



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BONE BOLANGO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BONE BOLANGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum yang mengatur bahwa KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota membangun dan mengembangkan sistem penyediaan layanan Informasi Publik secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional;
 - b. bahwa dalam rangka merespon perkembangan situasi terkini penyebaran wabah penyakit yang diakibatkan oleh *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan dengan memperhatikan Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 19 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, untuk mewujudkan budaya kerja yang berintegritas dan adaptif dengan pandemi *COVID-19* maka pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango perlu disesuaikan

dengan sistem kerja dalam tatanan normal baru produktif serta mengutamakan prinsip keamanan, kesehatan, dan keselamatan;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum yang pada pokoknya diatur bahwa KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota menetapkan Keputusan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota tentang standar operasional prosedur layanan Informasi Publik berdasarkan ketentuan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango;

- 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 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 telah 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5647);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

9. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
10. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai Bencana Nasional;
11. 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 456);
12. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Kepegawaian dan Non Keuangan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1773);
13. 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);
14. 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 telah 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);
15. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian dan Keuangan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan

- Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 701);
16. 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);
 17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
 18. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 19. 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;
 20. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango Nomor 93/HK.03.1-Kpts/Prov/75/VI/2018 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tahun 2018;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
 2. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 19 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota;

3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru;
4. Berita Acara Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango Nomor 8/PK.01/7503 /2022, tanggal 14 Februari 2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BONE BOLANGO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri dari:

- a. LAMPIRAN I : Maklumat Pelayanan.
- b. LAMPIRAN II : Standar Pengumuman.
- c. LAMPIRAN III : Tata Cara Pelayanan Informasi Publik.
- d. LAMPIRAN IV : Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi.
- e. LAMPIRAN V : Tata Cara Pengecualian Informasi.
- f. LAMPIRAN VI : Tata Cara Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik.
- g. LAMPIRAN VII : Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi.
- h. LAMPIRAN VIII : Tata Cara Beracara di Komisi Informasi.
- i. LAMPIRAN IX : Survey Kepuasan Layanan Permohonan Informasi Publik.

j. LAMPIRAN X : Bentuk dan Format Formulir dalam
Pengelolaan dan Pelayanan
Informasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djibran



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BONE BOLANGO.

MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Bone Bolango dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik. Maklumat Pelayanan wajib disusun dan ditetapkan menggunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami, mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal atau kedaerahan, serta memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas. Selain itu, Maklumat Pelayanan wajib diumumkan dan disebarluaskan, baik dengan media *audio*, visual, dan/atau *braille* melalui papan pengumuman, laman resmi (*website*), media sosial, dan/atau Aplikasi berbasis teknologi informasi.

PPID di Lingkungan KPU Kabupaten Bone Bolango dalam melayani Permohonan Informasi, bersungguh-sungguh untuk:

1. Menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangan KPU kepada Pemohon Informasi Publik, selain Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. Menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

4. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, termasuk pemanfaatan teknologi informasi, guna mempermudah akses masyarakat terhadap Informasi Publik.
5. Mendukung penyelenggaraan Negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
6. Melaksanakan segala ketentuan yang termaktub dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta peraturan pendukung lainnya.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Dibran



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BONE BOLANGO.

STANDAR PENGUMUMAN

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Bone Bolango wajib mengumumkan Informasi Publik yang terdiri dari:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan/atau
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
2. Pengumuman Informasi wajib:
 - a. menggunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - b. mudah dipahami;
 - c. mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal atau kedaerahan; dan
 - d. memperhatikan aksesibilitas Penyandang Disabilitas.
3. Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik paling sedikit dilengkapi dengan *audio*, visual, dan/atau *braille*.
4. Pengumuman Informasi Publik disebarluaskan melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. laman resmi (*website*), yaitu:
laman resmi (*website*) KPU Kabupaten Bone Bolango yang dapat diakses pada tautan <https://kab-bonebolango.kpu.go.id>, aplikasi e-PPID

berbasis *website* yang dapat diakses pada tautan <https://bonebolangokabppid.kpu.go.id/>. Media sosial resmi KPU Kabupaten Bone Bolango, antara lain:

- 1) Facebook : KPU Kab. Bone Bolango (*Fanpage*)
 - 2) Twitter : Kpu bonebolango
 - 3) Instagram : Kpu.bonebolango
 - 4) Youtube : KPU Bone Bolango
- c. Portal Satu Data Indonesia; dan/atau
- d. Aplikasi e-PPID yang dipasang pada perangkat seluler, dapat diunduh pada *Google Playstore* atau *App Store*.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djibran



LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BONE BOLANGO.

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Perorangan: Fotokopi KTP/Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat/SIM/Paspor.b. Badan Hukum: Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.c. Kelompok: Surat Kuasa dan fotokopi KTP atau Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat pemberi kuasa. <p>2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Permintaan Informasi Publik dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum dengan disertai surat kuasa khusus yang dibubuhi materai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi secara lisan dan/atau tertulis dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, surat elektronik (<i>e-mail</i>), <i>e-PPID</i>, dan <i>WhatsApp</i>.</p> <p>2. Alamat pelayanan informasi pada: Ruang Desk Pelayanan Informasi/PPID KPU Kabupaten Bone Bolango Jln. Perintis Desa Huluduotamo Kecamatan Suwawa, Kabupaten Bone Bolango</p> <p>3. Desk Pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon yang datang secara langsung dan/atau melalui <i>e-PPID</i> mengisi Formulir Permohonan Informasi. b. Untuk Pemohon Informasi melalui surat, <i>e-mail</i>, telepon, faksimili, dan <i>WhatsApp</i>, Formulir Permohonan Informasi dapat diisikan oleh Desk Pelayanan. c. Dalam hal Pemohon Informasi memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian Formulir Permohonan Informasi. d. Desk Pelayanan mengisi Buku Register Pelayanan Informasi (Model PPID-C) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>e. Desk Pelayanan memberitahukan Nomor Formulir Permohonan Informasi kepada Pemohon Informasi Publik.</p> <p>f. PPID menyimpan salinan Formulir Permohonan Informasi yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permintaan Informasi Publik.</p> <p>g. PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam Buku Register Pelayanan Informasi.</p> <p>h. PPID menyampaikan Pemberitahuan Tertulis (Model PPID-D) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.</p> <p>i. Dalam hal permintaan Informasi Publik tidak memenuhi persyaratan, maka permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap. PPID menerbitkan Surat Keterangan Ketidaklengkapan Permintaan Informasi Publik (Model PPID-H) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.</p> <p>j. Pemohon Informasi dapat menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Keterangan Ketidaklengkapan Permintaan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Informasi Publik diterima Pemohon Informasi Publik.</p> <p>k. Dalam hal Pemohon Informasi tidak menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik yang diajukan, maka PPID memberikan catatan pada Buku Register Pelayanan Informasi tanpa harus menindaklanjuti permintaan Informasi Publik yang diajukan.</p> <p>l. Dalam hal permintaan Informasi telah memenuhi persyaratan, 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.</p> <p>m. Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Bone Bolango dan apabila mengetahui dapat memberitahukan Pemohon Informasi mengenai Badan Publik yang menguasai informasi tersebut.</p> <p>n. Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan Surat Keputusan mengenai Informasi yang dikecualikan (Model PPID-E) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>o. 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 No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (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.</p> <p>p. Apabila informasi tidak dapat diberikan, Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi mengenai haknya untuk mengajukan Surat Keberatan kepada Atasan PPID (Model PPID-F) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini.</p> <p>q. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan Informasi di Masa Pandemi <i>COVID-19</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Informasi Publik di masa pandemi <i>COVID-19</i> dilaksanakan dengan mengutamakan prinsip kesehatan dan keselamatan, berpedoman pada protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian <i>COVID-19</i>. 2. Selama masa pandemi <i>COVID-19</i>, Pemohon Informasi Publik dapat memanfaatkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>layanan informasi berbasis daring/<i>online</i> melalui laman resmi (<i>website</i>), surat elektronik (<i>e-mail</i>), aplikasi e-PPID, media sosial resmi, <i>WhatsApp</i>, telepon, dan/atau faksimili.</p> <p>3. Pemohon Informasi Publik yang mengajukan Permohonan Informasi secara langsung melalui Desk Pelayanan wajib mematuhi protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian <i>COVID-19</i> sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menggunakan alat pelindung diri berupa masker yang menutupi hidung dan mulut hingga dagu; b. mencuci tangan pada sarana sanitasi atau fasilitas cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau cairan antiseptik berbasis alkohol (<i>handsanitizer</i>) yang tersedia; c. mengukur suhu tubuh dengan alat pengukur suhu tubuh (<i>thermo gun</i>); d. menjaga jarak paling kurang 1 (satu) meter; e. menghindari kontak fisik; f. tidak berkerumun; dan g. menggunakan barang, peralatan, dan/atau perlengkapan sendiri. <p>4. Permohonan Informasi Publik melalui Desk Pelayanan pada masa pandemi <i>COVID-19</i> dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sebelum memasuki ruang Desk Pelayanan, Pemohon Informasi wajib mencuci tangan pada sarana sanitasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>atau fasilitas cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau cairan antiseptik berbasis alkohol (<i>handsanitizer</i>) yang tersedia.</p> <p>b. Selama berada di Lingkungan KPU Kabupaten Bone Bolango, Pemohon Informasi wajib menggunakan alat pelindung diri berupa masker yang menutupi hidung dan mulut hingga dagu.</p> <p>c. Pihak Pengamanan Dalam (Pamdal) KPU Kabupaten Bone Bolango akan melakukan pengecekan suhu tubuh menggunakan alat pengukur suhu tubuh (<i>thermo gun</i>) kepada Pemohon Informasi sebelum memasuki ruang Desk Pelayanan.</p> <p>d. Pemohon Informasi dipersilakan memasuki ruang Desk Pelayanan dengan ketentuan suhu tubuh paling tinggi 37,3° (tiga puluh tujuh koma tiga derajat) <i>celcius</i>. Pemohon Informasi yang memiliki suhu tubuh di atas ketentuan tersebut akan diarahkan untuk mengajukan Permohonan Informasi secara daring/<i>online</i>.</p> <p>e. Pemohon Informasi yang diperkenankan masuk ke ruang Desk Pelayanan paling banyak 2 (dua) orang. Pemohon Informasi menunggu giliran di luar ruang Desk Pelayanan sebelum dipanggil oleh Petugas Desk Pelayanan dan wajib menjaga jarak paling kurang 1 (satu) meter.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Pemohon Informasi tidak melakukan kontak fisik seperti berjabat tangan.</p> <p>g. Pemohon Informasi membawa alat/perlengkapan tulis sendiri. Dalam hal Pemohon Informasi tidak membawa alat/perlengkapan tulis sendiri, Petugas Desk Pelayanan dapat membantu mengisikan Formulir Permohonan Informasi dan/atau meminjamkan alat/perlengkapan tulis yang telah dilakukan pembersihan dan disinfeksi.</p> <p>4. Penerapan protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian <i>COVID-19</i> pada Pelayanan Permohonan Informasi berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme dan prosedur Pengajuan Keberatan atas Pelayanan Informasi.</p>
4.	Jangka Waktu	10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan.
5.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat penggantian biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada Pemohon Informasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam hal permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai. 2. Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan Informasi Publik, PPID memberikan produk pelayanan Informasi Publik dalam bentuk salinan dokumen digital (<i>softcopy</i>) dan/atau dokumen nondigital (<i>hardcopy</i>).
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Masih menggunakan fasilitas kantor karena belum tersedianya sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas khusus untuk PPID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan informasi. 2. Komputer. 3. Meja dan kursi. 4. Rak informasi. 5. Koleksi buku-buku bacaan. 6. Pendingin ruangan (<i>Air Conditioner/AC</i>). 7. Telepon. 8. Faksimili. 9. Printer. 10. Scanner. 11. Internet. 12. Jam dinding. 13. Kotak saran. 14. Fasilitas mencuci tangan dengan air mengalir dan sabun/cairan antiseptik berbasis alkohol (<i>handsanitizer</i>). 15. Alat pengukur suhu tubuh (<i>thermo gun</i>). 16. Disinfektan. 17. Toilet. 18. Sumber tegangan listrik (stop kontak). 19. Alat peraga/media sosialisasi layanan informasi berupa Mesin Anjungan Informasi, brosur, <i>leaflet</i>, <i>x-banner/roll up</i>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<i>banner, bingkai/figura, dan lain sebagainya.</i>
8.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian: Senin-Kamis : 08.00 – 15.30 WITA Jum'at : 08.00 – 16.00 WITA

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djihran



LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BONE BOLANGO.

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	1. Identitas: a. Perorangan: Fotokopi KTP/Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat/SIM/Paspor. b. Badan Hukum: Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. c. Kelompok: Surat Kuasa dan fotokopi KTP atau Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat pemberi kuasa. 2. Mengisi Formulir Keberatan (Model PPID-F) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini. 3. Pengajuan Keberatan dapat dikuasakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum dengan disertai surat kuasa khusus yang dibubuhi materai cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik; b. tidak tersedianya Informasi Berkala; c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik; d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta; e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik; f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Pemohon Informasi mengajukan Permohonan Keberatan Informasi dengan datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, surat elektronik, e-PPID, dan <i>WhatsApp</i>. 3. Alamat pelayanan informasi pada: Ruang Desk Pelayanan Informasi/PPID KPU Kabupaten Bone Bolango Jln. Perintis Desa Huluduotamo Kecamatan Suwawa, Kabupaten Bone Bolango 4. Pemohon Informasi yang datang secara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>langsung dan/atau melalui e-PPID mengisi Formulir Keberatan.</p> <p>5. Untuk Pemohon Informasi melalui faksimili, telepon, surat, surat elektronik, dan/atau <i>WhatsApp</i>, serta Pemohon Informasi yang berkebutuhan khusus, Formulir Keberatan dapat dibantu diisikan oleh Desk Pelayanan.</p> <p>6. Desk Pelayanan wajib mencatat Pengajuan Keberatan dalam Buku Register Keberatan (Model PPID-G) sebagaimana Lampiran X Keputusan ini.</p> <p>7. Desk Pelayanan menginformasikan Nomor Registrasi Formulir Keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai UU KIP.</p> <p>8. Desk Pelayanan menyampaikan Formulir Keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan Formulir Keberatan dimaksud kepada Atasan PPID.</p> <p>9. PPID wajib menyimpan salinan Formulir Keberatan yang telah diberikan Nomor Registrasi sebagai tanda bukti Pengajuan Keberatan.</p> <p>10. PPID wajib memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi atau kuasanya.</p> <p>11. Atasan PPID memberikan jawaban/ tanggapan permohonan keberatan. Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tanggal pembuatan Surat Jawaban/ Tanggapan atas Keberatan; b. nomor Surat Jawaban/Tanggapan atas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keberatan; dan</p> <p>c. Uraian mengenai bantahan atas alasan Pengajuan Keberatan.</p> <p>12. Desk Pelayanan menyampaikan Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi.</p> <p>13. Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah Surat Jawaban atas keberatan diterima.</p>
3.	Jangka Waktu	Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan atau kuasanya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya Pengajuan Keberatan dalam Buku Register Pengajuan Keberatan.
4.	Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian:</p> <p>Senin-Kamis : 08.00 – 15.30 WITA</p> <p>Jum'at : 08.00 – 16.00 WITA</p>

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022
**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO**

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djibran



LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BONE BOLANGO.

TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Berdasarkan Permohonan Informasi, KPU Kabupaten Bone Bolango dapat mengirimkan Surat Permohonan Uji Konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU RI. 2. PPID KPU RI menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh KPU Kabupaten Bone Bolango. 3. PPID KPU RI mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari KPU Kabupaten Bone Bolango terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi. 4. PPID KPU RI menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus

NO	KOMPONEN	URAIAN
		diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djibran



LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BONE BOLANGO.

**TATA CARA PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI
 PUBLIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. PPID KPU Kabupaten Bone Bolango melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan Bagian dan Subbagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP). 2. Setiap Bagian/Subbagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing Bagian/Subbagian sesuai dengan format Model PPID-A sebagaimana Lampiran X Keputusan ini. 3. Setelah menerima laporan DIP dari setiap Bagian/Subbagian, PPID KPU Kabupaten Bone Bolango bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP. 4. Usulan DIP yang telah disusun PPID dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi.</p> <p>5. DIP hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan.</p> <p>6. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Bone Bolango untuk mendapatkan pengesahan.</p> <p>7. PPID menetapkan DIP dalam bentuk Keputusan.</p>
2.	Jangka Waktu	DIP dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
3.	Dokumentasi dan Publikasi Informasi Publik	<p>1. DIP harus tersedia di Desk Pelayanan.</p> <p>2. Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam DIP disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (<i>softcopy</i>) dan dokumen nondigital (<i>hardcopy</i>) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.</p> <p>3. Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data, Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema, komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan b. Disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik. <p>4. PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik dengan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		seluruh unit kerja di lingkungan KPU Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Dibran



LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BONE BOLANGO.

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID KPU Kabupaten Bone Bolango. 2. PPID KPU Kabupaten Bone Bolango menyusun Laporan Pelayanan Informasi Publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi. 3. Laporan Pelayanan Informasi Publik dibuat dalam bentuk: a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik; dan b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan Layanan Informasi Publik. 4. PPID KPU Kabupaten Bone Bolango menyampaikan Laporan Pelayanan Informasi kepada Atasan PPID. 5. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari Laporan Pelayanan Informasi Publik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan Laporan Pelayanan Informasi Publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno Rutin KPU Kabupaten Bone Bolango agar memperoleh pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Laporan Layanan Informasi Publik wajib disusun dan tersedia paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
3.	Publikasi	Laporan Pelayanan Informasi Publik merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dipublikasikan melalui <i>website</i> resmi dan e-PPID KPU Kabupaten Bone Bolango, serta dilaporkan kepada Komisi Informasi Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Dibran



LAMPIRAN VIII
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BONE BOLANGO.

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	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. 3. Desk Pelayanan, PPID, dan Tim Penghubung menyiapkan kelengkapan sidang, berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Formulir Permohonan Informasi; b. Buku Register Pelayanan Informasi; c. Formulir Pemberitahuan Tertulis; d. Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik; e. Surat Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi Publik; f. Buku Register Pengajuan Keberatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>g. Surat Jawaban/Tanggapan atas Keberatan;</p> <p>h. Kronologis Permohonan Informasi;</p> <p>i. Identitas Pemohon Informasi; dan</p> <p>j. kelengkapan pendukung lainnya.</p> <p>4. Mekanisme dan prosedur penyelesaian sengketa Informasi Publik dilaksanakan sesuai dengan tata cara persidangan (hukum formil) sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi Informasi tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan.</p>


Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022


KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,


Fahmy Djibran



LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BONE BOLANGO.

SURVEY KEPUASAN LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Untuk membantu meningkatkan kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone Bolango, setiap Pemohon Informasi Publik dapat diberikan Kuesioner Survey Penilaian Kepuasan Layanan Permohonan Informasi Publik. Survey ini dibedakan atas permohonan Informasi Publik yang diajukan melalui Desk Pelayanan Informasi Publik dan permohonan secara elektronik sebagaimana berikut ini:

A. Permohonan Informasi Publik pada Desk Pelayanan (Luring)

Kuesioner Survey Penilaian Kepuasan Layanan Permohonan Informasi Publik yang diajukan secara luring tersedia di Desk Pelayanan atau dapat diakses melalui tautan ***https://bit.ly/surveipersepsi_KPUBONBOL***

SURVEI PERSEPSI TERHADAP PELAYANAN SEI

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan



SURVEI PERSEPSI TERHADAP PELAYANAN SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2021

Deskripsi formulir

PEKERJAAN *

Teks jawaban singkat

LAYANAN YANG DIMINTA *

Opsi 1

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

1. Prosedur pelayanan yang diberikan sekretariat kepada kebutuhan Bapak/Ibu? *

- b. Kurang Mudah
- c. Mudah
- d. Sangat Mudah

2. Pelayanan yang diberikan sekretariat memenuhi kebutuhan Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Sesuai
- b. Kurang Sesuai
- c. Sesuai
- d. Sangat Sesuai

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

3. Adanya kejelasan petugas sekretariat yang bertugas memberikan pelayanan kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Jelas
- b. Kurang Jelas
- c. Jelas
- d. Sangat Jelas

4. Tingkat kedisiplinan petugas sekretariat yang bertugas memberikan pelayanan kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Disiplin
- b. Kurang Disiplin
- c. Disiplin
- d. Sangat Disiplin

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

5. Tingkat tanggungjawab petugas sekretariat yang diberikan tugas oleh Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Bertanggungjawab
- b. Kurang Bertanggungjawab
- c. Bertanggungjawab
- d. Sangat Bertanggungjawab

6. Tingkat kemampuan petugas sekretariat dalam memenuhi pelayanan yang Bapak/Ibu butuhkan? *

- a. Tidak Kompeten
- b. Kurang Kompeten
- c. Kompeten
- d. Sangat Kompeten

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

7. Kecepatan pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat.....dalam memenuhi Bapak/Ibu? *

- a. Lambat
- b. Kurang Cepat
- c. Cepat
- d. Sangat Cepat

8. Keberpihakan /netralitas pelayanan yang diberikan oleh sekretariat dalam memberikan pelayanan kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Netral
- b. Kurang Netral
- c. Netral
- d. Sangat Netral

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

9. Kesopanan petugas sekretariat yang memberikan pelayanan kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Sopan
- b. Kurang Sopan
- c. Sopan
- d. Sangat Sopan

10. Kewajaran pelayanan yang diberikan sekretariat terhadap pemenuhan kebutuhan pelayanan yang Bapak/Ibu butuhkan? *

- a. Tidak Wajar
- b. Kurang Wajar
- c. Wajar
- d. Sangat Wajar

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

11. Kepastian pelayanan yang diberikan sekretariat terhadap pemenuhan kebutuhan pelayanan yang Bapak /Ibu butuhkan? *

- a. Tidak Pasti
- b. Kurang Pasti
- c. Pasti
- d. Sangat Pasti

12. Kejelasan waktu pelayanan yang diberikan sekretariat terhadap pemenuhan kebutuhan pelayanan yang Bapak/Ibu butuhkan? *

- a. Tidak Jelas
- b. Kurang Jelas
- c. Jelas
- d. Sangat Jelas

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

13. Kenyamanan lingkungan Bapak/Ibu bertugas? *

- a. Tidak Nyaman
- b. Kurang Nyaman
- c. Nyaman
- d. Sangat Nyaman

14. Keamanan lingkungan yang diberikan sekretariat kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak Aman
- b. Kurang Aman
- c. Aman
- d. Sangat Aman

Pertanyaan Jawaban 31 Setelan

15. Apakah Bapak/Ibu mengetahui Program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan sekretariat? *

- a. Tidak Tahu
- b. Kurang Tahu
- c. Sedikit Tahu
- d. Sangat Tahu

16. Apakah Program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan sekretariat berpengaruh terhadap pelayanan kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak
- b. Kurang Berpengaruh
- c. Sedikit Berpengaruh
- d. Sangat Berpengaruh

17. Apakah Program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan sekretariat bermanfaat terhadap pelayanan kepada Bapak/Ibu? *

- a. Tidak
- b. Kurang Bermanfaat
- c. Sedikit Bermanfaat
- d. Sangat Bermanfaat

18. Masukan yang Bapak/Ibu berikan terkait peningkatan kualitas pelayanan sekretariat *

Teks jawaban panjang

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djibran



LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BONE BOLANGO.

**BENTUK DAN FORMAT FORMULIR DALAM PENGELOLAAN DAN
PELAYANAN INFORMASI**

1. Model PPID-A merupakan Daftar Informasi Publik.
2. Model PPID-B merupakan Formulir Permohonan Informasi Publik.
3. Model PPID-C merupakan Register Permohonan Informasi Publik di Lingkungan KPU Kabupaten Bone Bolango.
4. Model PPID-D merupakan Formulir Pemberitahuan Tertulis.
5. Model PPID-E merupakan Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik.
6. Model PPID-F merupakan Surat Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi Publik.
7. Model PPID-G merupakan Register Pengajuan Keberatan.
8. Model PPID-H merupakan Surat PPID tentang Ketidaklengkapan Permintaan Informasi Publik.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE BOLANGO

Ttd

ADNAN A. BERAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Bone Bolango
Plt. Kepala Sub. Bagian Hukum,

Fahmy Djibrán

