SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU
NOMOR: 13 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR BIAYA DAN TATA CARA PEMBAYARAN PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ketentuan Pasal 4 huruf f, Pasal 27 dan Pasal 28 Peraturan Komisi Pemilihan Umum (PKPU) Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau tentang Penetapan Standar Biaya Dan Tata Cara Pembayaran Perolehan Salinan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi (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);

SALINAN

3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum Dan Pemilihan;
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sektretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
8. 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);

Memperhatikan : 1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

SALINAN

3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 07 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sanggau;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU TENTANG PENETAPAN STANDAR BIAYA DAN TATA CARA PEMBAYARAN PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

KESATU : Menetapkan tidak ada biaya dalam Pelayanan Informasi Publik yang dimaksud, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.

KEDUA : Tata cara pembayaran perolehan Salinan informasi public yaitu dengan cara dibayarkan secara langsung kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) DAN PPID menerima tanda bukti penerimaan secara terinci kepada pemohon informasi publik.

KETIGA : Menetapkan tata cara pelayanan informasi publik (SOP) sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 30 Mei 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SANGGAU,

Ttd

MARTINUS SUMARTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SANGGAU
KASUBBAG HUKUM & SDM

FRANKY GILBERT NAINGGOLAN

SALINAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU
NOMOR : /HK.03.1/6103/2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR BIAYA DAN TATA CARA PEMBAYARAN PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas Perorangan : KTP/SIM/Passport 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, melalui surat atau surat elektronik; 2. Alamat Pelayanan informasi pada : a. Komisi Pemilihan Umum Kab. Sanggau b. Jalan Jenderal Sudirman KM. 9 Kelurahan Bunut c. CP PPID Sanggau : 0895-1327-7195 d. Email : kpusanggau@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, email dan WA, 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 tersebut sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan; e. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon apabila informasi yang diminta merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dengan memberikan Surat Keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan; f. Apabila informasi yang dibutuhkan pemohon belum dapat diberikan secara langsung, Desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Peghubung atau Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang ditentukam UU KIP; g. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon

SALINAN

		informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID; h. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;
3.	Jangka Waktu	10 (Sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (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 dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang pelayanan informasi; 2. Komputer dan Printer; 3. Meja dan Kursi; 4. Rak Informasi.
7.	Waktu Pelayanan dan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin-Jumat : 08.00 s.d 16.00 WIB

TATA CARA KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas Perorangan : KTP/SIM/Passport Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen pengesahan Badan Publik 2. Mengisi Formulir permohonan informasi
2.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan cara datang, melalui surat atau surat elektronik; 2. Alamat Pelayanan informasi pada : a. Komisi Pemilihan Umum Kab. Sanggau b. Jalan Jenderal Sudirman KM. 9 Kelurahan Bunut c. CP PPID Sanggau : 0895-1327-7195 d. Email : kpusanggau@gmail.com 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung dapat mengisi formulir keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui surat, email dan WA, Formulir keberatan diisi oleh desk pelayanan; 5. Desk pelayanan memberitahukan nomor registrasi keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan; 6. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, dan PPID menyampaikan kepada atasan PPID; 7. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan; 8. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditanda tangani 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

SALINAN

		keberatan atas permohonan informasi publik diterima oleh Desk pelayanan.
4.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
7.	Waktu Pelayanan dan Informasi	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin-Jumat : 08.00 s.d 16.00 WIB

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	Mengacu pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	1.Setiap Sub Bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing sub bagian; 2.Setelah menerima DIP dari setiap sub bagian, PPID Bersama Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP; 3.Usuan DIP yang telah disusun PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikann kepada atasan PPID untuk dikoreksi; 4.Daftar informasi publik hasil koreksi atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan; 5.Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, Usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap 1 (satu) Tahun sekali.
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SANGGAU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	1. Tim Penghubung PPID 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 kepada

SALINAN

		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 Publik dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

TATA CARA BERACARA DI KOMISI PEMILIHAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme & Prosedur	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 pelayanan informasi, formulir permohonan informasi, kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.

Ditetapkan di Sanggau

pada tanggal 30 Mei 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SANGGAU,

Ttd

MARTINUS SUMARTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SANGGAU
KASUBBAG HUKUM & SDM

FRANKY GILBERT NAINGGOLAN