




**SOP PENGELOLAAN SENGGKETA INFORMASI PUBLIK  
KPU KABUPATEN LEBAK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			K E T
		Desk Pelayanan PPID	PPID	PEMBINA DAN TIM PERTIMBANGAN	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menetapkan tim yang akan menangani sengketa informasi.	●			Surat Tugas tim penanganan sengketa	1 Hari	Tim tersebut terdiri dari PPID dan Sub Bagian Hukum.	1. Tim tersebut terdiri dari PPID dan Sub Bagian Hukum.
2.	Memberi surat kuasa kepada PPID dan Sub Bagian Hukum untuk menangani sengketa informasi.				Formulir Pemberitahuan Tertulis	1 Hari	surat kuasa Atasan PPID	2. Jika pemohon informasi tidak puas dengan keputusan adjudikasi maka dapat mengajukan gugatan melalui Pengadilan/PTUN.
3.	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi.				Fotocopy KTP, buku register permohonan informasi	3 Hari	1. Pertimbangan tertulis terkait sengketa yang dihadapi 2. Dokumen Bukti Persidangan	Jika pemohon informasi puas dengan hasil adjudikasi maka proses selesai.
4.	Melakukan Pemberitahuan Atas Permohonan informasi.				Form tanda bukti	100Hari	1. Risalah Sidang 2. Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa	



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LEBAK**

DASAR HUKUM	1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.		NOMOR SOP	196/ORT.06-SD/3602/SEK-KAB/XII/2021
	2. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		TANGGAL PEMBUATAN	15 DESEMBER 2021
	3. Keputusan KPU Nomor 156/ Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Format Formulir Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi. Pemilihan Umum.		TANGGAL EFEKTIF	15 DESEMBER 2021
	4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.		DISAHKAN OLEH	 SEKRETARIS,
			NAMA SOP	MOHAMMAD RUKBI, S.E., M.M NIP. 196612202007011015
KETERIKATAN	1. Standar Operasional Prosedur Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi. 2. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Permohonan Informasi Publik.	KUALIFIKASI PELAKSANA	SOP PENGELOLAAN SENGGKETA INFORMASI PUBLIK	
PERINGATAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN		
	Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, Penanganan Sengketa Informasi Publik Tidak dapat Dilanjutkan.	1. Komputer 2. Printer 3. ATK		
		PENCATATAN DAN PENDATAAN		
				Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>