



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU
NOMOR 14 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PROGRAM KERJA PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Program Kerja Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau Tahun 2026;
- 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 1820);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
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);
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 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 Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 2020 Nomor 1763);
 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal 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 Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

7. 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 Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan KPU 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 Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU TENTANG PENETAPAN PROGRAM KERJA PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2026

KESATU : Menetapkan Program Kerja Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sekadau Tahun 2026.

KEDUA : Program Kerja sebagaimana dalam diktum KESATU, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber
Daya Manusia

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 11 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU,

ttd.

FRANSISKUS KHOMAN



Hendrasyah Putra

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU
NOMOR 1 TAHUN 2026
PENETAPAN PROGRAM KERJA PEJABAT
PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN SEKADAU TAHUN
2026

PROGRAM KERJA PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2026

A. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Sekadau.
2. Memastikan ketersediaan, keakuratan, dan kemutakhiran informasi publik.
3. Menjamin pemenuhan hak masyarakat untuk memperoleh informasi publik
4. sesuai ketentuan.
5. Meningkatkan kualitas pengelolaan Daftar Informasi Publik (DIP), informasi berkala, serta informasi yang wajib tersedia setiap saat.
6. Memastikan permohonan informasi, keberatan, dan pengujian konsekuensi ditangani sesuai prosedur.
7. Meningkatkan kualitas keterbukaan informasi dalam rangka evaluasi dan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2026.

B. SASARAN PROGRAM

1. Tersedianya struktur organisasi dan pembagian tugas PPID yang jelas.
2. Terpeliharanya DIP yang akurat dan mutakhir.
3. Berfungsinya layanan informasi melalui kanal elektronik dan layanan langsung.
4. Tersedianya SOP pelayanan informasi, keberatan, dokumentasi, dan pengujian konsekuensi.
5. Terlaksananya evaluasi berkala dan penyusunan laporan layanan informasi publik.

C. MATRIKS PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2026

Berikut matriks program dasar pelaksanaan kegiatan PPID di KPU Kabupaten Sekadau.

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	INDIKATOR OUTPUT
1.	Penetapan struktur PPID dan tim pelaksana	Januari-Februari atau sesuai kebutuhan	SK struktur dan pembagian tugas
2.	Evaluasi dan pemutakhiran DIP	Triwulanan dan setiap ada perubahan data	DIP terbaru yang ditetapkan
3.	Pengelolaan informasi berkala dan serta-merta	Sepanjang Tahun	Informasi tersedia dan diperbarui sesuai ketentuan
4.	Pengelolaan informasi yang wajib tersedia setiap saat	Triwulanan	Dokumen terinventarisasi dan mudah ditemukan
5.	Pemutakhiran website dan kanal layanan PPID	Setiap bulan	Konten dan informasi layanan mutakhir
6.	Pelayanan permohonan informasi publik	Sepanjang tahun	Register dan berkas permohonan tertata
7.	Pengelolaan keberatan atas pelayanan informasi	Sesuai permohonan	Register dan tindak lanjut keberatan
8.	Pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan	Sesuai kebutuhan	Berita acara dan daftar informasi dikecualikan
9.	Sosialisasi keterbukaan informasi kepada pegawai	Triwulanan atau semesteran	Materi, daftar hadir, dan dokumentasi
10.	Peningkatan kompetensi petugas PPID	Sesuai jadwal	Pelatihan atau bimbingan teknis
11.	Monitoring dan evaluasi internal PPID	Triwulanan	Catatan evaluasi dan rencana tindak lanjut
12.	Persiapan dan pelaksanaan Monev KIP 2026	Mengikuti jadwal resmi	Instrumen penilaian dan bukti dukung lengkap
13.	Penyusunan laporan layanan informasi publik	Semesteran dan tahunan sesuai ketentuan	Laporan layanan dan penyelolaan informasi
14.	Evaluasi akhir tahun dan rencana kerja berikutnya	November-Desember	Laporan evaluasi dan rancangan program 2027

D. RENCANA JADWAL PELAKSANAAN

NO	KEGIATAN UTAMA	TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Penataan Struktur dan Administrasi PPID	✓	-	-	Evaluasi
2.	Pemutakhiran DIP dan Inventarisasi Dokumen	✓	✓	✓	✓
3.	Pelayanan Permohonan Informasi dan Keberatan	✓	✓	✓	✓
4.	Pemutakhiran Website dan Kanal Informasi PPID	✓	✓	✓	✓
5.	Sosialisasi & Peningkatan Kompetensi Petugas	-	✓	✓	-
6.	Monitoring dan Evaluasi Internal PPID	✓	✓	✓	✓
7.	Persiapan dan Pendampingan Monev KIP 2026	-	-	✓	✓
8.	Penyusunan Laporan Tahunan Layanan Informasi	-	-	-	✓

E. TARGET KINERJA PPID

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN / PARAMETER	TARGET INTERNAL
1.	Penetapan Struktur dan Pembagian Tugas PPID	Persentase Pemenuhan SK	100%
2.	Pemutakhiran DIP Sesuai Jadwal Berkala	Jadwal Pemutakhiran Triwulanan	100%
3.	Registrasi Permohonan Informasi Publik	Terdaftar pada Buku Register	100%
4.	Permohonan Diproses Tepat Waktu (10+6 Hari)	Standar SOP Layanan	100%
5.	Keberatan Informasi Ditindaklanjuti Sesuai Prosedur	Penanganan Sengketa/Keberatan	100%
6.	Publikasi Informasi Wajib Berkala & Setiap Saat	Ketersediaan di Portal PPID	100%
7.	Pelaksanaan Monitoring & Evaluasi Internal	Jumlah Frekuensi Kegiatan	Min. 4 Kali

8.	Penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik	Ketepatan Waktu Pelaporan	100%
----	---	---------------------------	------

F. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN DOKUMEN LAYANAN

NO.	JENIS SOP / DOKUMEN LAYANAN	NOMOR SOP	KETERANGAN / FUNGSI
1.	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	11 Tahun 2025	Pedoman alur permohonan hingga penyerahan dokumen.
2.	SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik	22 Tahun 2025	Prosedur penerimaan & tanggapan atas keberatan pemohon.
3.	SOP Pengujian Konsekuensi Informasi	32 Tahun 2025	Tata cara penetapan status Informasi Dikecualikan.
4.	SOP Pendokumentasian & Pemutakhiran DIP	24 Tahun 2025	Pengumpulan data dan penyusunan DIP dari tiap unit kerja.
5.	Formulir Permohonan & Bukti Tanda Terima	Form-01 /PPID	Sarana administrasi resmi permohonan informasi.
6.	Formulir Pernyataan Keberatan Pemohon	Form-02/PPID	Sarana administrasi pengajuan keberatan layanan.

G. PEMBAGIAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN

No.	Pelaksana	Tanggung jawab
1.	Ketua KPU Kabupaten Sekadau selaku Atasan PPID sesuai ketentuan	Pembinaan, pengawasan, dan keputusan sesuai kewenangan
2.	PPID	Koordinasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik
3.	Sekretaris KPU Kabupaten Sekadau	Dukungan administrasi, sumber daya, dan anggaran sesuai kewenangan

4.	Tim pengelola informasi dan dokumentasi	Inventarisasi, klasifikasi, pemutakhiran, dan dokumentasi informasi
5.	Petugas pelayanan informasi	Penerimaan, registrasi, pemrosesan, dan penyampaian informasi
6.	Unit kerja terkait	Penyediaan informasi dan dokumen sesuai tugas masing-masing

H. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh PPID dengan tahapan:

1. Memeriksa kesesuaian pelaksanaan program dengan jadwal dan indikator kinerja.
2. Memeriksa kelengkapan register permohonan, register keberatan, DIP, SOP, serta dokumen pendukung.
3. Mengidentifikasi kendala pelayanan dan kekurangan publikasi informasi.
4. Menetapkan langkah perbaikan beserta penanggung jawab dan batas waktu penyelesaian.
5. Menyusun laporan pelaksanaan program dan menyampaikan hasilnya kepada pimpinan sesuai mekanisme yang berlaku.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU,

ttd.

FRANSISKUS KHOMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SEKADAU
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber
Daya Manusia



Hendrasyah Putra