



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG

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

Menimbang : a. bahwa untuk 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, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman.

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 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 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Sekretariat Jendral KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;

6. Peraturan...

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Informasi Publik;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor : 12/HK.03.1-Kpt/1305/KPU-Kab/IV/2021 tentang Perubahan Keputusan KPU Kabupaten Padang Pariaman Nomor 46/HK.03.6-Kpt/1305/KPU-Kab/VII/2019 tentang pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Tanggal 11 September 2021, Berita Acara Nomor 20/HK.04/04/2021.

MEMUTUSKAN :

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

KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KELIMA...

- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETUJUH : Segala biaya yang ditimbulkan akibat Keputusan ini dibebankan kepada DIPA KPU Kabupaten Padang Pariaman Bagian Anggaran 076;
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parit Malintang
Pada tanggal 6 Desember 2021

KETUA,

ttd
ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris

DARLIS



LAMPIRAN I KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (perseorangan : KTP/SIM); 2. Mengisi fomulir permohonan informasi.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohonan informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman Jl. Padang Baru No. 11 Kecamatan Enam Lingsung Nagari Parit Malintang e-mail : ppid.kpupadangpariaman@gmail.com / teknis.kpu.pdprm@gmail.com 3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : a. Permohonan yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; b. Untuk pemohon informasi melalui surat dan e-mail, formulir permohonan informasi dapat di isikan 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 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 dimohonkan pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan

		<p>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;</p> <p>h. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID;</p> <p>i. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;</p> <p>j. 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 di bebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy
6.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang pelayanan informasi;2. Komputer;3. Meja dan kursi;4. Rak informasi;5. Telepon;6. Faksimile;7. Printer;
7.	Waktu pelayanan informasi	Pelayanan informasi dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja.

KETUA,

ttd
ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris

DARLIS



LAMPIRAN II KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	1. Identitas (perseorangan : KTP/SIM); 2. Mengisi fomulir keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohonan informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman Jl. Padang Baru No. 11 Kecamatan Enam Lingkung Nagari Parit Malintang e-mail : ppid.kpupadangpariaman@gmail.com / teknis.kpu.pdprm@gmail.com 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui faksmili, 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 public diterima oleh desk pelayanan, surat jawaban dari atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.

4.	Waktu Pelayanan	Pelayanan keberatan dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja.
----	-----------------	---

KETUA,

ttd

ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris

DARLIS



LAMPIRAN III KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

TATA CARA PENGECCUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Berdasarkan permohonan informasi, KPU Kabupaten Padang Pariaman dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU RI;2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU RI menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh KPU Kabupaten Padang Pariaman;3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KPU RI mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung dan narasumber yang ditunjuk dari lingkungan KPU Kabupaten Padang Pariaman terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;4. PPID KPU RI menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU RI untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU RI.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID KPU Kabupaten Padang Pariaman.

KETUA,

ttd

ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris


DARLIS



LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

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

KETUA,
ttd
ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris



LAMPIRAN V KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Tim penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi;3. Pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan 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 agar memperoleh pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan di akhir tahun.
3.	Publikasi	Laporan pelayanan informasi public dipublikasikan melalui <i>website</i> resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

KETUA,

ttd

ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris



LAMPIRAN VI KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 17/HK.03.1/1305/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi komisi informasi;2. Jika Atasan PPID berhalangan 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 pelayan infomasi, formulir permohonan informasi kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.

KETUA,

ttd

ZULNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Padang Pariaman
Sekretaris

DARLIS

