



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG
NOMOR :163 /HK.03.1-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan sederhana serta melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan KPU Nomor 01 Tahun 2015, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Padang;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 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 . . .

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) 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 dibuat beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
8. 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;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Nomor : 57/PK.01-BA/1371/KPU-Kot/VIII/2020 tanggal 12 Agustus 2020;

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DLI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG.
- KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 12 Agustus 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,



Yunes Prawira Darma

ttd.

RIKI EKA PUTRA

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG
 NOMOR:163/HK.03.2-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA PADANG

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (perorangan : KTP/ SIM/ Passport, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir permohonan informasi;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Jln. Syekh Umar Khalil No. 42 A Lapau Baanjuang Gunung Sarik Kuranji Padang Fax dan Telepon (0751) 496871 atau e-mail www.kota-padang.kpu.go.id ; 3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; 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; d. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi, jika informasi yang dimaksud sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang

		<p>termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan;</p> <p>e. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada dibawah penguasaan KPU 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;</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 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 pelayanan informasi.</p>
3.	Jangka Waktu	Sepuluh hari kerja dan dapat diperpanjang tujuh hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan.
4.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk <i>Hardcopy dan softcopy</i> .

6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Informasi; 2. Komputer; 3. Meja dan Kursi; 4. Rak Informasi 5. Telepon; 6. Faksimile; 7. Printer.
7.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan Informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin-Kamis : 09.00 – 15.00 Wib Istirahat : 12.00 – 13.00 Wib Jumat : 09.00 – 15.00 Wib Istirahat : 11.00 – 13.00 Wib

Ditetapkan di Padang

pada tanggal 12 Agustus 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PADANG,

ttd.

RIKI EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,



Yunes Prawira Darma

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG
 NOMOR:163/HK.03.2-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA PADANG

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN
 INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/ Passport, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme, prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Jln. Syekh Umar Khalil No. 42 A Lapau Baanjuang Gunung Sarik Kuranji Padang Fax dan Telepon (0751) 496871 atau e-mail www.kota-padang.kpu.go.id ; 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan; 5. Desk Pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP; 6. desk Pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID; 7. atasan PPID menjawab permohonan keberatan;

		<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 atau keberatan diterima.</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 – 15.00 Wib</p> <p>Istirahat : 12.00 – 13.00 Wib</p> <p>Jumat : 09.00 – 15.00 Wib</p> <p>Istirahat ; 11.00 – 13.00 Wib</p>

Ditetapkan di Padang

pada tanggal 12 Agustus 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PADANG,

ttd.

RIKI EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,



Yunes Prawira Darma

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG
 NOMOR:163/HK.03.2-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA PADANG

TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan permohonan informasi, setiap satuan kerja di Lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU Kota Padang; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi Pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh setiap satuan kerja di lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota; 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari setiap satuan kerja di lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi; 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU Kota Padang.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID.

Ditetapkan di Padang

pada tanggal 12 Agustus 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG

ttd.

RIKI EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,



Yunes Prawira Darma

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG
 NOMOR:163/HK.03.2-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA PADANG

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap PPID pada masing-masing satuan kerja melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan sub bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP); 2. Setiap sub bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing sub bagian sesuai dengan format yang telah disiapkan; 3. Setelah menerima laporan DIP dari setiap sub bagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP; 4. Usulan DIP 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 DIP 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.

Ditetapkan di Padang
 pada tanggal 12 Agustus 2020
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG,
 ttd.

RIKI EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,



Yunes Prawira Darma

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG
 NOMOR:163/HK.03.2-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA PADANG

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 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.

Ditetapkan di Padang
 pada tanggal 12 Agustus 2020
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG,

ttd.

RIKI EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG
NOMOR:163/HK.03.2-Kpt/1371/KPU-Kot/VIII/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA PADANG

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 12 Agustus 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG,

Ttd.

RIKI EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PADANG

Kepala Sub Bagian Hukum,


Yunes Prawira Darma