

SALINAN



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 2/HK.03-Kpt/3401/KPU-Kab/I/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dalam rangka menjalankan kewajiban menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo secara transparan dan akuntabel, perlu diselenggarakan pemenuhan hak atas informasi bagi publik;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
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 Nomor 5149);
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 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;
- Memperhatikan : Berita Acara Hasil Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 6/PW.01-BA/3401/KPU-Kab/I/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Januari 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,

Ttd

IBAH MUTHIAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO

Kepala Sub Bagian Hukum,



Ina Nowiyatun Nugraheni

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 2/HK.03-Kpt/3401/KPU-Kab/I/2020
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON
PROGO

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO**

I. LATAR BELAKANG

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana meningkatkan partisipasi dan mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang. Karenanya hak memperoleh informasi termasuk hak asasi manusia, bahkan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 Tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengatur bahwa salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan itu, PPID KPU Kabupaten Kulon Progo menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 441/Kpts/Setjen/Tahun 2016 tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
7. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 Tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

III. MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayanan KPU Kabupaten Kulon Progo: *“Terbuka dan berwibawa”*

“Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KPU Kabupaten Kulon Progo dalam Melayani :

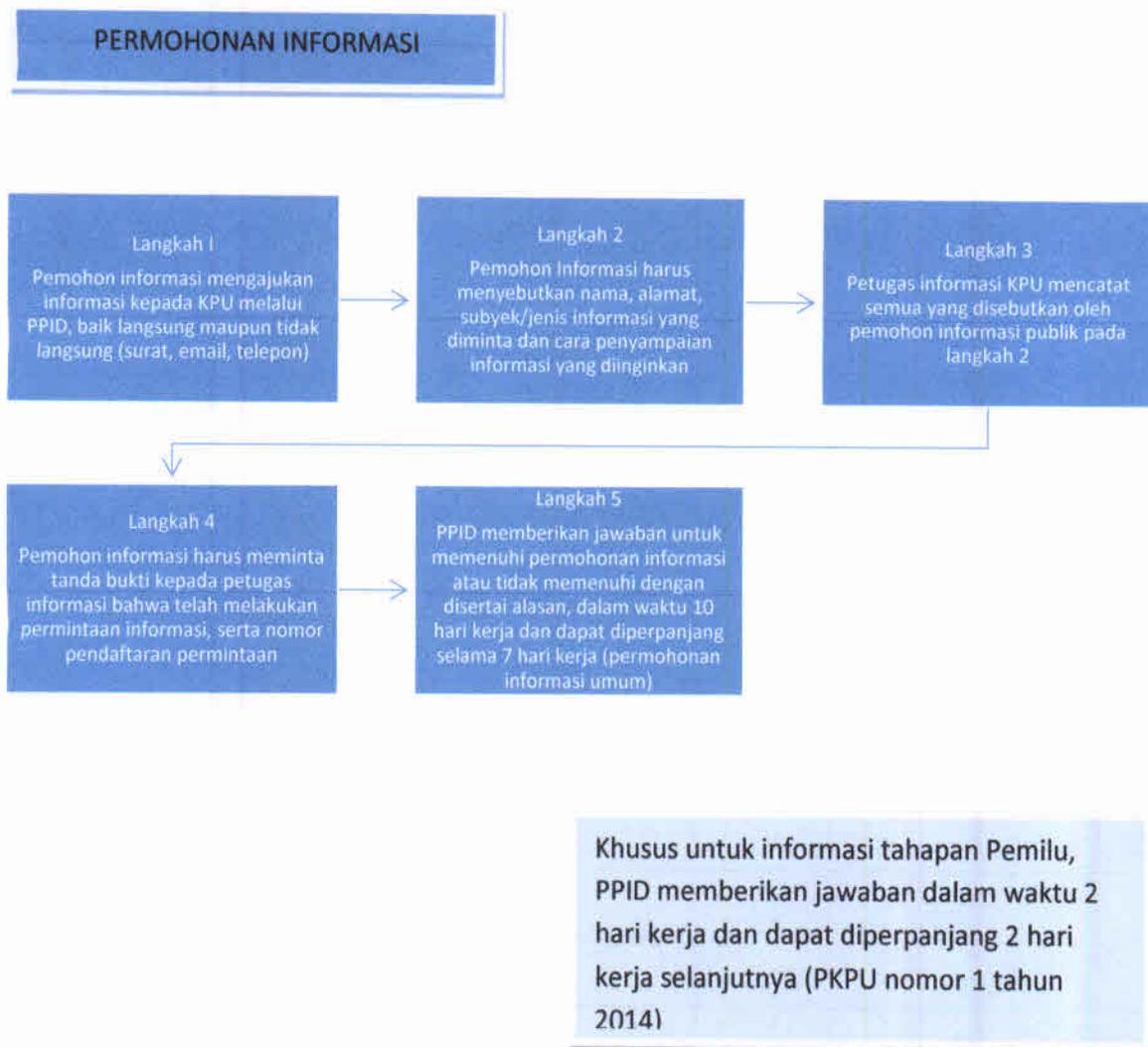
1. *Permohonan Informasi Publik yang Berada dalam Kewenangan KPU Kabupaten Kulon Progo kepada pemohon informasi publik selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.*
2. *Penyediaan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan.*
3. *Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi, guna mempermudah akses masyarakat terhadap informasi publik.*
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 transparan, efektif, efisien dan akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; dan*
6. *Melaksanakan segala ketentuan yang termaktub dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.*

IV. DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK/DESK PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID KPU Kabupaten Kulon Progo memberikan layanan langsung melalui ruang layanan informasi publik. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan telepon (0274774433), email : kpukabkulonprogo@gmail.com.

V. PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

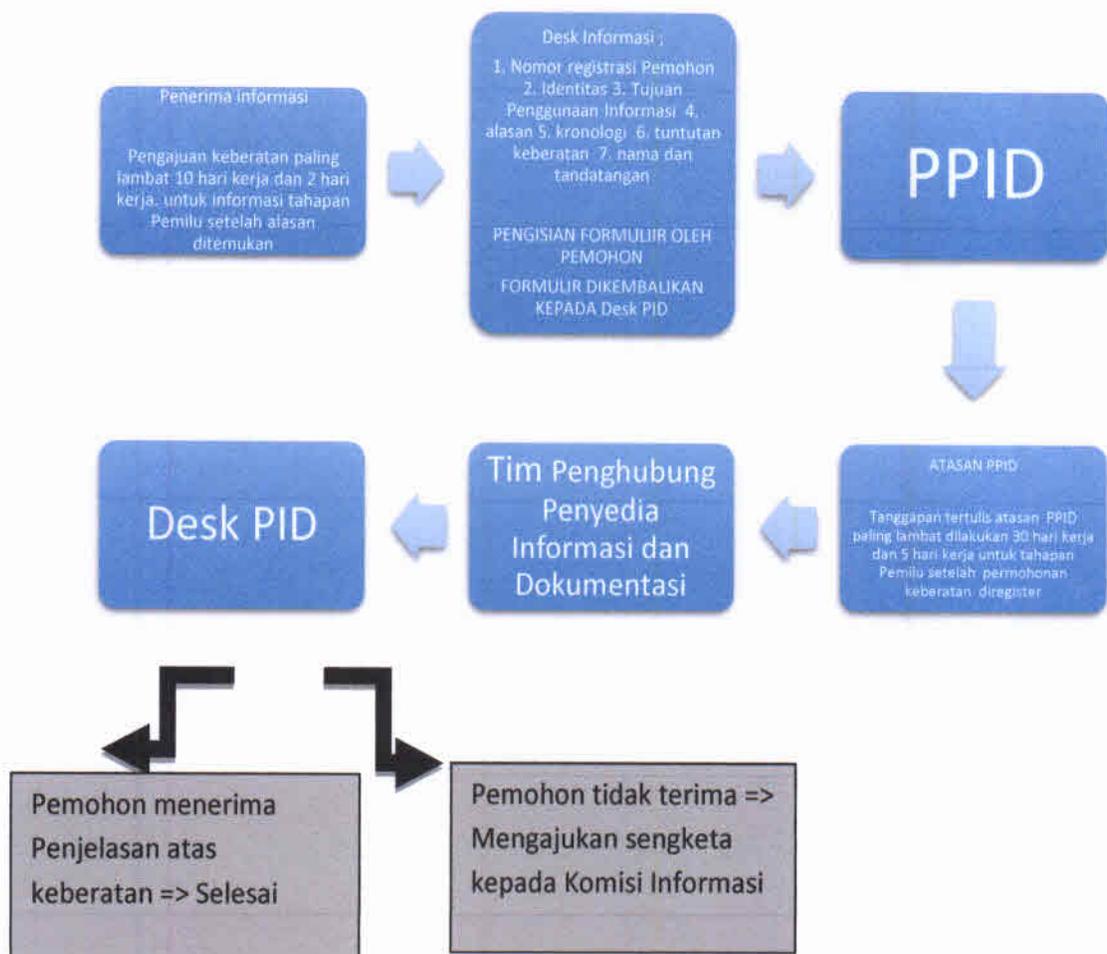
A. Tata cara pengajuan permohonan informasi publik KPU Kabupaten Kulon Progo



B. TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015;
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang- Undang Pelayanan Informasi Publik.



VI. WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Layanan permohonan informasi pada PPID KPU Kabupaten Kulon Progo dilaksanakan pada hari kerja mulai Senin sampai dengan Jumat dengan ketentuan waktu sebagai berikut :

1. Senin – Kamis
 - a. Jam Layanan : 08.00 WIB - 15.30 WIB
 - b. Istirahat, sholat, makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
 - a. Jam Layanan : 08.00 WIB - 16.00 WIB
 - b. Istirahat, sholat dan makan : 11.00 – 12.30 WIB.

VII.MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Melalui mekanisme datang langsung ke KPU Kabupaten Kulon Progo :

1. Pemohon informasi datang ke *desk* PID mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan *fotocopy*, KTP pemohon dan pengguna informasi serta bisa melalui telepon dan *email*;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada pemohon informasi;
3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.

Melalui mekanisme pelayanan informasi melalui *email* :

1. Pemohon informasi mengirim *email* kepada *desk* PID dan mengisi formulir permintaan informasi dengan menuliskan KTP dan alamat *email*;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada pemohon informasi;
3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah dikirimkan oleh pemohon;
4. Petugas mengirimkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi melalui *email* pemohon. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.

VIII.JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan :

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan

Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; dan

2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui telepon dan *email*, ataupun jasa pos.

IX. BIAYA TARIF

PPID KPU Kabupaten Kulon Progo menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) dan dapat mengakses melalui *website* yang tersedia.

X. LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Ketua KPU Kabupaten Kulon Progo. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

XI. KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK

Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut :

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015;
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;

5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang- Undang Pelayanan Informasi Publik.

XII.PENUTUP

SOP pelayanan Informasi Publik PPID KPU Kabupaten Kulon Progo ini wajib dijadikan pedoman bagi Petugas PPID KPU Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Januari 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,

Ttd

IBAH MUTHIAH

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



Ina Noviyatun Nugraheni