



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SAMBAS**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SAMBAS

NOMOR 11/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015

TENTANG

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 dan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas perlu menetapkan Keputusan tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas;
- 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 Umum Nomor 01 Tahun 2010;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
9. 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;

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;

10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

- Memerhatikan :
1. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum nomor 178/KPU/IV/2015 perihal Tindak Lanjut PKPU No. 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU
  2. Hasil Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas tanggal 19 April 2015;

#### MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas sebagaimana terlampir pada lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir pada

lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana terlampir pada lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana terlampir pada lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana terlampir pada lampiran V 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 Sambas  
pada tanggal 19 April 2015

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SAMBAS,

ttd

**SU'AIB**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SAMBAS  
Kepala Sub Bagian Hukum



**SAMSUL HADI**

Lampiran I : Keputusan Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Sambas

Nomor : 10/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015

Tanggal : 19 April 2015

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN SAMBAS**

**TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	1. identitas (perorangan : KTP/SIM/Password, 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 : Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas Jln. Gusti Hamzah No. 16 Sambas Telepon (0562) 392500. 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;

		<ul style="list-style-type: none"><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 Kabupaten Sambas dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</li><li>f. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU Kabupaten Sambas mengenai informasi yang dikecualikan;</li><li>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;</li><li>h. apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima.</li> <li>j. desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</li> </ul>
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> dan <i>softcopy</i>
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul 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. faksimili;</li> <li>7. printer.</li> </ul>
	Waktu Pelayanan Informasi	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB</p> <p>Jumat : 09.00 – 15.30 WIB</p>

Lampiran II : Keputusan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sambas  
Nomor : 10/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015  
Tanggal : 19 April 2015

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Keberatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. identitas (perorangan : KTP/SIM/Password, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik);</li> <li>2. mengisi formulir keberatan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik;</li> <li>2. alamat pelayanan informasi pada : Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sambas Jln. Gusti Hamzah No. 16 Sambas Telepon (0562) 392500.</li> <li>3. pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;</li> <li>4. untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan;</li> <li>5. desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP;</li> <li>6. desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</li> <li>7. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;</li> </ol>

		<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>
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>Jumat : 09.00 – 15.30 WIB</p>

Lampiran III : Keputusan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sambas  
Nomor : 10/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015  
Tanggal : 19 April 2015

### **TATA CARA PENGECCUALIAN INFORMASI**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 RI;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU.</li> </ol>
2	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID

Lampiran IV : Keputusan Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Sambas

Nomor : 10/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015

Tanggal: 19 April 2015

**TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

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

Lampiran V : Keputusan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sambas  
Nomor : 10/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015  
Tanggal : 19 April 2015

### **TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
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 Kabupaten Sambas 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 Daerah Kalimantan Barat

Lampiran VI : Keputusan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sambas  
Nomor : 10/Kpts/KPU-Kab-019.435667/2015  
Tanggal : 19 April 2015

### **TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
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 Sambas  
pada tanggal 19 April 2015

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SAMBAS,**

ttd

**SU'AIB**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SAMBAS  
Kepala Sub Bagian Hukum



**SAMSUL HADI**