



SALINAN  
RH

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

NOMOR : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021

T E N T A N G

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK BARAT,

Menimbang bahwa sesuai Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Prosedur Operasional (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum dan dalam rangka melaksanakan Undang undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan Informasi publik yang cepat, mudah dan wajar serta melaksanakan Ketentuan pasal 39 dan pasal 40 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan pelayanan Informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum, maka Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) tambahan lembaran Negara Nomor 4843;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU nomor 14 tahun 2008;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan 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 1 Tahun 2014 tentang tatacara Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan pelayanan Informasi publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
11. 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 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);

12. 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;

Memerhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat Nomor : 05/PK.01-BA/5201/KPU-Kab/V/2021 tentang Tentang Rapat Pleno Pengangkatan dan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK BARAT TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK BARAT.

KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Tata cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.

KETIGA : Menetapkan Tata cara Pengecualian Informasi, sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.

KEEMPAT : Menetapkan Tata cara Penyusunan Daftar Informasi Publik, sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.

KELIMA : Menetapkan Tata cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.

- KEENAM** : Menetapkan Tata cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KETUJUH** : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat Nomor : 10/Kpts/Kpu-Kab/017.433821/Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat *dicabut dan tidak berlaku lagi*.
- KEDELAPAN** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Gerung  
Pada tanggal 28 Mei 2021

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN LOMBOK BARAT**

ttd.

**BAMBANG KARYONO**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIAT**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN LOMBOK BARAT**

Kasubbag Hukum,



Muhtar Rosyidi

Lampiran I

Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat

Nomor : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021

Tanggal : 28 Mei 2021

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

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<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 permohonan informasi;</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon informasi mengajukan permohonan dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik;</li><li>2. Alamat pelayanan informasi pada: Komisi Pemilihan Umum Kab. Lombok Barat. Jl. Penas IX No. 10. Giri Menang Gerung. Telepon (0370) 681 281 Faximilie (0370) 681 210</li><li>3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi;</li><li>b. Untuk pemohon informasi yang melalui surat, e-mail, telepon dan faksimili, 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</li></ol></li></ol>

merupakan informasi yang termasuk dalam kategori yang dikecualikan atau berpotensi dikecualikan;

- e. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada dibawah penguasaan KPU Ka. Lombok Barat 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 dan memberikan Surat Keputusan KPU Kab. Lombok Barat 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 yang 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

		<b>pelayanan informasi</b>
3.	<b>Jangka Waktu</b>	Sepuluh hari kerja dan dapat diperpanjang tujuh hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan
4.	<b>Biaya</b>	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi
5.	<b>Produk Pelayanan</b>	Produk Pelayanan berupa informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6.	<b>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</b>	<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. Faksimilie;</li> <li>7. Printer;</li> </ol>
7.	<b>Waktu Pelayanan Informasi</b>	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WITA</p> <p>Jumat : 09.00 – 15.30 WITA</p>

Lampiran II

Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat

Nomor : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021

Tanggal : 28 Mei 2021

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 dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik;</li><li>2. Alamat pelayanan informasi pada: Komisi Pemilihan Umum Kab. Lombok Barat. Jl. Penas IX No. 10 Giri Menang Gerung. Telepon (0370) 681 281 Faximilie (0370) 681 210</li><li>3. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;</li><li>4. Untuk pemohon informasi yang melalui surat, e-mail, telepon dan faksimili, 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><li>8. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah di tanda tangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;</li></ol>

		9. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi serta 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 WITA Jumat : 09.00 – 15.30 WITA

Lampiran III

Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat

Nomor : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021

Tanggal : 28 Mei 2021

TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berdasarkan permohonan informasi, KPU 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 KPU kabupaten/Kota;</li><li>3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID , Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan Narasumber yang ditunjuk dari setiap KPU Kabupaten/Kota terkait materi yang 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

### Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat

Nomor : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021

Tanggal : 28 Mei 2021

#### TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PPID melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan biro/bagian/sub bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan Informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);</li><li>2. 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.

**Lampiran V**

**Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat**

**Nomor : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021**

**Tanggal : 28 Mei 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 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 pelaksanaan pelayanan informasi public;</li><li>5. Setelah memperoleh persetujuan , Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi public kepda 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

Lampiran VI

Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Barat

Nomor : 08/HK.03.1-Kpt/5201/KPU-Kab/V/2021

Tanggal : 28 Mei 2021

**TATA CARA BERACARA 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 Gerung

Pada tanggal 28 Mei 2021

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM**

**KABUPATEN LOMBOK BARAT**

ttd.

**BAMBANG KARYONO**

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT

KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LOMBOK BARAT

Kasubag Hukum,



Muhtar Rasyidi