



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN**



LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN**



kab-klaten.kpu.go.id



[@kpuklaten](https://www.instagram.com/kpuklaten)



[Humaskpuklaten](https://www.facebook.com/Humaskpuklaten)



[@kpuklaten](https://twitter.com/kpuklaten)



[KPU KLATEN](https://www.youtube.com/KPU_KLATEN)



Katalog Informasi

Kata Pengantar

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyusun Laporan Pelayanan Publik Tahun 2021 dengan baik.

Penyusunan laporan ini merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian kegiatan Pelayanan Informasi Publik pada Tahun 2021. Penyusunan Laporan Informasi Pelayanan Publik disusun sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan KPU Kabupaten Klaten.

Sebagai manusia biasa KPU Kabupaten Klaten menyadari bahwa Buku Laporan Informasi Publik masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kami mengharapkan kritik, saran serta koreksi dari pembaca. Kami berharap buku laporan ini dapat dipakai sebagai media informasi maupun dokumentasi bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten serta masyarakat pada umumnya.

Untuk itu kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut serta membantu menyusun dan menyelesaikan laporan. Semoga Tuhan Yang Maha Penyayang selalu meridhoi kita semua. Amin

KLATEN, JANUARI 2021
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KLATEN
KETUA,
ttd
KARTIKA SARI HANDAYANI



Daftar Isi :

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
 A. PENDAHULUAN.....	
1. Latar Belakang	1
2. Dasar	2
3. Maksud dan Tujuan	3
B. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN.....	4
C. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK....	7
D. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN	13
E. RINCIAN PENYELAESAAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK, MELIPUTI..	15
F. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN	
LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	16
G. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	17
H. PENUTUP	18
LAMPIRAN	20

Katalog Informasi

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sebagai realisasi dalam memberikan pelayanan data dan informasi atas permohonan informasi publik dari masyarakat yang tersedia di pusat informasi masyarakat maupun situs resmi website yang dikuasai oleh Komisi Pemilihan umum Kabupaten Klaten, perlu disusun Laporan hasil Pelaksanaan Kegiatan agar seluruh program dan jadwal waktu pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dapat dinilai apakah telah sesuai dengan perencanaan kegiatan secara teknis pelaksanaan dimaksud.

Komunikasi adalah salah satu kemampuan institusional yang paling penting untuk dimiliki oleh setiap lembaga publik Tahun 2021, dalam hal ini KPU Kabupaten Klaten. Komunikasi yang sifatnya memperkuat koordinasi menjadi salah satu kunci sukses dalam keberhasilan pelaksanaan tahapan Pemilu. Sama pentingnya dengan persepsi publik terhadap kompetensi dan kredibilitas Penyelenggara Pilkada dalam melaksanakan tupoksinya. Namun kemampuan komunikasi ini justru sering dinilai belum sepenuhnya berhasil untuk dikembangkan secara mandiri. Itu sebabnya Media, Lembaga Akademik, dan Organisasi Masyarakat Sipil sangat bermanfaat untuk dilibatkan sebagai jembatan strategis yang menghubungkan Penyelenggara Pilkada dengan penerima manfaatnya atau masyarakat secara luas.

Pilkada 2021 cukup menunjukkan upaya proaktif KPU Kabupaten Klaten untuk membangun komunikasi yang efektif dengan para stakeholder, terutama yang terikat langsung dengan Peraturan KPU RI dan Keputusan KPU Kabupaten Klaten seperti Partai Politik (Parpol), Para Kandidat dan Pemilih secara luas. Di saat KPU sedang berupaya mengelola komunikasi dengan segala keterbatasannya, Media justru tidak mendapatkan informasi yang tepat dan utuh. Akibatnya banyak media menterjemahkan

langkah KPU secara berbeda bahkan berpotensi untuk mendiskreditkan tahapan yang sedang berlangsung. Hal ini semata-mata terjadi hanya karena informasi yang kurang tepat dan bangunan komunikasi KPU yang belum efektif. Oleh karena itu, hubungan antara KPU dan Media merupakan kunci dari membangun dan mempertahankan kredibilitas pelaksanaan tahapan Pilkada.

Namun komunikasi tidak hanya terbatas dengan Media saja. Komunikasi yang efektif juga harus dibangun dengan partisipasi aktif dari para pihak dalam Pilkada seperti Partai Politik, Peserta Pemilu, dan Organisasi Masyarakat Sipil yang ingin memberikan kontribusinya dalam tahapan Pemilu melalui Pendidikan Pemilih, Pemantauan dan Advokasi. Mengelola Kehumasan, Media Center, dan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2021 ini mungkin tidak mudah mengingat adanya warisan ketidakpercayaan yang melekat di antara para Follower. Namun setelah Pelayanan Informasi tersebut berhasil dibangun dengan baik, maka cukup banyak manfaat yang akan diterima oleh semua.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka Pelayanan Informasi Tahun 2021 memandang sangat penting untuk menyusun laporan.

2. Dasar

- a. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Peraturan KPU Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar layanan Informasi Publik;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

- 1) Memberikan Pelayanan data dan informasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan kepada masyarakat.
- 2) Agar bagi pengelola media center dapat melaksanakan fungsi komunikasi Komisi Pemilihan Umum, baik internal maupun Eksternal, serta sosialisasi informasi Pemilu dan Pemilihan Tahun 2021.

b. Tujuan

Untuk memberikan layanan data informasi penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan secara cepat, tepat dan akurat kepada masyarakat sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.

Katalog Informasi

B. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN

Kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi dilakukan dalam 2 (dua) tahap. Pertama, persiapan meliputi pengumpulan dan pengolahan terhadap data dan informasi yang dalam penguasaan KPU Kabupaten Klaten.

Kedua, kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi terhadap kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana diatur Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum (PKPU) Nomor Tahun dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Masing-masing tahap mencakup kegiatan yang meliputi:

1. **PPID** untuk mendapatkan data dan informasi yang telah dikuasai memohon persetujuan Sekretaris KPU Kabupaten Klaten selaku Penanggungjawab untuk meminta kepada Kepala Sub Bagian mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang telah dikuasai sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. **Kasubag** masing-masing segera melakukan :
 - a) Mengumpulkan, dan mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasai;
 - b) Mengolah data dan informasi yang telah dikuasainya sesuai klasifikasinya;
 - c) Mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasainya sesuai klasifikasinya dalam format Pdf;
 - d) Melaporkan dan menyerahkan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya kepada Kepala

Bagian untuk dilakukan kajian dan persetujuan lebih lanjut.

- e) Hasil persetujuan selanjutnya dilakukan penyimpanan dalam dokumen yang disusun secara rapi dan baik.
3. **Sekretaris KPU Kabupaten Klaten** setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya dari Kepala SubBagian, segera :
- a) Melakukan kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya;
 - b) Mengumpulkan semua data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya yang diterima dari SubBagian;
 - c) Menyetujui data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya untuk siap diakses dan dilaporkan dan diverifikasi oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
 - d) Setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Bagian, segera melakukan :
 - e) Memverifikasi kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Bagian. Verifikasi dalam bentuk kegiatan pemeriksaan ulang atas kebenaran data dan informasi yang hendak disampaikan memastikan adanya kesesuaian antara data dan informasi yang hendak disampaikan kepada masyarakat dengan dokumen pendukung yang berkaitan;
 - f) Memilih dan memilah semua data dan informasi tersebut yang dapat diumumkan/diakses dan yang dikecualikan berdasarkan masukan PPID;
 - g) Menyerahkan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten/Kota untuk dilakukan otentifikasi dan persetujuan.

4. **Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Klaten,** setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya serta hasil verifikasi akhir oleh Sekretaris KPU Kabupaten Klaten, segera melakukan :
 - a) Membahas bersama Sekretaris KPU Kabupaten Klaten akan hasil verifikasi dengan melakukan otentifikasi. Kegiatan otentifikasi merupakan kegiatan pemeriksaan atas ke-sah-an data dan informasi yang hendak disampaikan kepada masyarakat. Serta pemeriksaan atas status final data dan informasi dari sisi proses;
 - b) Menyerahkan hasil verifikasi dan otentifikasi kepada PPID melalui Sekretaris KPU Kabupaten Klaten untuk segera dapat diakses oleh publik sesuai mekanisme standar operasional prosedur data dan informasi secara langsung atau tidak langsung.
5. **PPID** setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Ketua KPU Kabupaten Klaten segera dilakukan :
 - a) Mencatat dalam Buku Register Dokumentasi Data dan Informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya;
 - b) Menyimpan data dan informasi yang telah dikuasai dan siap diakses sesuai klasifikasinya tersebut dalam dokumentasi yang rapi dan baik;
 - c) Segera menyiapkan data dan informasi untuk dapat diakses masyarakat melalui Perpustakaan atau PIM atau situs web.



Katalog Informasi

D. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang dimiliki beserta kondisinya.
 - a. Menyediakan Data Pelayanan Permohonan Informasi publik yang dikuasai oleh PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten secara langsung maupun EPPID KPU Kabupaten Klaten :
[https:// kab-klaten.kpu.go.id](https://kab-klaten.kpu.go.id)
 - b. Griya Pintar Pemilu (GPP) KPU Kabupaten Klaten.
 - c. Koneksi Internet;
 - d. Website resmi KPU Kabupaten Klaten : kab-klaten.kpu.go.id
 - e. Media Sosial :
 - 1) Facebook : **Humaskpukaten**
 - 2) Twitter : **kpuklaten**
 - 3) Instagram : **kpuklaten**
 - 4) Youtube : **kpu klaten**
 - f. Menerima keberatan atas permohonan yang telah diterima atau ditolak.
2. Sumber Daya Manusia yang menangani Pelayanan Informasi Publik Beserta kualifikasinya.



STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM STRUKTUR PPID
1	Kartika Sari Handayani, SE, MSi	Ketua KPU	Pembina
2	Indrawati Yuliani, SH	Anggota KPU	Pembina
3	Syamsul Ma'arif, SPd.I	Anggota KPU	Pembina
4	Samsul Huda, S.H.I	Anggota KPU	Pembina
5	Wandyo Supriyatno, SH, MH	Anggota KPU	Pembina dan Tim Pertimbangan
6	Yuyun Sri Agung Purnomo, SSTP, MSi	Sekretaris KPU	Tim Pertimbangan dan Atasan PPID
7	Ika Nurmaliana Dewi, SE	Kasubag Teknis dan Hupmas	Tim Pertimbangan dan PPID
8	Agus Sutanta, SIP	Kasubag Umum	Tim Pertimbangan
9	Dra. Wahyu Agustini, MM	Kasubag Hukum	Tim Pertimbangan
10	Dra. Eka Susilawati, M.Si	Kasubag Program dan Data	Tim Pertimbangan
11	Wardiyem, SE	Staf Subbag Umum	Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi
12	Desnata Sandi, AMd	Staf Subbag Program dan Data	
13	Luvita Eska Pratiwi, SIKom	Staf Subbag Teknis dan Hupmas	
14	Murgiyanto, S.Sos, MM	Staf Subbag Umum	

15	Budi Sambodo, S.Sos	Staf Subbag Umum	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
16	Sony Wicaksono, SAP	Staf Subbag Umum	
17	Jeni Jayanto Sutopo, SE	Staf Subbag Umum	
18	Minarno	Staf Subbag Hukum	
19	Hermawan	Staf Subbag Umum	
20	Sugeng Widodo	Staf Subbag Umum	

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten, terdiri dari :

- a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :
 - 1) Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
 - 2) Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :
 - 1) Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Data dan Informasi;
 - 2) Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
 - 3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Sub Bagian Teknis dan Hubungan Partisipati Masyarakat;
- e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang ditetapkan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;

- f. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang ditetapkan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab dan berkoordinasi kepada :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- d. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN KLATEN

- a. Pembina PPID berwenang :
 - 1) menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
 - 2) menetapkan keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
 - 3) melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.
- b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi berwenang memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.

c. Atasan PPID bertugas :

- 1) memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 2) menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 3) mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 4) memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten telah sesuai dengan peraturan perundangan.

d. PPID bertugas :

- 1) merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 2) menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 3) menata dan menyimpan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 4) menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
- 5) membantu menyelesaikan sengketa pelayanan informasi publik bersama dengan Kepala Sub Bagian Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten;
- 6) menyiapkan bahan dan membantu melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pembina PPID;
- 7) membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID.

- e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertugas:
 - 1) melaksanakan kegiatan pelayanan informasi kepada publik;
 - 2) mengumpulkan, mengelola data serta membangun sistem informasi;
 - 3) mengoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik kepada Kepala Sub Bagian Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.
 - f. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten.
3. Anggaran Pelayanan Informasi serta Laporan Penggunaannya.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri disekitar Kantor KPU Kabupaten Klaten atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan Informasinya.

Katalog Informasi

D. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KPU KABUPATEN KLATEN

1. Jumlah Permohonan Informasi publik

a. Layanan Langsung

PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten telah memberikan layanan secara langsung Informasi publik kepada 14 (empat belas) Pemohon Informasi dengan mengisi Formulir Permohonan Informasi (Form PPID.BLA-03/ Form Model PPID-B) dicukupi oleh KPU Kabupaten Klaten dan memberikan Formulir Pemberitahuan Tertulis (Form PPID.BLA-04/ Form Model PPID-D), Rekapitulasi Daftar Hasil Pelayanan Informasi Publik Pada Tahun 2021 KPU Kabupaten Klaten sebagaimana terlampir.

b. Layanan Secara Elektronik (E-PPID)

PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten telah memberikan layanan secara Elektronik Informasi publik data dan informasi atas permohonan informasi publik dengan cara online di E-PPID ([https:// kab-klaten.kpu.go.id/](https://kab-klaten.kpu.go.id/)) yang dikuasai oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten. Hasil dari layanan secara elektronik tahun 2021 tidak ada Pemohon Informasi dengan mengisi Formulir Permohonan Informasi secara online.

2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik di KPU Kabupaten Klaten

Jangka waktu diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik di KPU Kabupaten Klaten

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon

informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
 - c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, kurir, email, fax ataupun jasa pos;
3. Jumlah Permohonan Informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya.

Jumlah Permohonan Informasi publik yang dikabulkan seluruhnya sebanyak 15 (lima belas) Pemohon Informasi dengan mengisi Formulir Permohonan Informasi (Form PPID.BLA-03/ Form Model PPID-B) dicukupi oleh KPU Kabupaten Klaten dan memberikan Formulir Pemberitahuan Tertulis (Form PPID.BLA-04/ Form Model PPID-D), Rekapitulasi Daftar sebagaimana dalam lampiran.

4. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya.

Tidak ada permohonan informasi publik yang ditolak oleh PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten pada Tahun 2021 .



Katalog Informasi

E. RINCIAN

PENYELESAIAN SENGKETA

INFORMASI

PUBLIK, MELIPUTI

1. Jumlah Keberatan yang diterima

Jumlah Keberatan pemohon Informasi Publik yang diterima PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Klaten tidak ada

2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya
Tidak ada

3. Jumlah Permohonan Penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang.

Tidak ada

4. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudan Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh KPU Provinsi Jawa Tengah.

Tidak ada

5. Jumlah Gugatan yang diajukan ke Pengadilan

Tidak ada

6. Hasil putusan Pengadilan dan Pelaksanaannya oleh Badan Publik.

Tidak ada



Katalog Informasi

F. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Kendala Eksternal

Tidak ada

2. Kendala Internal

Belum optimalnya pelaksanaan tugas dari masing-masing personel dalam struktur PPID.



Katalog Informasi

G. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI.

1. Rekomendasi

Perlunya diadakan pelatihan pengelolaan PPID.

2. Rencana Tindak Lanjut

Melakukan konsolidasi PPID secara berkala.



Katalog Informasi

H. PENUTUP

Dengan adanya laporan pelayanan informasi publik KPU Kabupaten Klaten tahun 2021 ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada masyarakat secara umum bahwa keterbukaan informasi telah dijalankan. Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga saran, masukan, dan kritik yang membangun diharapkan dapat memperbaiki kinerja layanan informasi publik KPU Kabupaten Klaten.

Lampiran

**DAFTAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
KPU KABUPATEN KLATEN
TAHUN 2021**

NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	BENTUK INFORMASI YANG DIBERIKAN	
						SOFT	HARD
1	2	3	4	5	6	7	8
1	18 Maret 2021	ROSIHAN WIDI NUGRAHA (PATTIRO)	SEMARANG	KARYAWAN SWASTA	- Daftar Informasi Publik Th. 2019 dan 2020	V	
					- Kegiatan dan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2014 dan 2019		
					- Rekapitulasi perolhean suara Pemilu TPS Pada tahun 2014 dan 2019		
2	10 Juni 2021	JEKRI SUPRIYANTO	KLATEN UTARA	STAF DPC PDI	REKAP DPT TINGKAT TPS TAHUN 20219 DAN REKAP DPT TAHUN 2020	V	
3	21 Juni 2021	A. ROFIK	MAGELANG	STAF KPU MAGELANG	DPB	V	
4	12 Juli 2021	BOKHORI	Jl. SUNAN KALIJAGA KLATEN UTARA	STAF	AUTENTIFIKASI		V

NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	BENTUK INFORMASI YANG DIBERIKAN	
						SOFT	HARD
1	2	3	4	5	6	7	8
5	29 Juli 2021	IMAN. R	KLATEN SELATAN	STAF DPD PARTAI GOLKAR	JUMLAH TPS PILEG 2019	V	
6	18 Agustus 2021	BAGUS	KLATEN SELATAN	STAF DPD PARTAI NasDem	AUTENTIFIKASI		V
7	24 Agustus 2021	DITA GANESWARI	PASEBAN BAYAT	MAHASISWA	DATA PEMILIH 2020	V	
8	30 Agustus 2021	ANGGIT	JL RENGOWARSITO	STAF DPC PDI PERJUANGAN	AUTENTIFIKASI		V
9	03 September 2021	TAUFIK	KLATEN	STAF DPC PARTAI GERINDRA	PEROLEHAN SUARA PILEG 2019	V	
10	08 September 2021	NANANG	KLATEN	STAF DPC PPP	PEROLEHAN SUARA PILEG 2014 DAN 2019	V	
11	11 Oktober 2021	ARIS JOKO	GERGUNUNG KLATEN	STAF GERINDRA	REKAP PEROLEHAN SUARA 2014, 2019	V	
12	27 Oktober 2021	M. FATWA	BREBES	MAHASISWA	REKAP PEROLEHAN SUARA DAN JUMLAH DPT 2019	V	
13	17 November 2021	CAHYO EKO PURNOMO	TROKETON, PEDAN	Ketua DPD Partai GELORA	REKAP PEROLEHAN SUARA PEMILU 2019		V
14	22 November 2021	HERU.H	KLATEN	ASN SEKRETARIAT DPRD KLATEN	Biodata dan perolehan suara calon terpilih anggota DPRD Klaten hasil Pemilu 2019	V	

NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	BENTUK INFORMASI YANG DIBERIKAN	
						SOFT	HARD
1	2	3	4	5	6	7	8
15	23 November 2021	YULI	KLATEN	ASN BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA KLATEN	Profil dan perolehan suara sah Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Hasil Pilkada 2020	V	



kab-klaten.kpu.go.id



[@kpuklaten](https://www.instagram.com/kpuklaten)



[Humaskpuklaten](https://www.facebook.com/Humaskpuklaten)



[@kpuklaten](https://twitter.com/kpuklaten)



[KPU KLATEN](https://www.youtube.com/KPU_KLATEN)