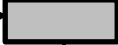


 BAWASLU BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGANYAR BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGANYAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK PENYANDANG DISABILITAS	Nomor 503/OT.01/K.JT-11/6/2024	
	Tanggal Pembuatan	18 Juni 2024
	Tanggal Efektif	18 Juni 2024
	Disahkan oleh	BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGANYAR KOORDINATOR SEKRETARIAT  <u>ENDROKO, S.E.</u> NIP: 19740103201001 1 100
	Nama SOP	SOP Layanan Informasi Publik Penyandang Disabilitas
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	1. Memahami prosedur pelayanan informasi publik khusus penyandang disabilitas	
Catatan dan Pendataan	Peralatan/Perlengkapan	
Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	1. Perangkat Komputer 2. Printer	
	Pencatatan dan Pendataan	
	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Pelaksana	Petugas Informasi	PPID Pelaksana		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		7	8	9	10
1.	Pemohon Informasi Penyandang disabilitas mengajukan informasi dengan menulis surat, email dan datang langsung					Sesuai ketentuan berlaku			
2.	Klasifikasi data informasi						15 menit	Salinan Informasi publik	<u>Sesuai</u> Tidak Sesuai
3.	Verifikasi kelengkapan data						15 menit	Salinan Informasi publik	
4.	Memerintahkan Tim teknis untuk melakukan klarifikasi informasi						15 menit	Pemberitahuan draft tertulis	
5.	Memberikan tanggapan permohonan infromasi								
6.	Memberikan informasi yang dibutuhkan								
7.	Menerima informasi sesuai ketentuan yang berlaku								
8.	Laporan informasi								
9.	Selesai								

PENUTUP

1. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas menjadi acuan bagi Pejabat guna pengambilan kebijakan;
2. Hal – hal yang belum diatur dalam Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini akan ditentukan kemudian;
3. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Karanganyar
4. Ketentuan yang belum diatur dalam Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini akan diatur lebih lanjut;
5. Ketentuan yang bertentangan dengan Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.