



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIMALUNGUN
SUB BAGIAN HUKUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR 52 TAHUN 2024
TANGGAL 27 JANUARI 2024

TENTANG
FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIMALUNGUN

2024
PAMATANG RAYA

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap Sub Bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan fungsi Partisipasi dan Hubungan Masyarakat dalam Fasilitasi Keberatan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Simalungun.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Fasilitasi Keberatan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Simalungun, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pamatang Raya
pada tanggal 27 Januari 2024

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIMALUNGUN,



ELMI HANDAYANI HARAHAHAP

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIMALUNGUN	Nomor SOP : 52 TAHUN 2024
	Tanggal Pengesahan : 27 Januari 2024
	Disahkan Oleh : SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIMALUNGUN,  ELMI HANDAYANI HARAHAP NIP. 198012312009022004
	Nama SOP : FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIMALUNGUN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	1. Memahami standar pelayanan publik; dan 2. Mampu mengelola administrasi dokumen;

<p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>5. 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;</p> <p>6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Simalungun Nomor 12 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Simalungun;</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Simalungun	Komputer/PC, printer, <i>smartphone</i>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak (<i>hardcopy</i>) dan elektronik (<i>softcopy</i>)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PEMOHON	DESK PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	PPID	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1.	Pengajuan Keberatan Permohonan Informasi						Formulir Pengajuan Keberatan, Identitas Pemohon		Berkas Pengajuan Keberatan, diajukan paling lambat 10 hari
2.	Daftar Register Pengajuan Keberatan Informasi								Daftar Register Keberatan Informasi
3.	Tanggapan atas Keberatan Informasi						Berkas Pengajuan Keberatan, Nota Dinas		
4.	Koordinasi Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi						Tanggapan Tertulis, Nota Dinas/Arahan		Membentuk Tim Fasilitasi Sengketa Informasi
5.	Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara								Beracara di Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara