



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO

NOMOR 26/PP.6-Kpt/3311/KPU-Kab//II/2021

TENTANG

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terjaminnya akses informasi Publik kepada seluruh masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pemilu secara transparan, efektif dan efisien, akuntable, dan dapat dipertanggungjawabkan serta untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan sederhana serta melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015, perlu menetapkan Standart Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Serta Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan Pelayanan

Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021;

- 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 Republik Indonesia 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 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2010;
  6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 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 KPU Nomor 22 Tahun 2008;
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo Nomor 7/PP.06-BA/3311/KPU-Kab/II/2021 tanggal 26 Februari 2021 Tentang Pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Serta Standar Operasional Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2021.

KESATU : Membentuk Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo, dengan susunan keanggotaan dan Struktur sebagaimana dimaksud dalam lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi, bertugas:

- a. Menyusun, menyediakan, dan/atau menerbitkan informasi publik.
- b. Menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- c. Menyusun dan menetapkan *Standard Operating Procedure (SOP)* demi tercapainya keseragaman dalam menjalankan pelayanan informasi kepada publik dengan mempedomani Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015.
- d. Bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo secara berkala.

- KETIGA : Menetapkan Standar Operasional Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo sebagaimana dimaksud dalam lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Standar Operasional Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik terdiri dari :
- a. Tata Cara Pelayanan Informasi Publik.
  - b. Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik.
  - c. Tata Cara Pengecualian Informasi.
  - d. Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik.
  - e. Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi.
  - f. Tata Cara Beracara di Komisi Informasi.
- KELIMA : Segala Biaya yang ditimbulkan akibat Keputusan ini dibebankan kepada APBN Anggaran 076 Tahun 2021.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 26 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

NURIL HUDA

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO

Sekretaris

Suhadi



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN SUKOHARJO  
 NOMOR 26/PP.06-Kpts/3311/KPU-Kab/II/2021  
 TENTANG  
 STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI SERTA STANDAR OPERASIONAL  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN PUBLIK DI  
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2021

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2020**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>JABATAN DALAM STRUKTUR PPID</b>
1	NURIL HUDA, SHI, MH	Ketua	Pembina
2	SUCI HANDAYANI, SE	Anggota	Tim Pertimbangan
3	ITA EFIYATI, SH	Anggota	Tim Pertimbangan
4	CECEP CHOIRUL SHOLEH, S.Ag	Anggota	Tim Pertimbangan
5	SYAKBANI EKO RAHARJO, S.Pt	Anggota	Tim Pertimbangan
6	SUHADI, SH, MM	Sekretaris	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
7	BOEDI SULISTYO, SE, MM	Kasubbag Teknis dan Hupmas	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
8	NOVI ANDARI, SE, MM	Staf Subbag Program dan Data	Tim Penghubung penyedia Informasi dan Dokumentasi
9	ADHI GINANJAR MULIA, SH	Staf Subbag Umum, Keuangan dan Logistik	
10	AGUNG SISWANTO, SE, M.Si	Staf Subbag Teknis dan Hupmas	
11	ANTON PRAPTONO, SH	Staf Subbag Hukum dan Pengawasan	
12	WAHYU WIJAYANTO, S.Ab, M.A.	Staf Subbag Program dan Data	

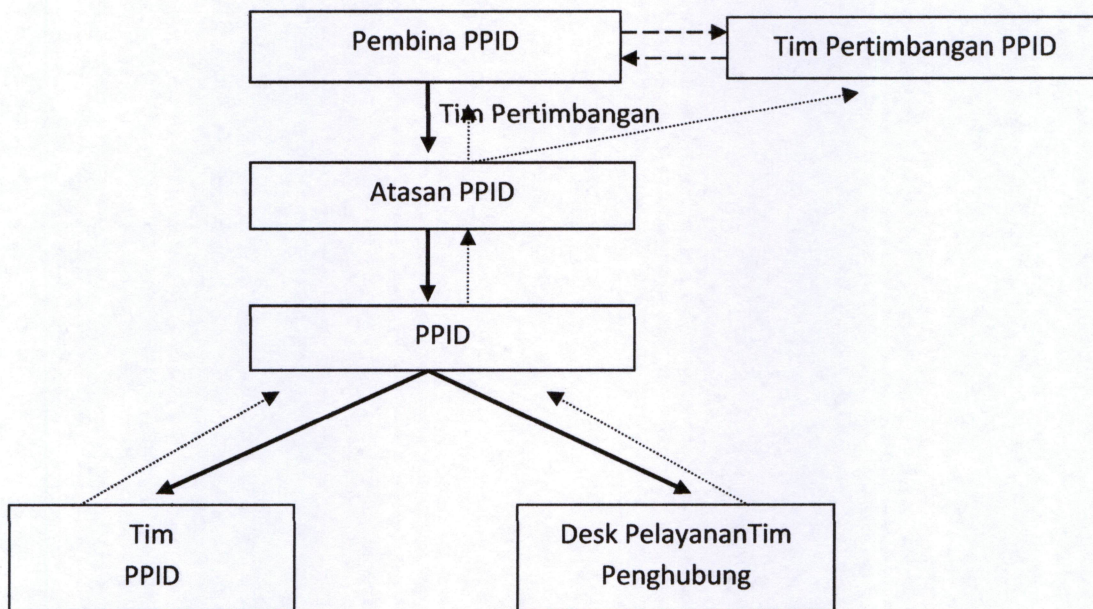
13	ANDHY YUNianto, SH, MM	Staf Subbag Umum, Keuangan dan Logistik	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
14	SUSI WAHYU SETYOWATI, SE, MM	Staf Subbag Umum, Keuangan dan Logistik	
15	MUHAMMAD BUDI NUR ROHMAN, S.Sos, M.Si	Staf Subbag Program dan Data	
16	ADE YOSVITA MEDIASTUTI, SE	Staf Subbag Hukum dan Pengawasan	
17	SATRIO FEBRIANTO PAMUNGKAS, SH	Staf Subbag Hukum dan Pengawasan	
18	SRI PURWANTI	Staf Subbag Umum, Keuangan dan Logistik	

## **STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) LINGKUNGAN KPU KABUPATEN SUKOHARJO**

- A. Pembina PPID berwenang :
  - 1. menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
  - 2. menetapkan keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan KPU Kabupaten Sukoharjo;
  - 3. melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan KPU Kabupaten Sukoharjo.
- B. Tim pertimbangan Pelayanan Informasi berwenang memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
- C. Atasan PPID bertugas :
  - 1. Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
  - 2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
  - 3. Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
  - 4. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo telah sesuai dengan peraturan perundangan.
- D. PPID bertugas:
  - 1. merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
  - 2. menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
  - 3. menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
  - 4. menyeleksi dan menguji Informasi Publik yang termasuk dalam kategori dikecualian dari Informasi yang terbuka untuk publik;
  - 5. membantu menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi publik bersama dengan Sub Bagian Hukum Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;

6. menyiapkan bahan dan membantu melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pembina PPID;
  7. membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID;
- E. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertugas :
1. melaksanakan kegiatan pelayanan Informasi kepada publik;
  2. mengumpulkan, mengelola data serta membangun sistem informasi;
  3. mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi Publik kepada Sub Bagian Hukum Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo;
- F. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas :
- Membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo.

**STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2020**



Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 26 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

NURIL HUDA

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO

Sekretaris



Suhadi

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN SUKOHARJO  
 NOMOR 26/PP.06-Kpts/3311/KPU-Kab/II/2021  
 TENTANG  
 STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI SERTA STANDAR OPERASIONAL  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN PUBLIK DI  
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2021

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Password, Badan Publik : akta notaries dan dokumen pengesahan Badan Publik) 2. Mengisi formulir keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan dengan datang langsung, melalui faximile, telepon, surat dan surat elektronik/email; 2. Alamat pelayanan informasi pada: Gedung KPU Kabupaten Sukoharjo Jln. Diponegoro 41B Sukoharjo Telp. (0271) 592761 dan (0271) 592619 Fax. (0271) 592761 Email: kpukabsukoharjo@gmail.com 3. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, telepon, dan faximile, formulir keberatan dapat 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;

		<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 public di terima oleh desk pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemoho 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>

## TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>1. Berdasarkan permohonan informasi, setiap satuan kerja di lingkungan KPU Kabupaten Sukoharjo dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU RI;</p> <p>2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) enentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh KPU Kabupaten Sukoharjo;</p> <p>3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan nara sumber yang ditunjuk untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;</p> <p>4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Sukoharjo untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU.</p>
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID.

## TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Setiap Sub Bagian melaksanakan koordinasi dan konsolidasi berdasarkan tupoksi dalam rangka mengumpulkan 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 tim penghubung melakukan klarifikasi 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 Penghubung, 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

## TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Sistem, Mekanisme, 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 public 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 pelayanan informasi public;</li><li>5. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi public kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke rapat pleno KPU Kabupaten Sukoharjo agar memperoleh pengesahan.</li></ol>
2.	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi public dilakukan akhir tahun
3.	Publikasi	Laporan pelayanan informasi public dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

## TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atasan PPID menghadiri siding 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 sengketannya;</li><li>3. Desk Layanan, PPID dan Tim Penghubung menyiapkan kelengkapan sidang, berupa buku register pelayanan informasi, formulir permohonan informasi, kronologis permohonan informasi, identitas permohonan informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.</li></ol>

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 26 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

NURIL HUDA

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUKOHARJO  
Sekretaris



Suhadi