



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA

NOMOR : 13/Kpts/KPU-Kab-003.434982/TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN DHARMASRAYA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN DHARMASRAYA,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 40 ayat (1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Dharmasraya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Memperhatikan : Hasil Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Dharmasraya Tanggal 20 September 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN DHARMASRAYA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN DHARMASRAYA

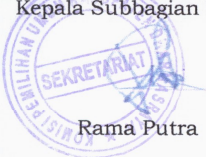
- KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana terlampir dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana terlampir dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana terlampir dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 20 September 2016  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

YANUK SRI MULYANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA  
Kepala Subbagian Hukum,



Rama Putra

LAMPIRAN I :  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA  
 NOMOR : 13/KPTS/KPU-KAB-  
 003.434982/TAHUN 2016 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN  
 PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA**

**TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Kantor KPU Kabupaten Dharmasraya Jln. Lintas Sumatera KM. 2 Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya Telp./Faks (0754) 40248 3. Desk Pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: a. pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir Model PPID-B; b. untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, telepon, dan faksimili, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan; c. desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;

		<p>d. desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi, jika informasi yang dimaksud sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan;</p> <p>e. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Dharmasraya dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</p> <p>f. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan serta Surat Keputusan PPID Tentang Penolakan Permohonan (Model PPID-E);</p> <p>g. apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan Pemberitahuan Tertulis (Formulir Model PPID-D) mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;</p> <p>h. apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</p> <p>i. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;</p> <p>j. desk pelayanan mengisi buku Register Permohonan Informasi Publik (Model PPID-C).</p>
--	--	--



LAMPIRAN II :  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA  
 NOMOR : 13/KPTS/KPU-KAB-  
 003.434982/TAHUN 2016 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN  
 INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir Pernyataan Keberatan (Model PPID-F).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pengajuan keberatan ditujukan pada : Kantor KPU Kabupaten Dharmasraya Jln. Lintas Sumatera KM. 2 Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya Telp./Faks (0754) 40248 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung wajib mengisi Formulir Model PPID-F; 4. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik (e-mail), formulir Model PPID-F diisikan oleh desk pelayanan; 5. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir Pernyataan Keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP;

		<p>6. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir Pernyataan Keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</p> <p>7. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan secara tertulis;</p> <p>8. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;</p> <p>9. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</p> <p>10. Desk pelayanan mengisi buku Register Pengajuan Keberatan (Model PPID-G).</p>
3.	Jangka Waktu	Paling lambat tiga puluh hari kerja sejak keberatan atas permohonan informasi publik diterima oleh desk pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian:</p> <p>Senin - Kamis : - 09.00 - 12.00 WIB  - 13.30 - 15.00 WIB</p> <p>Jumat : - 09.00 - 11.30 WIB  - 14.00 - 15.00 WIB</p>

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA,**

ttd

**YANUK SRI MULYANI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KABUPATEN DHARMASRAYA**  
Kepala Subbagian Hukum



Rama Putra

LAMPIRAN VI :

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA

NOMOR : 13/KPTS/KPU-KAB-  
003.434982/TAHUN 2016 TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
DHARMASRAYA

**TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi Komisi Informasi;</li><li>2. Jika Atasan PPID berhalangan hadir, dapat dikuasakan kepada PPID dan/atau pejabat lain yang berkaitan dengan informasi yang sedang diselesaikan proses sengketanya;</li><li>3. Desk pelayanan, PPID, dan Tim Penghubung menyiapkan kelengkapan sidang, berupa buku register pelayanan informasi (Model PPID-C), Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B), kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.</li></ol>

Ditetapkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 27 September 2018  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN DHARMASRAYA  
Kepala Subbagian Hukum,

ttd

YANUK SRI MULYANI



Rama Putra

LAMPIRAN IV :  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA  
 NOMOR : 13/KPTS/KPU-KAB-  
 003.434982/TAHUN 2016 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA

**TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. PPID KPU Kabupaten Dharmasraya melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan tiap-tiap subbagian dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (Model PPID-A); 2. Setiap Subbagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing subbagian sesuai dengan format yang telah disiapkan; 3. Setelah menerima laporan Daftar Informasi Publik dari setiap subbagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format Daftar Informasi Publik; 4. Usulan Daftar Informasi Publik yang telah disusun PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi; 5. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan; 6. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan Daftar Informasi Publik dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap satu tahun sekali.
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

YANUK SRI MULYANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA  
 Kepala Subbagian Hukum



LAMPIRAN V :  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA  
 NOMOR : 13/KPTS/KPU-KAB-  
 003.434982/TAHUN 2016 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA

**TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID KPU Kabupaten Dharmasraya; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi; 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID; 4. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik; 5. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Dharmasraya agar memperoleh pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun.
3.	Publikasi	Laporan pelayanan informasi publik dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

YANUK SRI MULYANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN DHARMASRAYA  
 Kepala Subbagian Hukum

