



**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI**

NOMOR : 20/Kpts/KPU-Wng-012329512/2015

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI,

- Menimbang : a bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 dan Pasal 40 Peraturan KPU Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum , untuk membangun dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi publik secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan Standar Layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional, perlu Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri;
- b bahwa dengan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.
- 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 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 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 01 Tahun 2010;
- 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;
- 10 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

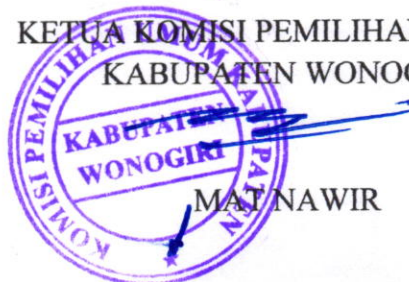
- Memperhatikan :
- 1 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum ;
 - 2 Hasil Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri tanggal 14 Mei 2015

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI.**
- KESATU** : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II ,dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA** : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III ,dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KELIMA** : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEENAM** : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 14 Mei 2015

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI



Lampiran I : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri
 Nomor : 20/Kpts/KPU-Kab-012.329512/2015
 Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN WONOGIRI.

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 : Gedung KPU Kabupaten Wonogiri Jln. Gunung Gandul RT 003 RW 005 Joho Lor, Giriwono, Wonogiri Telepon (0273) 325503, Fax (0273) 323866 E-mail : kpuwonogiri@gmail.com 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 termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan; e. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Wonogiri dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; 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;

		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; h. apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID; i. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima. j. desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.
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 dibenarkan 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	1. ruang pelayanan informasi; 2. komputer; 3. meja dan kursi; 4. rak informasi; 5. telepon; 6. faksimili; 7. printer.
7.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Jumat : 09.00 – 15.00

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI



MAT NAWIR

Lampiran II : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri

Nomor : 20/Kpts/KPU-Kab-012.329512/2015

Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGLOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI.

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	1. identitas (perorangan : KTP/SIM/Password, 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 : Gedung KPU Kabupaten Wonogiri Jln. Gunung Gandul RT 003 RW 005 Joho Lor, Giriwono, Wonogiri Telepon (0273) 325503, fax (0273) 323866 E-mail : kpuwonogiri@gmail.com 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; 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 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 : Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Jumat : 09.00 – 15.00 WIB
----	-----------------	---

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI



MATNAWIR

Lampiran III : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri

Nomor : 20/Kpts/KPU-Kab-012.329512/2015

Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI.

TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. berdasarkan permohonan informasi, satuan kerja KPU Kabupaten Wonogiri mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU;
		2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU menentukan materi Pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh satuan kerja KPU Kabupaten Wonogiri;
		3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari satuan kerja di lingkungan KPU Kabupaten Wonogiri terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;
		4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID KPU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI



MAT NAWIR

Lampiran IV : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri

Nomor : 20 /Kpts/KPU-Kab-012.329512/2015

Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI.

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Wonogiri melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaen Wonogiri berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP); 2. setiap sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaen Wonogiri melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing sub bagian sesuai dengan format yang telah disiapkan; 3. setelah menerima laporan Daftar Informasi Publik (DIP) dari setiap sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaen Wonogiri, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Wonogiri bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format Daftar Informasi Publik (DIP); 4. Usulan Daftar Informasi Publik (DIP yang telah disusun Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Wonogiri dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi; 5. Daftar Informasi Publik (DIP) hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan; 6 setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan Daftar Informasi Publik (DIP) dibawa ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Wonogiri untuk mendapatkan pengesahan
2.	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik (DIP) harus diperbaharui setiap satu tahun sekali
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik (DIP) harus tersedia di desk pelayanan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI


MAT NAWIR

Lampiran V : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri

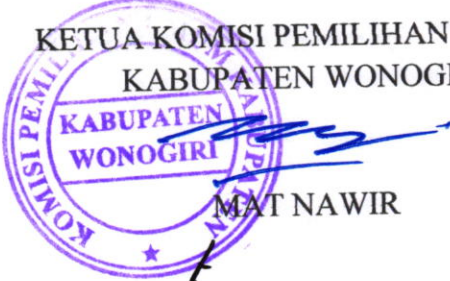
Nomor : 20/Kpts/KPU-Kab-012.329512/2015

Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI.

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID KPU Kabupaten Wonogiri;
		2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Wonogiri menyusun laporan pelayanan informasi public berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi;
		3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Wonogiri menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Aatasan 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 Kabupaten Wonogiri agar memperoleh pengesahan
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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI

MAT NAWIR

Lampiran VI : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri

Nomor : 20/Kpts/KPU-Kab-012.329512/2015

Tentang :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI.

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi Komisi Informasi;
		2. Jika Atasan PPID berhaangan 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.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI



MAT NAWIR