



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG
NOMOR : 06/HK.03.1-Kpt/1611/KPU-Kab/VI/2020

TENTANG

PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang Tahun 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

6. Peraturan ...

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 03 Tahun 2020;
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 Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
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;

- Memperhatikan :
- a. Surat Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 2005/TIK.02-SD/06/KPU/IX/2019 Tanggal 25 September 2019 Perihal Pengelolaan Aplikasi PPID Online di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 - b. Surat Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 357/TIK.01-SD/06/SJ/IV/2020 tanggal 06 April 2020 Perihal Optimalisasi Pengelolaan e-PPID KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota;
 - c. Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang Nomor : 07/PK.01-BA/1611/KPU-Kab/VI/2020 tanggal 29 Juni 2020 tentang Rapat Pleno Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang Tahun 2020;

MEMUTUSKAN : ...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TENTANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020.
- KESATU : Menetapkan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang Tahun 2020 sebagaimana terdapat dalam Lampiran I Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang Tahun 2020 sebagaimana terdapat dalam Lampiran II Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Bentuk dan Format Formulir Yang Digunakan Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang Tahun 2020 sebagaimana terdapat dalam Lampiran III Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
Pada tanggal 29 Juni 2020

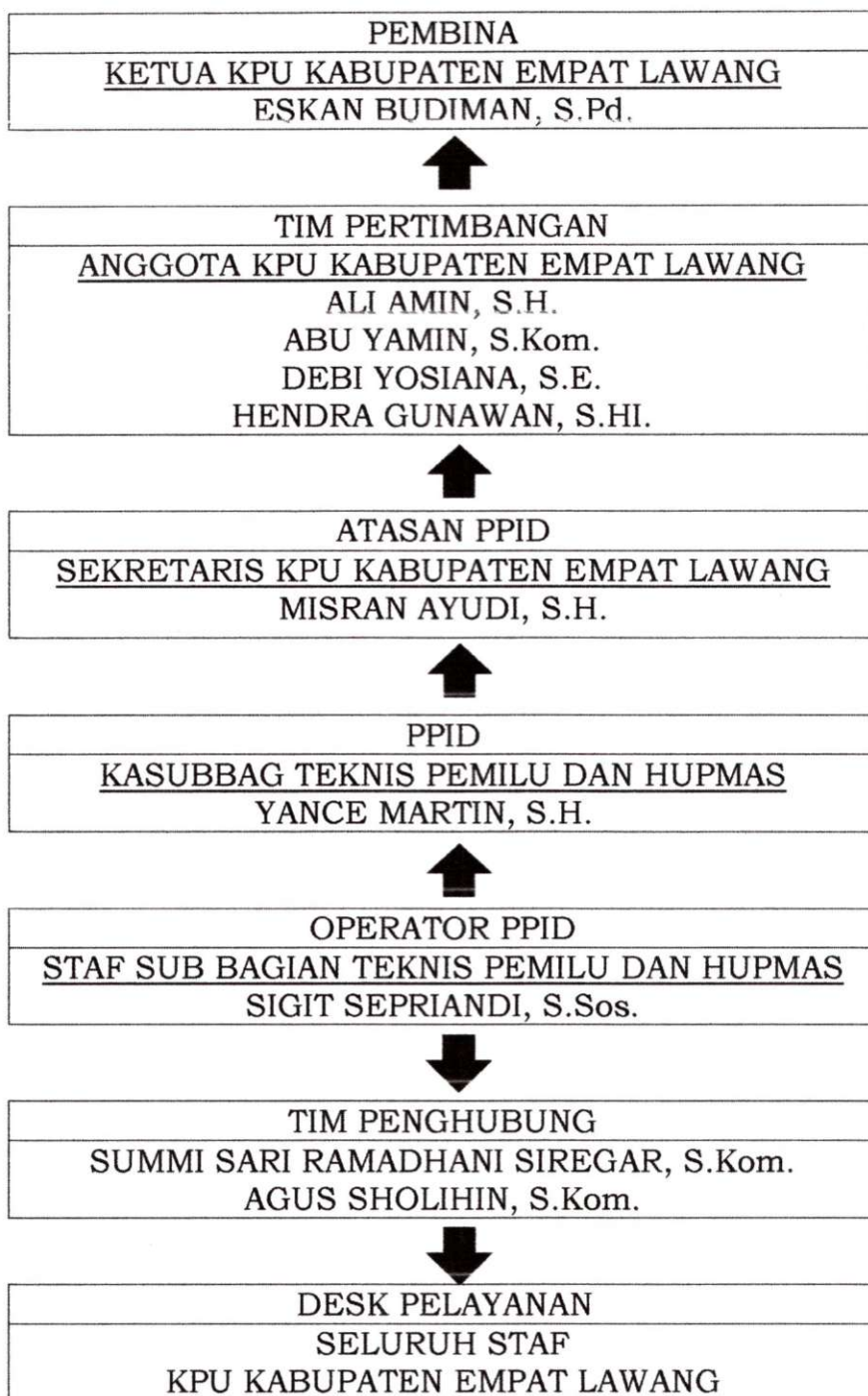
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN EMPAT LAWANG
KETUA,




ESKAN BUDIMAN, S.Pd.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN EMPAT LAWANG
NOMOR : 06/HK.03.1-Kpt/1611/KPU-Kab/VI/2020
TENTANG
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG
TAHUN 2020



Ditetapkan di Tebing Tinggi
Pada tanggal 29 Juni 2020

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN EMPAT LAWANG
KETUA,

ESKAN BUDIMAN, S.Pd.

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN EMPAT LAWANG
 NOMOR : 06/HK.03.1-Kpt/1611/KPU-Kab/VI/2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020

I. TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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 dan Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Gedung Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang : Jl. H. Noerdin Pandji Km 5.5 Tebing Tinggi atau empatlawangkabppid.kpu.go.id 3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; Untuk pemohon informasi melalui surat, dan formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan; 4. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi; 5. 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; 6. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Empat Lawang dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan mengenai informasi yang dikecualikan;</p> <p>8. 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.</p> <p>9. 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>10. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</p> <p>11. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;</p> <p>12. Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p>
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 informasi.
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan informasi; 2. Komputer; 3. Meja dan kursi; 4. Rak informasi; 5. Telepon; 6. Faksimili; 7. Printer.
7.	Waktu Pelayanan Informasi	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Jumat : 09.00 - 15.30 WIB.</p>

II. TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas (Perorangan : KTP/SIM/Passport, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Gedung Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Empat Lawang : Jl. H. Noerdin Pandji Km 5.5 Tebing Tinggi atau empatlawangkabppid.kpu.go.id 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan; 5. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan 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 surat jawaban atas keberatan diterima.
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paling lambat tiga puluh hari kerja sejak keberatan atas permohonan informasi publik diterima oleh desk; 2. Pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian:</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 - 15.00 WIB Jumat : 09.00 - 15.30 WIB.</p>

III. TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Berdasarkan Permohonan Informasi, KPU Kabupaten Empat Lawang dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU RI;2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dimohonkan kepada KPU Kabupaten Empat Lawang;3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung dan Narasumber yang ditunjuk oleh KPU Kabupaten Empat Lawang terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi di KPU RI;4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyampaikan hasil uji konsekuensi dari KPU RI kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Empat Lawang untuk ditindaklanjuti.5. Klasifikasi informasi yang termasuk dalam kategori Informasi yang dikecualikan ditetapkan dengan Keputusan KPU RI.
2	Jangka Waktu	Keputusan KPU Kabupaten Empat Lawang terhadap pengecualian informasi dapat dikeluarkan setelah mendapat Keputusan dari KPU RI.

IV. TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. PPID pada KPU Kabupaten Empat Lawang melaksanakan koordinasi dan konsolidasi 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 DIP 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

V. 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 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 publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Empat Lawang 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 oleh KPU RI.

VI. TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">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 Tebing Tinggi
Pada tanggal 29 Juni 2020

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN EMPAT LAWANG
KETUA,



ESKAN BUDIMAN, S.Pd.

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN EMPAT LAWANG
NOMOR : 06/HK.03.1-Kpt/1611/KPU-Kab/VI/2020
TENTANG
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020

BENTUK DAN FORMAT FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2020

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
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.

MODEL-PPID-A

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN ISI DOKUMEN	UNIT KERJA/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PEJABAT PENANGGUNGJAWAB PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PENERBITAN INFORMASI	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU JADWAL RETENSI ARSIP



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)* :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

.....

.....

.....

Kategori Informasi Publik** : 1. Informasi Tahapan Pemilu
2. Informasi KPU sebagai Badan Publik

Tujuan Penggunaan Informasi :

.....

.....

.....

Cara Memperoleh Informasi** : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
2. Mendapatkan salinan informasi
(hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi **: 1. Mengambil Langsung
2. Faksimili
3. E-mail/WhatsApp

Tebingtinggi,

Pemohon Informasi

**Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)**

.....

.....

Keterangan :

* diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

** pilih salah satu dengan memberi tanda (✓)

*** coret yang tidak perlu

Dicetak di Balik Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B)

Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU, dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu

I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, kecuali:

a. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat:

- 1) menghambat proses penegakan hukum;
- 2) mengungkap rahasia pribadi;
- 3) mengungkap rahasia jabatan;
- 4) memorandum atau surat-suat antar KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota atau intra-KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan;
- 5) Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

b. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID. Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 (satu kali tujuh) hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

IV. Khusus untuk informasi tahapan pemilu, Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **2 (dua) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 2 (satu kali dua) hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

V. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.

VI. Khusus untuk informasi tahapan pemilu, maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu **2 (dua) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon informasi selambat-lambatnya **3 (tiga) hari kerja** sejak diterimanya/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.

VII. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.

VIII. Khusus untuk informasi tahapan pemilu, maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu **2 (dua) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No ¹	Tgl ²	Nama ³	Alamat ⁴	Nomor Kontak ⁵	Pekerjaan ⁶	Informasi Yang Diminta ⁷	Tujuan Penggunaan Informasi ⁸	Status Informasi ⁹		Bentuk Informasi Yang Dikuasai ¹⁰		Jenis Permohonan ¹¹		Keputusan ¹²	Alasan Penolakan ¹³	Hari dan Tanggal ¹⁴		Biaya dan Cara Pembayaran ¹⁵		
								Dibawah Penggunaan		Belum Didokumentasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/ Mengetahui			Meminta Salinan	Pemberitahuan Tertulis	Pemberian Informasi	Biaya	Cara
								Ya	Tidak											

Keterangan

- 1. Nomor : diisi dengan nomor pencatatan permohonan informasi publik
- 2. Tanggal : diisi tentang tanggal permohonan diterima
- 3. Nama : diisi tentang nama Pemohon
- 4. Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman Informasi Publik yang diminta
- 5. Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik)
- 6. Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik
- 7. Informasi yang Diterima : diisi tentang detail informasi yang diminta
- 8. Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi
- 9. Status Informasi : diisi dengan memberi tanda (✓). Bila tidak dibawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai dengan isian di formulir pemberitahuan tertulis
- 10. Bentuk Informasi yang Dikuasai : diisi dengan memberi tanda (✓)
- 11. Jenis Permohonan : diisi dengan memberi tanda (✓)
- 12. Keputusan : diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis
- 13. Alasan Penolakan : diisi tentang alasan penolakan oleh Atasan FPID
- 14. Hari dan Tanggal : diisi tentang :
 - a. Hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015. Waktu pemberitahuan tertulis juga menandakan waktu penolakan Informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, maka pemberitahuan tertulis ini sama dengan penolakan;
 - b. Hari dan tanggal pemberian Informasi kepada Pemohon Informasi Publik
- 15. Biaya dan Cara Pembayaran : diisi tentang biaya yang dibutuhkan serta perinciannya dan cara pembayaran yang dilakukan



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG

Jalan H. Noerdin Pandji Km 5.5 Tebing Tinggi

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal Bulan
tahun dua ribu dengan nomor pendaftaran* :

Kami menyampaikan kepada Saudara/i :

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/E-mail :

Pemberitahuan sebagai berikut :

A. Informasi Dapat Diberikan

No	Hal-Hal Terkait Informasi Publik	Keterangan
1	Penguasaan informasi publik**	Kami Badan Publik lain, yaitu
2	Bentuk fisik yang tersedia**	Sofcopy (termasuk rekaman) Hardcopy/salinan tertulis
3	Waktu Penyediaan Hari
4	Penjelasan penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon***

B. Informasi tidak dapat diberikan karena ; **

- Informasi yang diminta belum dikuasai
- Informasi yang diminta belum di dokumentasikan
- Informasi yang diminta diklasifikasikan sebagai informasi yang dikecualikan

Tebingtinggi,

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)**

YANCE MARTIN, SH

Keterangan :

* diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan

** pilih salah satu dengan memberi tanda (✓)

*** jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG

Jalan H. Noerdin Pandji Km 5.5 Tebing Tinggi

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN

No. Pendaftaran :*

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/E-mail :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

.....

.....

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :

- Pasal 17 huruf Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008**
- Pasal Undang-Undang***
- Pasal 18 ayat (1) dan (2) Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015****

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal diatas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut :

Dengan demikian menyatakan bahwa :

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini. Khusus untuk Informasi Pemilu, Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

Tebingtinggi,

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)**

YANCE MARTIN, SH

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- ** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a – i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.
- *** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang-undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya).
- **** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 18 ayat (1) dan (2) Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015.
- ***** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015.



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN EMPAT LAWANG

Jalan H. Noerdin Pandji Km 5.5 Tebing Tinggi

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : _____ (diisi petugas)*

Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi : _____

Tujuan Penggunaan Informasi : _____

Identitas Pemohon

Nama : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Nomor Telepon : _____

Identitas Kuasa Pemohon *

Nama : _____

Alamat : _____

Nomor Telepon : _____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

- a. Permohonan Informasi di tolak;
- b. Informasi berkala tidak disediakan;
- c. Informasi serta merta tidak disediakan;
- d. Permintaan informasi tidak ditanggapi;
- e. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta ;
- f. Permintaan informasi tidak dipenuhi;
- g. Biaya yang dikenakan tidak wajar;
- h. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan .

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : [tanggal], [bulan],[tahun], [diisi oleh petugas]****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

Tebingtinggi,

Pengaju Keberatan

Mengetahui***
Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)**

Keterangan:

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
- *** Sesuai dengan Pasal 35 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- **** Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.
- ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan

REGISTER PENGAJUAN KEBERATAN

No ¹	Tgl ²	Nama ³	Alamat ⁴	Nomor Kontak ⁵	Pekerjaan ⁶	Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi ⁷	Informasi Yang Diminta ⁸	Tujuan Penggunaan Informasi ⁹	Alasan Pengajuan Keberatan ¹⁰ (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)							Keputusan Atasan PPID ¹¹	Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID ¹³	Tanggapan Pemohonan Informasi ¹⁴
									a	b	c	d	e	f	g				

Keterangan:

- 1. No. : diisi sesuai dengan nomor registrasi keberatan.
- 2. Tgl : diisi sesuai dengan tanggal keberatan diterima.
- 3. Nama : diisi sesuai dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya.
- 4. Alamat : diisi sesuai dengan alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi.
- 5. Nomor Kontak : diisi sesuai dengan nomor kontak (nomor telepon/ faksimili/ telepon seluler/ email Pemohon Informasi Publik).
- 6. Pekerjaan : diisi sesuai dengan pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
- 7. No. Pendaftaran Permohonan Informasi : diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
- 8. Informasi yang diminta : diisi sesuai dengan informasi yang diminta.
- 9. Tujuan Penggunaan Informasi : diisi sesuai dengan tujuan/ alasan permohonan dan penggunaan informasi.
- 10. Alasan Pengajuan Keberatan : diisi dengan memberikan tanda (√) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang - Nomor 14 Tahun 2008:
 - a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Pasal 18 Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015;
 - b. tidak tersedianya informasi berkala;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar;
 - g. penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

11. Keputusan atasan PPID : diisi sesuai dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.
12. Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan : diisi sesuai dengan hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.
13. Nama dan Posisi Atasan PPID : diisi sesuai dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SOP KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota atau Pejabat yang ditunjuk untuk mewakili atasan PPID
14. Tanggapan Pemohon Informasi : diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
Pada tanggal 29 Juni 2020

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN EMPAT LAWANG
KETUA,

ESKAN BUDIMAN, S.Pd.

