

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN PUBLIK (PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TENGAH

I. Latar Belakang

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 Negara yang baik.

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor : 2005/TIK.02-SD/06/KPU/IX/2019 tertanggal 25 September 2019 Perihal Pengumuman Pengelolaan Aplikasi PPID Online di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Pelayanan Informasi pada KPU/KIP, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota agar melakukan rekapitulasi jenis informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik dan informasi yang telah diberikan selama Tahun 2019 dan mengumumkannya melalui website resmi masing-masing KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.

II. Dasar Hukum

1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum
3. 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
4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 88/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
6. 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 Republik Indonesia
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
8. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor : 2005/TIK.02-SD/06/KPU/IX/2019 tertanggal 25 September 2019 Perihal Pengumuman Pengelolaan Aplikasi PPID Online di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

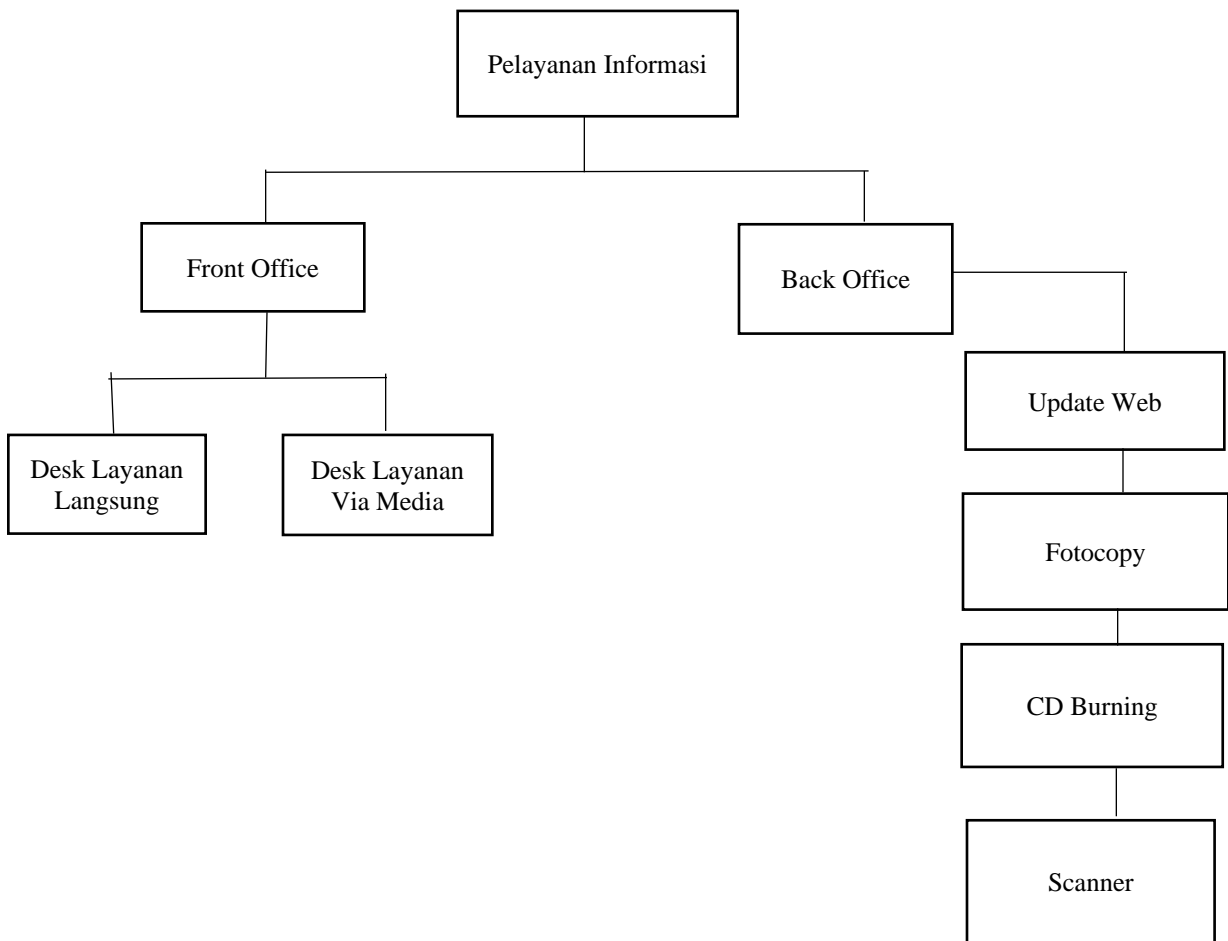
III. Desk Layanan Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID KPU Kabupaten Sumba Tengah memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik. Selain itu, PPID Kabupaten Sumba Tengah juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan Email : sumbatengahkpu@gmail.com

Prosedur Pelayanan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksanaan		
		Desk Layanan	Bidang Pelayanan	PPID
1	Menerima Permintaan Informasi Publik (IP)	Mulai		
2	Melaporkan kepada penanggung jawab			
3	Mengintruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan			
4	Menginformasikan ke desk Layanan			
5	Menghubungi Pemohon Informasi Publik (IP)			
6	Melaporkan kepada Pimpinan			selesai

IV. Operasional Pelayanan Informasi Publik

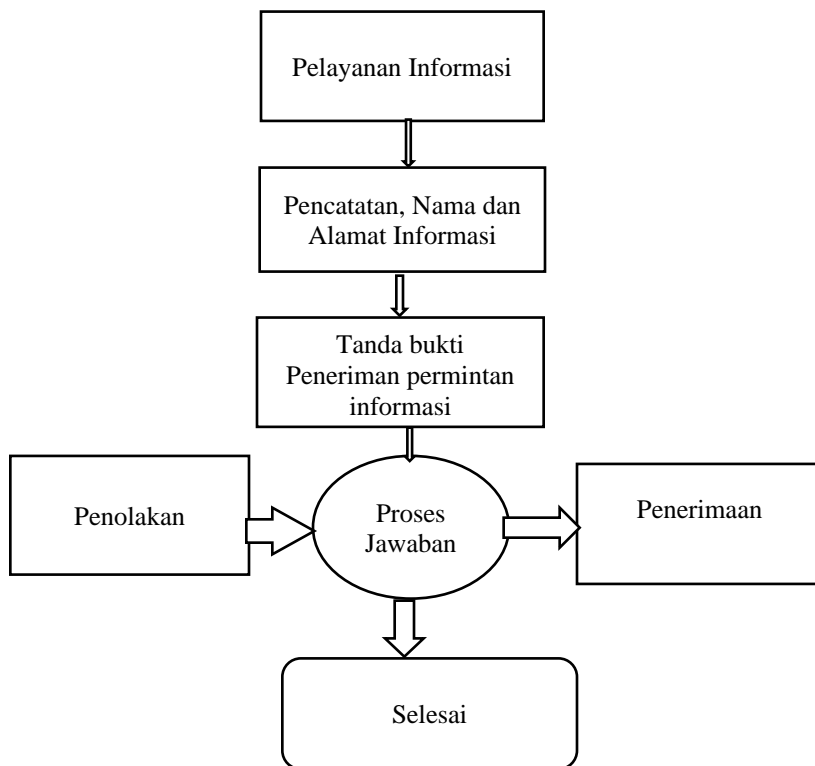


V. Waktu Pelayanan Informasi

Layanan permohonan informasi pada PPID KPU Kabupaten Sumba Tengah dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu Sebagai berikut:

- Senin- Jumat
- a. Jam Layanan : 08.00 WITA-16.00 WITA
- b. Istirahat Makan : 12.00 WITA -13.00 WITA

VI. Mekanisme Permohonan Informasi Publik



1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik (IP) kepada Pemohon IP;
3. Petugas memproses permintaan pemohon IP sesuai dengan formulir permintaan IP yang telah ditandatangani oleh pemohon IP;
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;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna IP.

VII. Jangka Waktu Penyelesaian

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- b. 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 di bawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
- c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax, ataupun jasa pos.

VIII. Biaya/Tarif

PPID KPU Kabupaten Sumba Tengah menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya). Adapun untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri di sekitar gedung KPU Kabupaten Sumba Tengah atau menyediakan CD/DVD kosong atau flasdisk untuk perekaman data dan informasinya

IX. Kompetensi Pelaksana layanan Informasi Publik

PPID KPU Kabupaten Sumba Tengah dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh Pejabat Fungsional, Pranata Humas, Pranata Komputer serta seluruh jajaran Staf Lingkungan KPU kabupaten Sumba Tengah. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

X. Laporan Operasional Layanan Informasi Publik

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Sub Bidang Layanan Informasi Publik. Sub Bidang Layanan Informasi Publik membuat laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik untuk disampaikan kepada Kepala Sub Bagian Teknis Hupmas Untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Pusat Informasi dan Humas selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Sumba Tengah

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 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:

- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- c. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- d. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- e. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- f. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-undang ini.

XII. Penutup

SOP Pelayanan Informasi Publik PPID KPU Kabupaten Sumba Tengah ini wajib dijadikan pedoman bagi semua unit PPID di lingkungan KPU Kabupaten Sumba Tengah.

Waibakul , Maret 2020

Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Sumba Tengah
Plh. Sekretaris,

Umbu Jua
Penata Tk.1/ III d
NIP. 196202171992011001