



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN
INFORMASI PUBLIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Tengah, perlu ditetapkan prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Tengah tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tata Kerja

Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 826);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 870), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 531);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1352 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Tengah sebagai pedoman dalam Permohonan Informasi Publik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam Permohonan Informasi Publik Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Tengah.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Waibakul
pada tanggal 15 Juli 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH
ttd.
FREDY UMBU BEWA GUTY

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
dan Partisipasi Hubungan Masyarakat



Adi Umbu Lupa



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH.








**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

2025

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH
WAIBAKUL**

 <p style="text-align: center;">KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH</p>		NOMOR SOP	: 6 Tahun 2025
		TANGGAL PEMBUATAN	: 26 Juni 2025
		TANGGAL REVISI	: 26 Juni 2025
		TANGGAL EFEKTIF	: 26 Juni 2025
		DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  KABUPATEN SUMBA TENGAH
NAMA SOP	: FREDY UMBU BEWA GUTY PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK KPU KABUPATEN SUMBA TENGAH		
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi. 2 Mampu mengoperasikan sarana teknologi informasi. 3 Mampu melayani pemohon informasi sesuai standar pelayanan yang berlaku. 4 Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan. 	
2	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);		
3	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);		
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana setelah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);		
5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 826);		

6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 870), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 531);	
7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1352 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1 2 3	SOP Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi SOP Pengelolaan Konten Media Komunikasi & Informasi SOP Pengelolaan Data dan Informasi Publik	1 Alat tulis kantor 2 Komputer, printer dan scanner 3 Jaringan internet 4 Ordner/file organizer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap kinerja lembaga	1 Pencatatan dalam matriks kegiatan dan penugasan 2 Laporan bulanan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK								
NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			
		Helpdesk PPID	Tim Penghubung	PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima permohonan informasi dari pemohon informasi. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi jika informasi yang diminta adalah informasi yang tersedia setiap saat, jika informasi yang dikecualikan atau berpotensi dikecualikan desk menghubungi Tim Penghubung berdasarkan Daftar Informasi Publik (DIP)				Formulir Permohonan Informasi dan Email/Whatsup	Minimal 5 menit, maksimal 3 hari bagi informasi Pemilu dan Pemilihan serta 10 hari informasi lainnya. Dapat diperpanjang 2 hari informasi Pemilu dan Pemilihan serta 7 hari informasi lainnya	Formulir Permohonan Informasi dan Nota Dinas	
2	Menghimpun dan menyiapkan data sesuai Daftar Informasi Publik (DIP) atau informasi kepemiluan tersedia, tidak termasuk informasi yang dikecualikan dan menyerahkan kepada desk pelayanan				Formulir Permohonan Informasi dapat diperpanjang 2 hari informasi Pemilu dan Pemilihan serta 7 hari informasi lainnya	Minimal 5 menit, maksimal 3 hari bagi informasi Pemilu dan Pemilihan serta 10 hari informasi lainnya. Dapat diperpanjang 2 hari informasi Pemilu dan Pemilihan serta 7 hari informasi lainnya	Data terkait yang diminta pemohon informasi	
3	Menerima laporan Tim Penghubung dan menandatangani perpanjangan 7 hari pemenuhan informasi. Jika menyetujui baik perpanjangan waktu maupun pemenuhan informasi, maka PPID menandatangani formulir pemberitahuan tertulis dan menyerahkan kepada desk pelayanan				Formulir Permohonan Informasi dan pemberitahuan tertulis/media elektronik	1 Hari kerja	Formulir pemberitahuan tertulis/media elektronik	
4	Menyampaikan pemberitahuan baik pemenuhan informasi atau perpanjangan waktu pemenuhan informasi kepada pemohon				Formulir pemberitahuan tertulis dan data informasi terkait	Minimal 5 menit, maksimal 3 hari bagi informasi Pemilu dan Pemilihan serta 10 hari informasi lainnya. Dapat diperpanjang 2 hari informasi Pemilu dan Pemilihan serta 7 hari informasi lainnya	Formulir pemberitahuan tertulis/media elektronik dan data informasi terkait	
5	Mengupdate register pelayanan informasi dan membuat pelaporan pelayanan permintaan informasi dan dokumentasi				Mengupdate register dan mengarsipkan dokumen baik hard dan softcopy	1 Jam	Terdokumentasikan baik berupa hard dan soft copy serta dalam bentuk laporan	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
4. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di WAIBAKUL
pada tanggal 26 Juni 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH

FREDY UMBU BEWA GUTY

Ditetapkan di Waibakul
pada tanggal 15 Juli 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH

ttd.

FREDY UMBU BEWA GUTY

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TENGAH

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
dan Partisipasi Hubungan Masyarakat



Adi Umbu Lepa