



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- b. Bahwa mekanisme pelayanan informasi publik perlu disesuaikan dengan kondisi pada masa pandemi *Corona Virus Disease 2019*;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
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 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015

(Nomor...

- Nomor 456);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
 9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236).

Memerhatikan : Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung Nomor: 11/PP.07-BA/3204/2022 tanggal 10 Maret 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung.

MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Keputusan ini.
KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 10 Maret 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

AGUS BAROYA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BANDUNG
Plt Kepala Sub Bagian Hukum



Nourma Dwi Nalurita

SALINAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG**

A. TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan Pelayanan	a.	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas perseorangan: KTP/SIM/Paspor; • Identitas badan publik: akta notaris dan dokumen pengesahan badan publik.
		b.	Mengisi formulir permohonan informasi.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a.	Pemohon informasi dapat mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, surat elektronik, atau secara <i>online</i> ;
		b.	Alamat pelayanan informasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung: <ul style="list-style-type: none"> • Jalan Sindang Wargi, Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung 40911; • Telp/Faks. (022) 5431768/5431769; • Email: kab_bandung@kpu.go.id;
		c.	Media pelayanan informasi secara <i>online</i> melalui e-PPID KPU Kabupaten Bandung: <ul style="list-style-type: none"> • Laman/<i>website</i>: bandungkabppid.kpu.go.id; • WhatsApp PPID: 087749833303;
		d.	<i>Desk</i> pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:
		(1)	Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi;
		(2)	Permohonan informasi melalui surat, email, telepon, dan faksimili, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh <i>desk</i> pelayanan;
		(3)	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan informasi secara online melalui laman:
		(a)	Membuka laman: bandungkabppid.kpu.go.id;
		(b)	Memilih menu formulir permohonan Informasi dan <i>login</i> ;
		(c)	Mengisi formulir permohonan untuk mendapatkan nomor registrasi.

			<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan informasi secara online melalui WhatsApp PPID:
			(a) Membuka aplikasi WhatsApp;
			(b) Menghubungi nomor kontak PPID;
			(c) Unduh dan isi formulir permohonan informasi.
		(4)	<i>Desk</i> pelayanan memberitahukan nomor fomulir permohonan informasi;
		(5)	<i>Desk</i> 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;
		(6)	<i>Desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Bandung dan apabila mengetahui dapat memberitahu badan publik yang menguasai informasi tersebut;
		(7)	<i>Desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan;
			Apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. <i>Desk</i> 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 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
			(9)	Apabila informasi tidak dapat diberikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;
			(10)	Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;
			(11)	<i>Desk</i> pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi.
3.	Jangka Waktu	10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis dan 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	a.	Ruangan pelayanan informasi;	
		b.	Komputer;	
		c.	Meja dan kursi;	
		d.	Anjungan informasi;	
		e.	Telepon;	
		f.	Faksimili;	
		g.	Printer;	
		h.	Internet.	
7.	Waktu Pelayanan	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian: <ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis: pukul 09.00 – 15.00 WIB • Jumat: pukul 09.00 – 15.30 WIB 		
8.	Penerapan Protokol Kesehatan di Masa Pandemi <i>Corona Virus Disease 2019</i> (Covid-19)	a.	Pemohon membawa alat/perlengkapan tulis pribadi;	
		b.	Dilakukan pengecekan suhu tubuh sebelum memasuki ruangan PPID Kabupaten Bandung;	
		c.	Membersihkan tangan dengan mencuci tangan menggunakan sabun atau <i>hand sanitizer</i> yang tersedia;	

		d.	Menggunakan siku untuk membuka pintu pada saat masuk dan keluar ruangan PPID KPU Kabupaten Bandung;
		e.	Memakai masker selama berada di lingkungan Kantor KPU Kabupaten Bandung;
		f.	Menunggu giliran di luar ruangan PPID KPU Kabupaten Bandung apabila petugas/ <i>desk</i> pelayanan sedang melayani Pemohon Informasi yang lain sampai diperkenankan masuk oleh petugas;
		g.	Menjaga jarak minimal 1 (satu) meter selama berada di ruangan PPID KPU Kabupaten Bandung;
		h.	Pada saat melayani Pemohon Informasi, Petugas/ <i>desk</i> pelayanan wajib menggunakan ala pelindung diri berupa masker, serta dianjurkan memakai pelindung muka (<i>face shield</i>) dan sarung tangan;
		i.	Pemohon informasi yang diperkenankan masuk ke ruangan PPID KPU Kabupaten Bandung paling banyak 2 (dua) orang;
		j.	Tidak diperkenankan melakukan jabat tangan atau kontak fisik lainnya dengan petugas/ <i>desk</i> pelayan.

B. TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

No.	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan Keberatan	a.	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas perseorangan: KTP/SIM/Paspor; • Identitas badan publik: akta notaris dan dokumen pengesahan badan publik.
		b.	Mengisi formulir keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a.	Pemohon informasi dapat mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, atau email;

		<p>b. Alamat pelayanan informasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jalan Sindang Wargi, Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung 40911; • Telp/Faks. (022) 5431768/5431769; • Email: kab_bandung@kpu.go.id; • WhatsApp PPID: 087749833303.
		c. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;
		d. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan email, formulir keberatan diisikan oleh <i>desk</i> pelayanan;
		e. <i>Desk</i> pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
		f. <i>Desk</i> pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;
		g. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;
		h. <i>Desk</i> pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;
		i. <i>Desk</i> 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 publik diterima oleh <i>desk</i> pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Waktu Pelayanan	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian: <ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis: pukul 09.00 – 15.00 WIB • Jumat: pukul 09.00 – 15.30 WIB
5.	Protokol Kesehatan	Semua pihak wajib menerapkan protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19 yang berlaku di lingkungan KPU Kabupaten Bandung.

C. TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

No.	Komponen	Uraian	
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a.	Berdasarkan permohonan informasi, KPU Kabupaten Bandung dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU;
		b.	PPID KPU menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh KPU Kabupaten Bandung;
		c.	PPID mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari KPU Kabupaten Bandung terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;
		d.	PPID KPU menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID KPU.	

D. TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Komponen	Uraian	
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a.	PPID KPU Kabupaten Bandung melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan subbagian berdasarkan tugas pokok dan fungsi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);
		b.	Setiap subbagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing subbagian sesuai dengan format yang telah disiapkan;
		c.	Setelah menerima laporan DIP dari setiap subbagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP;

		d.	Usulan DIP yang telah disusun oleh PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;
		e.	DIP hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;
		f.	Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2.	Jangka Waktu	DIP harus diperbarui setiap 1 (satu) tahun sekali.	
3.	Publikasi	DIP harus tersedia di <i>desk</i> pelayanan.	

E. TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

No.	Komponen	Uraian	
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a.	Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;
		b.	PPID menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi;
		c.	PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID;
		d.	Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik;
		e.	Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan kepada Rapat Pleno agar memperoleh pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun.	
3.	Publikasi	Laporan pelayanan publik dipublikasikan melalui laman/ <i>website</i> KPU Kabupaten Bandung dan dilaporkan kepada Komisi Informasi.	

F. TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

No.	Komponen	Uraian	
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a.	Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi;
		b.	Jika Atasan PPID berhalangan hadir, dapat dikuasakan kepada PPID dan/atau

			pejabat lain yang berkaitan dengan informasi yang sedang diselesaikan proses sengketanya;
		c.	<i>Desk</i> pelayanan, PPID, dan Tim Penghubung menyiapkan kelengkapan sidang berupa buku registrasi pelayanan informasi, formulir permohonan informasi, kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.
2.	Jangka Waktu		Jangka waktu penyelesaian sengketa informasi mengikuti ketentuan yang berlaku di Komisi Informasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

AGUS BAROYA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BANDUNG
Plt. Kepala Sub Bagian Hukum



Nourma Dwi Nalurita