



**SALINAN**

## **KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASURUAN**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASURUAN  
NOMOR : 3/HK.03.1/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021**

**TENTANG**

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

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASURUAN,**

- Menimbang :
- a. 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;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 39 dan Pasal 40 Peraturan KPU Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2004 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 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5656)

- sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5898);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
  6. 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);
  7. 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;
  8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
  9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 03 Tahun 2020 tentang Tata kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 201);
  10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
  11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
  12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 275);
  13. Keputusan Komisi Pemilihan Kabupaten Pasuruan Nomor 2/HK.03.1-Kpt/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021 tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasid Dan Dokumentasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan;

Memperhatikan: 1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

2. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan Nomor 20/HK.03.1-BA/3514/KPU-Kab/III/2021 tentang Penetapan Struktur, SOP, dan Petugas Penghubung PPID

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASURUAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASURUAN
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari:
- Lampiran I : Tata Cara Pelayanan Informasi Publik
  - Lampiran II : Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Publik
  - Lampiran III : Tata Cara Pengecualian Informasi
  - Lampiran IV : Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik
  - Lampiran V : Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi
  - Lampiran VI : Tata Cara Penyelesaian Sengketa di Komisi Informasi
- KETIGA : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan pada Anggaran Belanja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada Tanggal : 16 Maret 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN

ttd.

ZAINUL FAIZIN

Salin sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PASURUAN  
Sub Bagian Hukum



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN  
NOMOR : 3/HK.03.1/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021  
TANGGAL : 16 MARET 2021

**TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. identitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perorangan : KTP/SIM/Paspor</li> <li>b. Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan;</li> </ul> 2. mengisi formulir permohonan informasi;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, telepon/WA, surat, dan surat elektronik ( E-mail ); 2. alamat pelayanan informasi pada : Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan Jln.Sudarsono No. 01 Pogar – Bangil Pasuruan - 67153 HP / WA 089679930005 Telepon (0343) 747142 dan (0343) 747143 atau e-mail tekniskpukabpasuruan@gmail.com 3. desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi;</li> <li>b. untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan;</li> <li>c. desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;</li> <li>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;</li> <li>e. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</li> <li>f. 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;</li> <li>g. apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</li> </ul>

		<p>h. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima.</p> <p>i. 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</i> atau <i>softcopy</i>
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ruang pelayanan informasi;</li> <li>2. komputer;</li> <li>3. meja dan kursi;</li> <li>4. rak informasi;</li> <li>5. telepon;</li> <li>6. printer.</li> </ol>
7.	Waktu Pelayanan Informasi	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Senin - Kamis : 09.00 - 15.00 WIB</li> <li>b. Jumat: 09.00 - 15.30 WIB</li> </ol>

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada Tanggal : 16 Maret 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN

ttd.

ZAINUL FAIZIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PASURUAN  
Jl. Sub Bagian Hukum

  
**SEKRETARIAT**  
MURRAYATI M. DJODJO

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN PASURUAN  
 NOMOR : 3/HK.03.1/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021  
 TANGGAL : 16 MARET 2021

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Keberatan	1. identitas : a. perorangan : KTP/SIM/Paspor b. 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 telepon, surat, dan surat elektronik; 2. alamat pelayanan informasi pada : Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan Jln.SudarsonoNo. 01 Pogar – Bangil Pasuruan – 67153 HP / WA 089679930005 Telepon (0343) 747142 dan (0343) 747143 atau e-mail <a href="mailto:tekniskpukabpasuruan@gmail.com">tekniskpukabpasuruan@gmail.com</a> 3. pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. untuk pemohon informasi melalui 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; 8. desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi; 9. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima
3	Jangka Waktu	Paling lambat 30 (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	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : a. Senin - Kamis : 09.00 - 15.00 WIB b. Jumat: 09.00 - 15.30 WIB
---	-----------------	--

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada Tanggal : 16 Maret 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN

ttd.

ZAINUL FAIZIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PASURUAN  
Sub Bagian Hukum

NURHAYATI MADJODJO



LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN  
NOMOR : 3/HK.03.1/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021  
TANGGAL : 16 MARET 2021

**Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PPID KPU Kabupaten Pasuruan berkoordinasi dengan sub bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);</li><li>2. setiap sub bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing sub bagian sesuai dengan format yang telah disiapkan;</li><li>3. setelah menerima laporan DIP dari setiap sub bagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP;</li><li>4. usulan DIP yang telah disusun PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;</li><li>5. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;</li><li>6. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan</li></ol>
2	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap satu tahun sekali
3	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada Tanggal : 16 Maret 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN

ttd.

ZAINUL FAIZIN

Salin sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PASURUAN  
Sub Bagian Hukum

  
NURHAYATI MADJODJO

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN  
NOMOR : 3/HK.03.1/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021  
TANGGAL : 16 MARET 2021

**TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;</li><li>2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi;</li><li>3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID;</li><li>4. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik;</li><li>5. setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno KPU agar memperoleh pengesahan.</li></ol>
2	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun
3	Publikasi	Laporan pelayanan informasi publik dipublikasikan melalui <i>website</i> resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada Tanggal : 16 Maret 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN

ttd.

ZAINUL FAIZIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PASURUAN  
Jl. Sub Bagian Hukum

NURHAYATI MADJODJO



LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN  
NOMOR : 3/HK.03.1/Kpt/3514/KPU-Kab/III/2021  
TANGGAL : 16 MARET 2021

**TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA 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, formulir permohonan informasi, kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.</li></ol>

Ditetapkan di : Pasuruan  
Pada Tanggal : 16 Maret 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PASURUAN

ttd.

ZAINUL FAIZIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PASURUAN  
Sub Bagian Hukum

  
NURHAYATI M. DJODJO