5.	Atasan PPID menjawab permohonan keberatan					Jawaban permohonan keberatan	Formulir keberatan tersampaikan	Surat jawaban yang telah ditandatangani	
6.	Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban kepada pemohon					Update register pelayanan informasi	Maksimal 30 hari kerja sejak keberatan diterima		

terkait inventarisasi data yang akan disajikan dalam pemenuhan informasi, dan melakukan klarifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan ketentuan, dan jika memerlukan pertimbangan dilakukan usulan melalui atasan PPID kedalam rapat pleno untuk di putuskan dan mendapat pengesahan, jawaban keberatan, pemenuhan informasi dan penolakan data tertentu berdasarkan ketentuan.

Kalianda, 10 Januari 2025

Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Lampung Selatan



MM. Reni Lestiani