



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PRINGSEWU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PRINGSEWU
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PRINGSEWU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kebutuhan akan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan akurat, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu perlu menetapkan standar operasional prosedur pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 5 poin a, Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2019 tentang Standar Pelayanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan dijelaskan bahwa penyelenggara wajib menetapkan Peraturan Informasi Pemilu dan Pemilihan sesuai dengan ketentuan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi 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 Tahun 2008 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 Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan

2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 196);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 189);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
13. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);

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);

15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
16. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
17. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 156 Tahun 2015 tentang Bentuk, Format, dan Formulir dalam Pengelolaan dan
18. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
19. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 441/Kpts/Setjen/Tahun 2016 tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu Nomor 45.b/PK.01/1810/2022

MEMUTUSKAN

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

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu bertujuan antara lain:

1. Menjadi pedoman dan acuan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu yang akurat, benar dan tidak menyesatkan;
2. Menyediakan, memberikan, dan atau menerbitkan

jdih.kpuformaid/dablu/pra/ingsewu dibawah kewenangan

- kepada pemohon informasi publik;
3. Mendorong dan menjamin setiap warga Negara Indonesia dapat mengakses informasi dari Komisi Pemilihan Umum Pringsewu;
 4. Menjamin pelaksanaan layanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 7 Juni 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PRINGSEWU,

ttd.

SOFYAN AKBAR BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PRINGSEWU

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM ,



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 Kabupaten Pringsewu dan apabila mengetahui dapat memberitahu badan publik yang menguasai informasi tersebut;
- f. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dikecualikan dengan memberikan Surat Keputusan KPU Kabupaten Pringsewu 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 dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;
- h. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan

		<p>haknya untuk mengajukan surat kepada Atasan PPID;</p> <p>i. Setiap pemberian informasi harus disertakan dengan tanda terima;</p> <p>j. Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p>
3.	Jangka waktu	<p>1. Sepuluh hari kerja dan dapat diperpanjang tujuh hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan;</p> <p>2. Khusus untuk Tahapan Pemilu dan Pemilihan PPID memberikan jawaban tertulis dalam waktu tiga hari kerja dan dapat diperpanjang dua hari kerja selanjutnya.</p>
4.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk pelayanan	Berupa informasi dalam bentuk Hardcopy dan softcopy.
6.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	<p>1. Ruang pelayanan informasi;</p> <p>2. Komputer;</p> <p>3. Meja dan kursi;</p> <p>4. Rak berkas informasi;</p> <p>5. Telepon;</p> <p>6. Fax-email;</p> <p>7. Printer;</p>
7.	Waktu pelayanan informasi	<p>Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja dengan rincian:</p> <p>- Senin-kamis : pukul 08.00-16.00 WIB.</p> <p>- Jum'at : pukul 08.00-16.30 WIB.</p>

2. TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas</p> <p>Perseorangan: KTP/SIM/identitas lainnya</p>

		<p>pengesahan badan publik, kartu anggota partai politik;</p> <p>2. Form Permohonan Informasi;</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; 2. Alamat Pelayanan Informasi pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pringsewu dengan alamat Komplek Perkantoran Pemda Pringsewu b. Email : kpukabpringsewu@gmail.com c. Website: https://kab-pringsewu.kpu.go.id d. Telp.(0729)22281. 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui surat, email, telepon, formulir keberatan dapat diisikan oleh desk pelayanan 5. Desk pelayanan menginformasikan nomor register formulir keberatan dengan 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

3.	Jangka waktu	Paling lambat sepuluh 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 : pukul 09.00-15.00 WIB. - Jum'at : pukul 08.00-16.30 WIB.

3. TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan permohonan informasi, setiap satuan kerja di lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU Kabupaten; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh setiap satuan kerja di lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota; 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mengundang atasan (PPID), Tim Pertimbangan, Tim Penghubung dan Narasumber yang ditunjuk dari setiap satuan kerja di lingkungan KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi; 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 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.
----	--------------	---

4. TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap PPID masing-masing satuan kerja melaksanakan koordinasi 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 Tim Penghubung dari setiap Sub Bagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi 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 Atasan 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 Publik harus diperbaharui setiap satu tahun sekali.
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan.

5. TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, mekanisme dan 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 Pengelolaan 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 Kabupaten Pringsewu 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 Informasi Publik.

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 7 Juni 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PRINGSEWU,

ttd.

SOFYAN AKBAR BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PRINGSEWU
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

