



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK,

Menimbang : a. 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;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak Tahun 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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;
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 Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

12. Keputusan ...

12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak Nomor : 4/HK.03.1/6108/2022 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran IV Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEENAM ...

- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran V Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Menetapkan Tata Beracara di Komisi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran VI Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LANDAK

Kepala Sub Bagian Hukum,

MUHAMMAD RUSYDI



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
NOMOR: 10 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

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

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon datang dengan menunjukkan identitas (perseorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akta Notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik);
2. Sistem, mekanisme dan prosedur :
 - a. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung melalui atau melalui telephone, surat atau surat elektronik.
 - b. Alamat pelayanan informasi pada :

Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak
Jalan Raya Ngabang-Pontianak Km.3
Telp: (0563) 21977, Fax: (0563) 22027
Website: <https://kab-landak.kpu.go.id>, Email: kpu.landak@yahoo.com
 - c. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan :
 - 1) Pemohon datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi;
 - 2) Pemohon informasi melalui surat, e-mail dan telephone.
 - 3) Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;
 - 4) 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 dan berpotensi dikecualikan;
 - 5) Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada dibawah penguasaan Komisi Pemilihan Umum dan apabila mengetahui

dapat memberitahukan Publik yang menguasai informasi tersebut;

- 6) Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat Keputusan mengenai informasi yang dikecualikan;
- 7) Apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Komisi Informasi Publik. Desk pelayan 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 Komisi Informasi Publik;
- 8) Apabila Informasi tidak dapat diberikan, Desk Pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID;
- 9) Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima; dan
- 10) Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.

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 dibebankan kepada pemohon.

5. Produk Pelayanan.

Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

6. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas :

- a. Ruang pelayanan informasi;
- b. Komputer;
- c. Meja dan kursi;

- d. Rak informasi;
- e. Telepone.

7. Waktu Pelayanan Informasi :

Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :

Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB

Jumat : 09.00-15.30 WIB

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LANDAK

Kepala Sub/Bagian Hukum,



MUHAMMAD RUSYDI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
NOMOR: 10 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

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

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK

1. Persyaratan Keberatan
 - a. Identitas (perseorangan : KTP/SIM/Password, Badan Publik : akta notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik);
 - b. Mengisi, mekanisme prosedur
2. Sistem, mekanisme prosedur
 - a. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung melalui atau melalui telephone, surat atau surat elektronik.
 - b. Alamat informasi pada :
Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak
Jalan Raya Ngabang-Pontianak Km.3
Telp: (0563) 21977, Fax: (0563) 22027
Website:<https://kab-landak.kpu.go.id>, Email: kpu.landak@yahoo.com
 - c. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;
 - d. Pemohon informasi melalui surat, e-mail dan telephone. Formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan;
 - e. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan Undang-Undang KIP;
 - f. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada atasan PPID;
 - g. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;

- h. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh atasan PPID kepada pemohon informasi; dan
- i. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah 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 informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :

Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB

Jumat : 09.00-15.30 WIB

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LANDAK

Kepala Sub Bagian Hukum,

MUHAMMAD RUSYDI



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
NOMOR: 10 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

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

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI

1. Sistem, mekanisme dan prosedur.
 - a. Berdasarkan permohonan informasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia;
 - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan yang telah dikirim oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak;
 - c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mengundang atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung dan narasumber yang ditunjuk di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak terkait dengan materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi; dan
 - d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak disahkan melalui Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak.
2. Jangka waktu
Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima PPID.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
Kepala Sub Bagian Hukum,

MUHAMMAD RUSYDI



LAMPIRAN V :
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
NOMOR: 10 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

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

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

1. Sistem, mekanisme dan prosedur :

- a. Tim penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi;
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 ke Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Landak agar memperoleh pengesahan.

2. Jangka Waktu

Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun.

3. Publikasi

Laporan pelayanan informasi publik dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan ke Komisi Pemilihan Informasi.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
Kepala Sub Bagian Hukum,

MUHAMMAD RUSYDI



LAMPIRAN IV :
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
NOMOR: 10 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

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

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

1. Sistem, mekanisme dan prosedur.
 - a. Setiap PPID pada masing-masing satuan kerja melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan sub bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);
 - b. Setiap sub bagian melalui TIM Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing sub bagian sesuai format yang telah disiapkan;
 - c. Setelah menerima laporan PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan DIP;
 - d. Usulan DIP yang telah disusun PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;
 - e. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan; dan
 - f. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2. Jangka waktu
Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima PPID.
3. Publikasi
Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
Kepala Sub Bagian Hukum,

MUHAMMAD RUSYDI



LAMPIRAN VI :
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK
NOMOR: 10 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022

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

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

Sistem, mekanisme dan 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; dan
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 Ngabang
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK,

Ttd.

HERKULANUS YACOBUS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LANDAK

Kepala Sub Bagian Hukum,

MUHAMMAD RUSYDI

