



BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA TEBING TINGGI

LAPORAN **LAYANAN INFORMASI PUBLIK** **BAWASLU KOTA TEBING TINGGI** **TAHUN 2025**

Jl.Ahmad Bilal No. 50, Kel.Rambung
Kec.Tebing Tinggi Kota, Kota Tebing Tinggi, Sumatera Utara
Website: <https://tebingtinggi.bawaslu.go.id>
Email: bawaslutebingtinggi@gmail.com



humastebing



bawaslukotatebingtinggi



bawaslu kota tebingtinggi

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan Layanan Informasi Publik ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas serta untuk memberikan gambaran mengenai penyelenggaraan layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

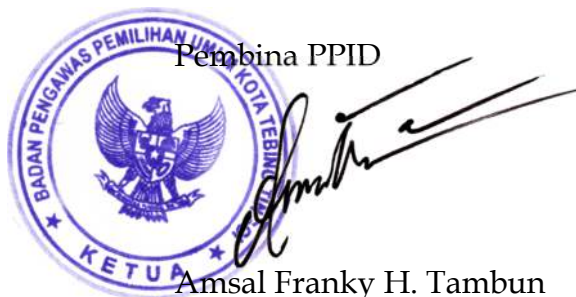
Dalam penyusunan laporan ini, kami berupaya untuk menyajikan informasi yang akurat dan lengkap, meliputi proses penyampaian informasi, jenis-jenis informasi yang disediakan, serta evaluasi efektivitas layanan informasi publik. Kami berharap laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan dalam meningkatkan kualitas layanan informasi publik di masa mendatang.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan guna perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Tebing Tinggi, 15 Februari 2026

Pembina PPID



Amsal Franky H. Tambun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	1
A. <i>Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum</i>	<i>2</i>
B. <i>Struktur PPID</i>	<i>5</i>
C. <i>Penetapan Informasi Yang Dikecualikan</i>	<i>8</i>
a. <i>Penetapan 0083/Bawaslu/H2PI/HM.00/V/2018</i>	<i>9</i>
b. <i>Penetapan 0014/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019</i>	<i>10</i>
c. <i>Penetapan 0015/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019</i>	<i>11</i>
d. <i>Penetapan 0016/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019</i>	<i>12</i>
e. <i>Penetapan 0999/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019</i>	<i>12</i>
f. <i>Penetapan 1000/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019</i>	<i>12</i>
g. <i>Penetapan 1001/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019</i>	<i>13</i>
h. <i>Penetapan 0023/Bawaslu/H2PI/HM.00/VIII/2020</i>	<i>13</i>
i. <i>Penetapan 0107/Bawaslu/H2PI/HM.00/VIII/2020</i>	<i>14</i>
j. <i>Penetapan 0108/Bawaslu/H2PI/HM.00/VIII/2020</i>	<i>14</i>
k. <i>Penetapan 0149/Bawaslu/H2PI/HM.00/XI/2020</i>	<i>14</i>
l. <i>Penetapan 0153/Bawaslu/H2PI/HM.00/XI/2020</i>	<i>16</i>
m. <i>Penetapan 0159/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2020</i>	<i>16</i>
D. <i>Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik</i>	<i>16</i>
a. <i>Surat Edaran nomor: 0645/K.BAWASLU/HM.00/VIII/2018</i>	<i>16</i>
b. <i>Surat Edaran nomor: 0289/K.BAWASLU/HM.00/IX/2019</i>	<i>16</i>
c. <i>Surat Edaran nomor: 0125/K.BAWASLU/HM.00/III/2019</i>	<i>16</i>
d. <i>Surat Edaran nomor: 0075/K.BAWASLU/HM.00/III/2020</i>	<i>17</i>
E. <i>Penetapan Standar Operasional Prosedur</i>	<i>17</i>
a. <i>Standar Operasional Prosedur Nomor 35/SJ/IX/2015</i>	<i>17</i>
b. <i>Standar Operasional Prosedur Nomor 36/SET/VII/2015</i>	<i>17</i>
c. <i>Standar Operasional Prosedur Nomor 0181/Bawaslu/SJ/OT.03/VIII/2017</i>	<i>17</i>
d. <i>Standar Operasional Prosedur Nomor 0182/Bawaslu/SJ/OT.03/VIII/2017</i>	<i>17</i>
e. <i>Standar Operasional Prosedur Nomor 0183/Bawaslu/SJ/OT.03/VIII/2017</i>	<i>17</i>
F. <i>Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik</i>	<i>18</i>
G. <i>Program dan Kegiatan PPID</i>	<i>18</i>
BAB II PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK	19
A. <i>Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik</i>	<i>19</i>
a. <i>Website PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi</i>	<i>19</i>
b. <i>Ruang Pelayanan Informasi</i>	<i>21</i>
c. <i>Perangkat Handphone PPID</i>	<i>21</i>
B. <i>Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik</i>	<i>22</i>
C. <i>Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi</i>	<i>24</i>
D. <i>Pelaksanaan Program dan Kegiatan PPID</i>	<i>24</i>

BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	25
A. <i>Jumlah Permohonan Informasi Publik.....</i>	25
B. <i>Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik</i>	26
C. <i>Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan.....</i>	26
D. <i>Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya</i>	26
E. <i>Sarana Permintaan Informasi Publik.....</i>	26
F. <i>Tabel Ringkasan Pelayanan Informasi Publik.....</i>	26
BAB IV PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	28
BAB V INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	30
BAB VI KENDALA	31
A. <i>Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik</i>	31
B. <i>Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik</i>	31
BAB VII REKOMENDASI	32
A. <i>Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal</i>	32
B. <i>Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal.....</i>	32
C. <i>Pelaksanaan Rekomendasi/RTL Tahun Sebelumnya</i>	32

BAB I
GAMBARAN UMUM
KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kebijakan pelayanan informasi publik merupakan seperangkat peraturan dan pedoman yang mengatur hak dan kewajiban dalam mengakses informasi publik yang dikuasai oleh badan publik dimana kebijakan ini diatur dalam **Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)**. Tujuan utamanya adalah untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, serta mendorong partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan publik.

Prinsip-Prinsip Utama:

1. **Transparansi:** Informasi publik harus terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat luas.
2. **Akuntabilitas:** Badan publik bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Partisipasi:** Memberi ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.
4. **Keadilan:** Setiap orang memiliki hak yang sama untuk mengakses informasi publik.

Hak dan Kewajiban:

- **Hak Publik:** Masyarakat berhak mendapatkan informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- **Kewajiban Badan Publik:** Badan publik wajib menyediakan, mengelola, dan menyampaikan informasi secara terbuka, kecuali informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Masyarakat dapat mengajukan permohonan secara lisan atau tertulis kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

A. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum

Dalam upaya meningkatkan pelayanan keterbukaan informasi publik Bawaslu, pada Tahun 2022 Bawaslu telah menerbitkan peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Bawaslu, yaitu **Peraturan Badan Pengawas Pemilu Umum Nomor 1 Tahun 2022** tentang perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota, namun seiring berjalannya waktu, terdapat beberapa hal yang perlu disempurnakan dan disesuaikan, salah satunya mengenai pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Bawaslu kabupaten/Kota.



Adapun beberapa Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang berkaitan dan menjadi landasan hukum dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Lingkungan Bawaslu adalah sebagai berikut :

- Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kelurahan/Desa, dan Pengawas Tempat Pemungutan Suara;
- Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
- Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip;

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 1 Tahun 2022, Tim KIP Bawaslu Kabupaten/Kota terdiri atas:

- a. Pembina, dijabat oleh Ketua Bawaslu Kabupaten/Kota;
- b. Tim pertimbangan, dijabat oleh Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota;
- c. Atasan PPID, dijabat oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota;
- d. PPID, dijabat oleh pejabat eselon IV yang membidangi data dan Informasi;

Dalam hal pejabat setingkat eselon IV yang membidangi data dan Informasi pada Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota belum diangkat dan dilantik, atasan PPID menunjuk pejabat struktural atau pejabat fungsional di bidang data informasi dan/atau kehumasan untuk menjabat sebagai PPID.

- e. Petugas pelayanan Informasi ditunjuk oleh atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.

Berdasarkan Pasal 10 Perbawaslu 1 Tahun 2022, Jenis Informasi Publik berdasarkan sifat terdiri atas:

- a. Informasi terbuka, yang meliputi:
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
- b. Informasi yang dikecualikan.

Jenis Informasi Publik berdasarkan materi muatan terdiri atas:

- a. Informasi kelembagaan yang terdiri dari:
 1. Informasi tentang profil Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota;

2. Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota;
 3. Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota;
 4. Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
 5. Ringkasan laporan akses Informasi Publik;
 6. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota;
 7. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
 8. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh anggota dan pegawai Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota;
 9. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 10. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
 11. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota.
- b. Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan yang merupakan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota untuk penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan yang sedang berlangsung sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri dari:
1. Program dan jadwal yang berkaitan dengan pencegahan, pengawasan, penindakan dugaan pelanggaran serta penyelesaian sengketa proses Pemilu dan/atau Pemilihan;

2. Hak, kewajiban, kewenangan, larangan, dan sanksi yang berkaitan dengan pengawasan penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan;
3. Hasil pencegahan, pengawasan, penindakan dugaan pelanggaran serta penyelesaian sengketa proses Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
4. Prosedur dan sarana partisipasi publik dalam pengawasan Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
5. Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan lain yang berkaitan dengan pengawasan Pemilu dan Pemilihan sebagaimana diatur dalam peraturanperundang-undangan.

B. Struktur PPID

Berikut ini adalah bagan/struktur PPI Bawaslu Kota Tebing Tinggi:



Pembina PPID bertugas:

- a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- b. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi Publik yang dibuat oleh PPID;

- c. Memberikan persetujuan terhadap Laporan Layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan
- d. Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan Informasi sebagaimana tercantum dalam Laporan Layanan.

Tim pertimbangan bertugas memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai:

- a. Kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- b. Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;
- c. Pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi;
- d. Penyusunan Daftar Informasi Publik;
- e. Penyusunan Laporan Layanan; dan
- f. Penanganan Sengketa Informasi Publik.

Atasan PPID bertugas:

- a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan Informasi Publik;
- b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan Informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
- c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi;
- d. Menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.

PPID bertugas:

- a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan Informasi Publik;
- b. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh Informasi Publik;
- c. Menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Peraturan Badan ini;

- d. Membuat dan mengumumkan Laporan Layanan sesuai dengan Peraturan Badan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
- e. Menetapkan dan memutakhirkan DIP dan DIP Pemilu dan/atau Pemilihan;
- f. Melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi yang berpotensi dikecualikan;
- g. Menetapkan Informasi yang dikecualikan di lingkungan Bawaslu;
- h. Mengembangkan sistem Informasi pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik;
- i. Melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan Informasi Publik;
- j. Mengelola sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik; dan
- k. Membuat Laporan Layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.

Petugas pelayanan Informasi bertugas:

- a. Melayani permohonan Informasi yang meliputi:
 - 1. Mencatat permohonan Informasi dalam buku registrasi;
 - 2. Membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan Informasi;
 - 3. Menyampaikan surat permohonan Informasi kepada pejabat bidang Dokumentasi;
 - 4. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;
 - 5. Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; dan
 - 6. Menerima surat keberatan Pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID;

- b. Membuat laporan aktivitas pelayanan Informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah Pemohon, subjek/materi Informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan Informasi; dan
- c. Membantu PPID membuat Laporan Layanan.

C. Penetapan Informasi Yang Dikecualikan

Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat, terbatas, dan rahasia sesuai undang-undang, keputusan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada Pengujian Konsekuensi.

- 1) PPID wajib mengecualikan Informasi yang berkaitan dengan kelembagaan paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat membahayakan keselamatan dan kehidupan aparatur sipil negara di lingkungan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - b. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana di lingkungan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkap rahasia jabatan; dan
 - d. Naskah dinas Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota yang sifatnya dirahasiakan.
- 2) PPID wajib mengecualikan Informasi yang berkaitan dengan Pemilu dan/atau Pemilihan paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengganggu proses pencegahan, penanganan pelanggaran, dan penyelesaian sengketa proses Pemilu dan/atau Pemilihan;

- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan identitas informan, pelapor, dan/atau saksi yang mengetahui adanya tindak pidana atau pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat membahayakan keselamatan dan keamanan pengawas Pemilu dan/atau Pemilihan, informan, pelapor, dan/atau saksi.

Berikut ini daftar informasi yang dikecualikan di Badan Pengawas Pemilihan Umum berdasarkan Penetapan Bawaslu:

a. Penetapan 0083/Bawaslu/H2PI/HM.00/V/2018



- 1. Formulir Model A.1. Penerimaan Laporan
- 2. Formulir Model A.2 Formulir Temuan
- 3. Formulir Model A.3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
- 4. Formulir Model A.4 Undangan Klarifikasi
- 5. Formulir Model A.5. Keterangan/Klarifikasi Di Bawah Sumpah/Janji
- 6. Formulir Model A.6. Keterangan Ahli Di Bawah Sumpah/Janji
- 7. Formulir Model A.7. Berita Acara Klarifikasi
- 8. Formulir Model A.8 Kajian Dugaan Pelanggaran
- 9. Formulir Model A.9 Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggaraan Pemilu
- 10. Formulir Model A.10 Penerusan Pelanggaran Administrasi Pemilihan
- 11. Formulir Model A.11 Penerusan Pelanggaran Tindak Pidana Pemilihan
- 12. Formulir Model A.12 Penerusan Pelanggaran Hukum Lainnya
- 13. Formulir Model TSM GBW-1 - Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/Atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
- 14. Formulir Model TSM GBW-2 – Tanda Bukti Penerimaan Berkas
- 15. Formulir Model TSM GBW-3 - Berita Acara Registrasi Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan dan/atau

Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif

16. Formulir Model TSM GBW-5 - Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/Atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
17. Formulir Model TSM GBW-10 - Berita Acara Pemeriksaan
18. Formulir Model TSM GBW-11 - Risalah Sidang Pemeriksaan
19. Rincian Penilaian Seleksi Calon Anggota Bawaslu Provinsi (CAT, Psikotes, Kesehatan, dan Wawancara)
20. Rincian Penilaian Seleksi Calon Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota (Tes Tertulis, Psikotes, Kesehatan, dan Wawancara)
21. Rincian Penilaian Tes Evaluasi Non-PNS
22. Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Bawaslu Provinsi
23. Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota

b. Penetapan 0014/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019

(Informasi Penanganan Temuan Dan Laporan Pelanggaran Pemilu Yang Dikecualikan):



24. Formulir Model B1. Penerimaan Laporan
25. Formulir Model B2. Temuan
26. Formulir Model B3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
27. Formulir Model B4. Pelimpahan Temuan/Laporan Dugaan Pelanggaran Pemilu
28. Formulir Model B5. Kajian Awal Dugaan Pelanggaran
29. Formulir Model B6. Undangan Klarifikasi
30. Formulir Model B7. Keterangan/Klarifikasi di Bawah Sumpah

31. Formulir Model B8. Keterangan Ahli di Bawah Sumpah/Janji
32. Formulir Model B9. Berita Acara Klarifikasi
33. Formulir Model B10. Kajian Dugaan Pelanggaran
34. Formulir Model B11. Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pemilu
35. Formulir Model B12. Penerusan Tindak Pidana Pemilu
36. Formulir Model B13. Penerusan Pelanggaran Administratif Pemilu
37. Formulir Model B14. Penerusan Pelanggaran di Luar Perundang-undangan Pemilu
38. Formulir Model B16. Permintaan Koreksi Atas Rekomendasi Bawaslu/Bawaslu Provinsi
39. Formulir Model B17. Berita Acara Hasil Koreksi Atas Laporan/Temuan Pemilu

c. Penetapan 0015/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019

(Informasi Dugaan Tindak Pidana Pemilu Yang Dikecualikan):



40. Cek list laporan/temuan dugaan tindak pidana pemilu
41. Berita acara pembahasan pertama Sentra Gakkumdu (SG1)
42. Laporan hasil penyelidikan dugaan tindak pidana pemilu
43. Berita acara pembahasan kedua Sentra Gakkumdu (SG2)
44. Penerusan pelanggaran pidana pemilu ke penyidikan
45. Daftar saksi dan/atau ahli
46. Daftar tersangka
47. Daftar barang bukti
48. Laporan polisi
49. Tanda bukti laporan
50. Berita acara pembahasan ketiga Sentra Gakkumdu (SG3)
51. Pengembalian berkas penuntut ke penyidik
52. Pemberitahuan berkas lengkap dari penyidik ke penuntut

d. Penetapan 0016/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019

(Alat Kerja Pengawasan Sebagai Informasi Yang Dikecualikan):



53. Alat kerja pengawasan

e. Penetapan 0999/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019

(Informasi Seleksi Pengawas Pemilu/Pemilihan Ad Hoc Yang Dikecualikan):



54. Rincian hasil/penilaian seleksi calon anggota Panwaslu Luar Negeri

55. Rincian hasil/penilaian seleksi calon anggota Panwaslu Kecamatan/Panwas Kecamatan

56. Tanggapan dan masukan masyarakat dalam seleksi calon anggota Panwaslu Luar Negeri

57. Tanggapan dan masukan masyarakat dalam seleksi calon anggota Panwaslu Kecamatan/Panwas Kecamatan

f. Penetapan 1000/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019

(Informasi Penanganan Perkara Hukum Di Pengadilan Yang Dikecualikan):



58. Jawaban Atas Gugatan

59. Duplik Atas Replik

60. Kesimpulan

61. Memori Banding

62. Kontra Memori Banding

63. Memori Kasasi

64. Kontra Memori Kasasi

65. Keterangan Tertulis

g. Penetapan 1001/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019



(Informasi Pengawasan Pemilu/Pemilihan Yang Dikecualikan):

- 66. Formulir Model A. Laporan Hasil Pengawasan Pemilu
- 67. Berita Acara Pleno Pembahasan Tindaklanjut Informasi Awal
Dugaan Pelanggaran

h. Penetapan 0023/Bawaslu/H2PI/HM.00/VIII/2020



(Informasi Penyelesaian Sengketa Proses Pemilihan Yang Di
Kecualikan):

- 68. Formulir Model PSP-11 Panggilan Musyawarah Pemohon/
Termohon/ Pihak Terkait (Hingga Putusan Dibacakan)
- 69. Formulir Model PSP-15 Berita Acara Musyawarah (Hingga Putusan
Dibacakan)
- 70. Formulir Model PSP-20 Verifikasi Permohonan Penyelesaian
Sengketa Antarpeserta Pemilihan (Hingga Putusan Dibacakan)
- 71. Formulir Model PSP-21 Berita Acara Musyawarah Penyelesaian
Sengketa Antarpeserta Pemilihan (Hingga Putusan Dibacakan)
- 72. Formulir Model PSP-24 Buku Penerimaan Permohonan (Hingga
Putusan Dibacakan)
- 73. Dokumentasi Video dan Audio Proses Musyawarah Penyelesaian
Sengketa Pemilihan (Hingga Putusan Dibacakan)
- 74. Risalah dan Notulensi Proses Musyawarah Penyelesaian Sengketa
Pemilihan (Hingga Putusan Dibacakan)
- 75. SK Penetapan Panitia Musyawarah (Hingga Putusan Dibacakan)
- 76. Dokumen, Rekaman Audio/Video, dan Catatan Dalam Rapat Pleno
Pimpinan Bawaslu Mengenai Proses Penyelesaian Sengketa (30 Tahun
(Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
- 77. Dokumen, Rekaman Audio/Video, dan Catatan Dalam Musyawarah
Secara Tertutup (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
- 78. Alat Bukti Tertulis (Hingga Putusan Dibacakan)

i. Penetapan 0107/Bawaslu/H2PI/HM.00/VIII/2020

(Informasi Memorandum Atau Surat-Surat Antar Badan Publik Atau Intra Badan Publik Yang Menurut Sifatnya Dirahasiakan Yang Dikecualikan):



79. Memorandum atau Surat-surat Antar Badan Publik atau Intra Badan Publik yang Menurut Sifatnya Dirahasiakan

j. Penetapan 0108/Bawaslu/H2PI/HM.00/VIII/2020

(Informasi Pemberitahuan Status Laporan / Temuan Pelanggaran Pemilu / Pemilihan Yang Dikecualikan):



80. Formulir Pemberitahuan Status Laporan / Temuan Pelanggaran (30 Tahun Dikecualikan sebagian yakni pada bagian yang memuat nama pelapor)

k. Penetapan 0149/Bawaslu/H2PI/HM.00/XI/2020

(Informasi Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota Yang Dikecualikan) :



81. Formulir Model A.1 Laporan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))

82. Formulir Model A.2 (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))

83. Formulir Model A.3 Tanda Bukti Penyampaian Laporan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))

84. Formulir Model A.3.1 Tanda Terima Penyampaian Perbaikan Laporan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))

85. Formulir Model A.4 Kajian Awal Dugaan Pelanggaran (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))

86. Formulir Model A.4.1 Surat Pemberitahuan Kelengkapan Laporan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))

87. Formulir Model A.5 Pelimpahan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
88. Formulir Model A.6 Informasi Awal Laporan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
89. Formulir Model A.6.1 Berita Acara Keterangan Informasi Awal (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
90. Formulir Model A.7 Undangan Klarifikasi (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP Tahun 2010))
91. Formulir Model A.8 Keterangan / Klarifikasi dibawah Sumpah/Janji (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
92. Formulir Model A.9 Keterangan / Klarifikasi dibawah Sumpah /Janji (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
93. Formulir Model A.10 Berita Acara Klarifikasi (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
94. Formulir Model A.11 Kajian Dugaan Pelanggaran (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
95. Formulir Model A.13 Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pemilu (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
96. Formulir Model A.14 Penerusan Pelanggaran Administrasi Pemilihan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
97. Formulir Model A.15 Penerusan Tindak Pidana Pemilihan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
98. Formulir Model A.16 Penerusan Dugaan Pelanggaran Perundang-undangan Lainnya (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010))
99. Formulir Model A.17 Pemberitahuan Status Laporan / Temuan (30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010)) Dikecualikan sebagian, yakni dihitamkan / dikaburkan pada bagian yang memuat nama pelapor / penemu.

l. Penetapan 0153/Bawaslu/H2PI/HM.00/XI/2020

(Informasi Dokumentasi Formulir Model C1-Kwk Plano Yang Dikecualikan):



100. Dokumentasi Formulir Model C1-KWK Plano (Hingga Penetapan Pasangan Calon Terpilih). Dalam hal terjadi perselisihan hasil Pemilihan, jangka waktu pengecualian hingga penetapan pasangan calon terpilih pasca putusan Mahkamah Konstitusi

m. Penetapan 0159/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2020

(Informasi Dokumentasi Formulir Model C.Hasil-Kwk Yang Dikecualikan):



101. Dokumentasi Formulir Model C.Hasil KWK (Hingga Penetapan Pasangan Calon Terpilih). Dalam hal terjadi perselisihan hasil Pemilihan, jangka waktu pengecualian hingga penetapan pasangan calon terpilih pasca putusan Mahkamah Konstitusi.

D. Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik

Bawaslu telah mengeluarkan beberapa surat edaran dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik. Adapun surat edaran keterbukaan informasi publik dilingkungan Bawaslu adalah sebagai berikut:

a. Surat Edaran nomor: 0645/K.BAWASLU/HM.00/VIII/2018

tentang Optimalisasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Provinsi;

b. Surat Edaran nomor: 0289/K.BAWASLU/HM.00/IX/2019

tentang Peningkatan Pelayanan Informasi Publik di Bawaslu Provinsi;

c. Surat Edaran nomor: 0125/K.BAWASLU/HM.00/III/2019

tentang Peningkatan Pengelolaan dan Pelayanan Kehumasan Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota; dan

d. Surat Edaran nomor: 0075/K.BAWASLU/HM.00/III/2020

tentang Pelayanan Informasi pada Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota.

E. Penetapan Standar Operasional Prosedur

Bawaslu telah mengeluarkan beberapa Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Bawaslu. Adapun Standar Operasional Prosedur tersebut adalah sebagai berikut:

a. Standar Operasional Prosedur Nomor 35/SJ/IX/2015

tentang Standar Operasional Prosedur Pengumpulan, Pengelolaan, dan Pendokumentasian Informasi;

b. Standar Operasional Prosedur Nomor 36/SET/VII/2015

tentang Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan;

c. Standar Operasional Prosedur Nomor 0181/Bawaslu/SJ/OT.03/VIII/2017

tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Kepemiluan di Bawaslu RI;

d. Standar Operasional Prosedur Nomor 0182/Bawaslu/SJ/OT.03/VIII/2017

tentang Standar Operasional Prosedur Penanganan Pengajuan Keberatan Informasi Publik (Kepemiluan) di Bawaslu RI; dan

e. Standar Operasional Prosedur Nomor 0183/Bawaslu/SJ/OT.03/VIII/2017

tentang Standar Operasional Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi Non Litigasi.

F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Anggaran pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik terkait dengan tugas, fungsi dan kewenangan PPID dibebankan pada anggaran Bawaslu Kota Tebing Tinggi. Pada tahun 2025 anggaran terkait keterbukaan informasi publik sebagai berikut:

No	Uraian	Pagu (Rp)
1	Layanan Data dan Informasi – Pengelolaan dan Pelayanan Data dan Informasi Publik Bawaslu	Rp. 0,-

G. Program dan Kegiatan PPID

Program dan kegiatan PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi diantaranya:

No	Uraian
1	Diskusi terkait pengisian Monitoring dan Evaluasi Bawaslu
2	Diskusi terkait pengisian Self Assesment Questionnaire dari KIP Sumatera Utara (13 Juni 2025)

BAB II

PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Bawaslu Kota Tebing Tinggi memiliki Ruang PPID yang berada pada Kantor Bawaslu Jl. Ahmad Bilal No. 50, Kel. Rambung, Kec. Tebing Tinggi Kota, Kota Tebing Tinggi, Sumatera Utara.

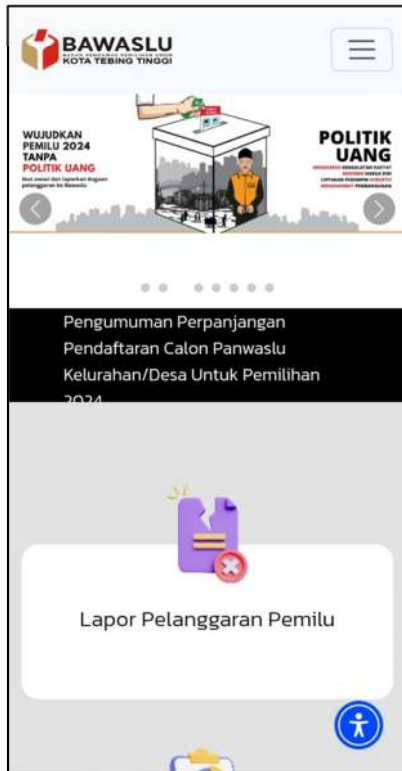
Sarana dan Prasarana yang tersedia dalam pelayanan informasi publik Bawaslu Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah sebagai berikut :

No	Sarana dan Prasarana	Kondisi
1	Website Utama : https://tebingtinggi.bawaslu.go.id/	Baik
2	Ruangan Pelayanan Informasi	Baik
3	Meja Pelayanan Informasi	Baik
4	Laptop	Baik
5	Printer dan Scanner	Baik
6	Papan Pengumuman Informasi Publik	Baik
7	Handphone PPID	Baik

a. Website PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi

No	Variabel	Nilai
1	Website Utama	https://tebingtinggi.bawaslu.go.id
2	Website PPID	https://ppid-tebingtinggi.bawaslu.go.id
3	Facebook	https://facebook.com/humastebing
4	Instagram	https://instagram.com/bawaslukotatebingtinggi
5	Whatsapp	0813-1889-8963

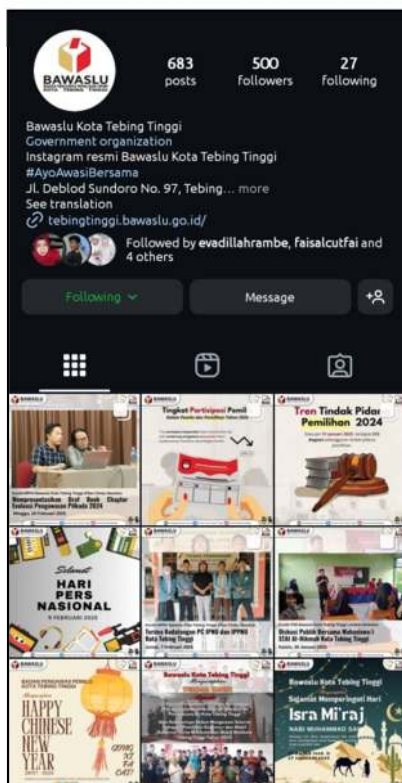
Website Utama



Website PPID



Instagram



Facebook

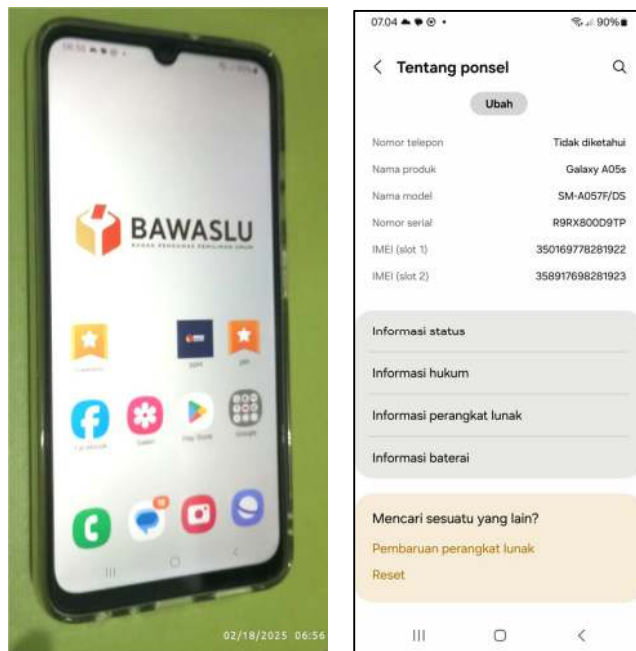


b. Ruang Pelayanan Informasi



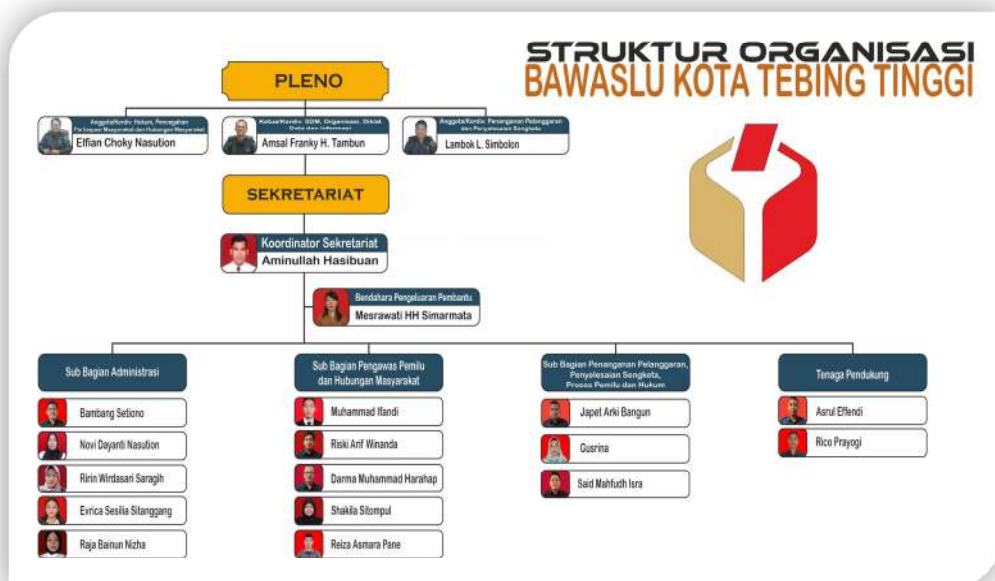
c. Perangkat Handphone PPID

No	Variabel	Nilai
1	Merek	Samsung
2	Tipe	Galaxy A05s
3	Model	SM-A057F/DS
4	Nomor Seri	R9RX800D9TP
5	IMEI 1	350169778281922
6	IMEI 2	358917698281923
7	MAC	BC:B2:CC:1B:52:1A
8	Email	ppidtebingtinggi@gmail.com
9	Nomor SIM	0813-1889-8963
10	Nama PIC	Bambang Setiono



B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik

Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani pelayanan informasi publik dituangkan dalam Keputusan Ketua Bawaslu Kota Tebing Tinggi Nomor 0017/HK.01.01/K.SU-33/05/2025, tanggal 08 Mei 2025, tentang Pembentukan Tim Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Tebing Tinggi dengan susunan sebagai berikut :

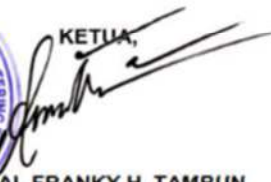


Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Tahun 2025
Bawaslu Kota Tebing Tinggi

LAMPIRAN KEPUTUSAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
 KOTA TEBING TINGGI
 Nomor : 0017/HK.01.01/K.SU-33/05/2025
 Tanggal : 08 Mei 2025

**SUSUNAN TIM KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK (KIP)
 BAWASLU KOTA TEBING TINGGI**

NO	N A M A	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
I	PENGARAH		
1.	Amsal Franky H. Tambun	Ketua	Pembina PPID/Pengarah
2.	Elfian Choky Nasution	Anggota	Tim Pertimbangan/ Penanggung Jawab
3.	Lambok Leonardo Simbolon	Anggota	Tim Pertimbangan/ Ketua
II	PPID		
4.	Haura Nurfadilla Lubis, SH	Koordinator Sekretariat	Atasan PPID
5.	Riski Arif Winanda, S.Sos	Staf PPPK	PPID / Anggota
III	ANGGOTA		
6.	Mesrawati Hotma Hita Simarmata	Staf PNS	Anggota
7.	Muhammad Ifandi, S.Sos	Staf PNS	Anggota
8.	Ririn Wirdasari Saragih	Staf PPNP	Anggota
9.	Bambang Setiono	Staf PPNP	Anggota
10.	Faisal Amir	Staf PPNP	Anggota
10.	Novi Dayanti Nasution	Staf PPNP	Anggota
12.	Darma Muhammad Harahap	Staf PPNP	Anggota
13.	Reiza Asmara Pane	Staf PPNP	Anggota
14.	Said Mahfudh Isra	Staf PPNP	Anggota
15.	Japet Arki Bangun	Staf PPNP	Anggota



KETUA
AMSAL FRANKY H. TAMBUN

C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

Pada tahun 2025, Bawaslu Kabaupaten Labuhanbatu Utara tidak merealisasikan penggunaan anggaran pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik untuk mendukung tugas, fungsi dan kewenangan PPID.

D. Pelaksanaan Program dan Kegiatan PPID

Dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang, Bawaslu Provinsi Sumatera Utara memiliki program dalam keterbukaan informasi publik, yaitu memantapkan keterbukaan informasi publik di Bawaslu Provinsi Sumatera Utara dan Bawaslu Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara. Program/kegiatan yang telah dijalankan selama tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No	Program / Kegiatan	Pelaksanaan
1	Diskusi terkait pengisian Monitoring dan Evaluasi Bawaslu	Terlaksana
2	Pengisian Monev Keterbukaan Informasi Badan Publik Sumatera Utara (SAQ Monev Komisi Informasi Sumut Tahun 2025)	Terlaksana
3	Presentasi Monev ke Kantor Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara	Terlaksana
4	Optimalisasi Pengelolaan Perangkat Pendukung Layanan Informasi Publik	Terlaksana

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Layanan informasi publik PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi dilakukan pada hari kerja dari Senin sampai Jumat mulai pukul 09.00 WIB hingga pukul 15.00 WIB dengan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai 13.00 WIB. Namun untuk layanan informasi yang tersedia secara online, publik dapat mengakses secara 24 jam termasuk dari kegiatan pengajuan permohonan informasi yang ada pada e-PPID.

Adapun jumlah Permohonan informasi publik sepanjang tahun 2025 yang teregistrasi adalah sebagai berikut:

Bulan	Online	Offline
Januari 2025	0	0
Februari 2025	0	0
Maret 2025	0	0
April 2025	0	0
Mei 2025	0	0
Juni 2025	0	0
Juli 2025	0	0
Agustus 2025	0	0
September 2025	0	0
Oktober 2025	0	0
November 2025	0	0
Desember 2025	0	0
Jumlah	0	0

B. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik

PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi membuka pelayanan informasi Publik baik secara online maupun offline pada hari kerja sesuai dengan Perbawaslu Nomor 1 Tahun 2022.

Waktu dalam pemenuhan informasi publik 10 (sepuluh) hari setelah permintaan diterima dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari.

C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan

Terhitung dari sepanjang tahun 2025, tidak ada permohonan informasi publik yang masuk dan secara otomatis tidak ada permohonan informasi publik yang dikabulkan.

D. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

Terhitung dari sepanjang tahun 2025, tidak ada permohonan informasi publik yang masuk dan secara otomatis tidak ada permohonan informasi publik yang ditolak.

E. Sarana Permintaan Informasi Publik

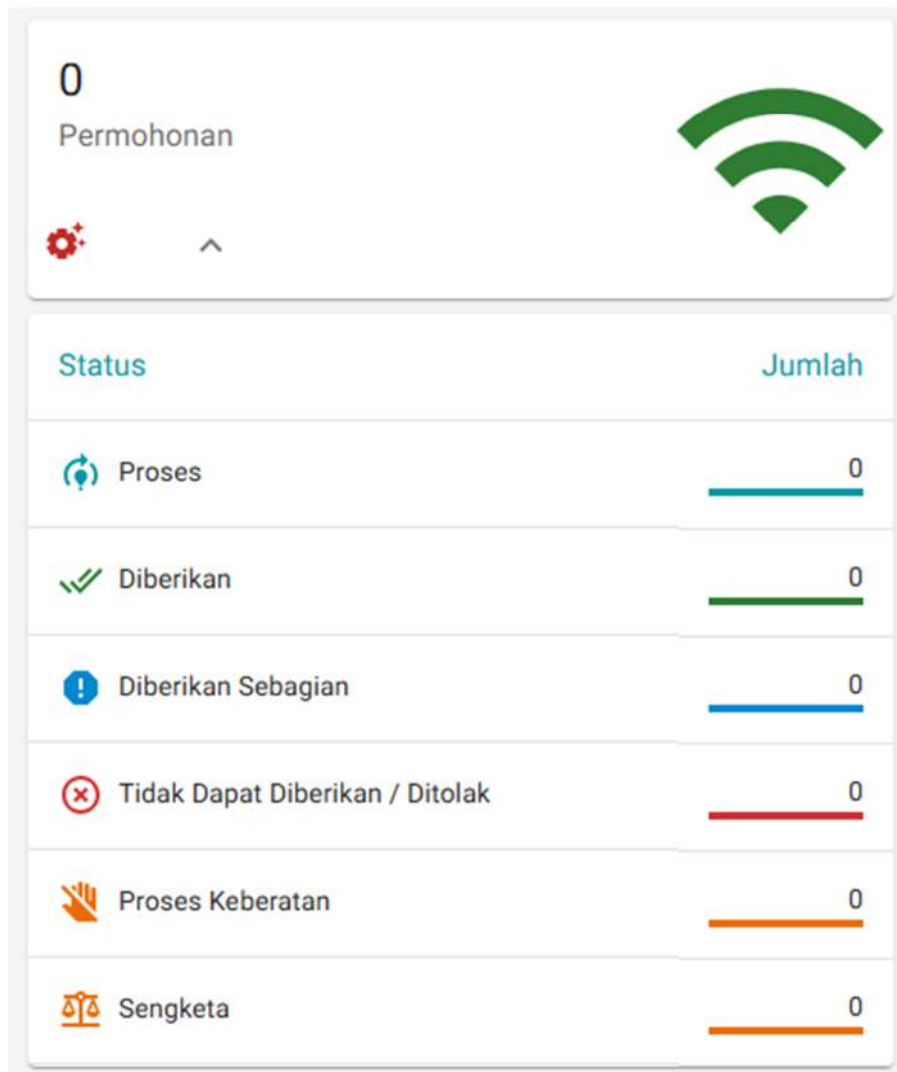
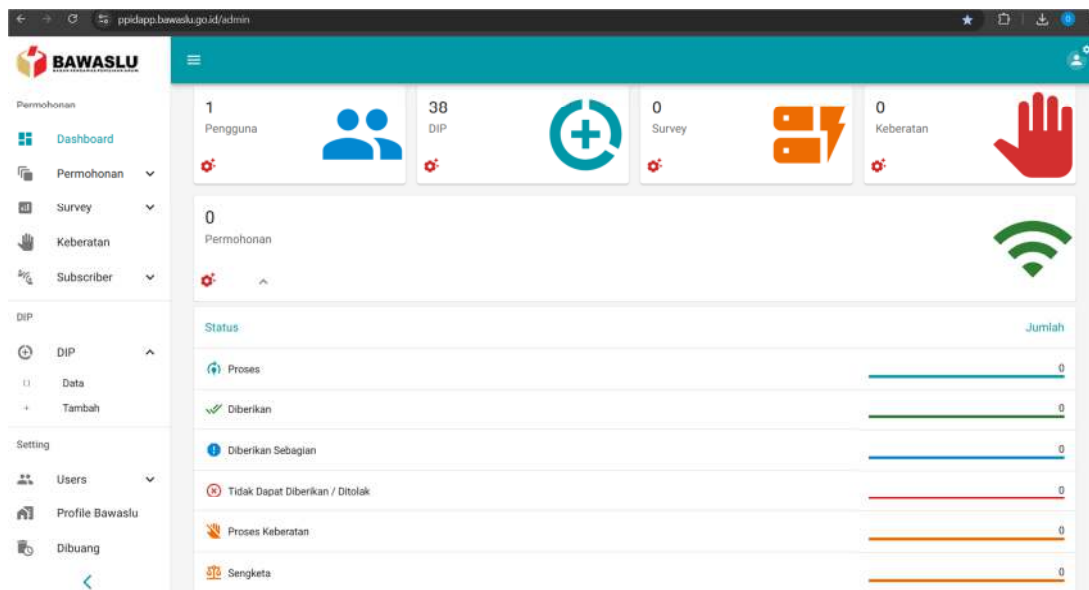
Dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik, Bawaslu Kota Tebing Tinggi melakukan layanan dengan dua jenis layanan, yaitu :

1. Layanan Langsung. Pelayanan Permohonan dapat dilakukan dengan datang langsung ke Kantor Bawaslu Kota Tebing Tinggi.
2. Layanan Dalam Jaringan / Online. Bawaslu Kota Tebing Tinggi telah memiliki website PPID dengan alamat website <https://ppid-tebingtinggi.bawaslu.go.id>.

F. Tabel Ringkasan Pelayanan Informasi Publik

No	Status Permohonan	Jumlah
1	Informasi Publik Diberikan	0
2	Informasi Publik Tidak Diberikan	0

Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Tahun 2025
Bawaslu Kota Tebing Tinggi



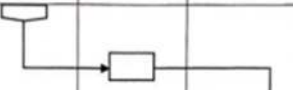
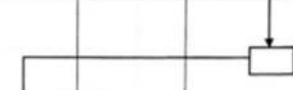
BAB IV

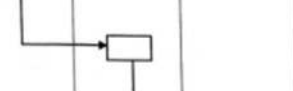
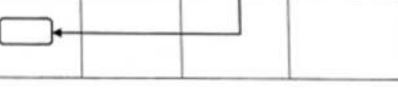
PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa berdasarkan penjelasan tentang pemenuhan permohonan informasi publik sebagaimana dalam Pasal 35 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Pemohon informasi publik dapat menyampaikan keberatan jika informasi yang mereka terima tidak sesuai dengan permintaan mereka.

Pada tahun 2025, PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi tidak pernah menerima keberatan dari pemohon informasi publik atas layanan informasi publik. Dengan tidak adanya keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik ke Bawaslu Kota Tebing Tinggi, maka secara otomatis pada tahun 2025 PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi tidak memiliki sengketa informasi publik dengan pemohon informasi publik. Namun demikian, berikut merupakan SOP Bawaslu dalam melakukan penanganan keberatan dan sengketa informasi publik.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS	ATASAN PPID	TIM PERTIMBANGAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengajukan keberatan melalui website atau datang langsung ke pusat layanan PPID						5 menit		
2.	Memberikan formulir pengajuan keberatan kepada pemohon untuk diisi atau Pemohon dapat mengisi formulir pengajuan keberatan melalui website					Formulir pengajuan keberatan	1 jam	Formulir pengajuan keberatan	
3.	Mencatat pengajuan dalam buku register keberatan, memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda terima kepada pemohon					Buku register	30 menit	Tanda terima	Fotokopi identitas pemohon

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS	ATASAN PPID	TIM PERTIMBANGAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Menyerahkan permohonan keberatan kepada Atasan/Ketua PPID					Draft pengajuan keberatan	1 hari	Draft pengajuan keberatan	
5.	Meneruskan permohonan keberatan kepada Tim Pertimbangan/Penanggungjawab PPID					Draft pengajuan keberatan	1 hari	Draft surat tanggapan	
6.	Menyampaikan tanggapan tertulis kepada Pemohon informasi dengan menyampaikan alasan penolakan atau memerintahkan PPID untuk memenuhi keberatan dari Pemohon					Draft surat tanggapan	25 hari	Surat tanggapan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PETUGAS	ATASAN PPID	TIM PERTIMBANGAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Menindaklanjuti tanggapan dari Tim Pertimbangan/Penanggungjawab PPID terhadap keberatan Pemohon					Surat tanggapan	3 hari	Surat tanggapan	
8.	Menerima tanggapan atas permohonan pengajuan keberatan					Surat tanggapan	1 jam		

BAB V

INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dibandingkan dengan tahun 2024, sudah terdapat beberapa capaian Bawaslu diantaranya adalah unifikasi Website, PPID terintegrasi dan e-PPID yang sudah dapat digunakan disemua Kabupaten/Kota. Berikut adalah poin tambahan yang dirasa akan membuat layanan informasi lebih optimal.

1. Inovasi yang Berkaitan dengan Pengelolaan Informasi Publik e-PPID yang dapat mudah diakses oleh masing-masing staf divisi, sehingga dokumen dan informasi yang memenuhi syarat untuk di publikasikan dapat diupload secara langsung tanpa perlu menunggu staf yang membidangi PPID melakukan pengupload-an data di e-PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi .
2. Inovasi yang Berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik Formulir permohonan informasi dalam bentuk elektronik, dapat menyertakan tanda tangan dan lampiran KTP atau surat izin/perintah dari atasan. Sehingga pemohon informasi melalui ePPID juga bisa diakses oleh petugas PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi.
3. Inovasi yang Berkaitan dengan Penyusunan Daftar Informasi Publik Memiliki tempat khusus untuk penyimpanan dokumen dan informasi Pemilu dan Pemilihan berbentuk hardfile, kemudian diklasifikasikan setiap divisi masing- masing di Bawaslu Kota Tebing Tinggi yang sesuaikan dengan sistem pengklasifikasian dokumen PPID yang telah ditetapkan oleh Peraturan Bawaslu.

BAB VI

KENDALA

A. Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Kendala internal yang terdapat di Bawaslu Kota Tebing Tinggi yaitu belum dapat maksimalnya dukungan staf yang membantu di setiap divisi, sehingga dokumen dan informasi terkesan tidak tertata dan terarsipkan dengan baik, masalah ini akan berdampak pada waktu pemenuhan penyampaian informasi publik.

Selain itu ketersediaan sarana prasarana layanan informasi publik yang dimiliki Bawaslu Kota Tebing Tinggi masih minim Seperti ruangan PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi kurang representatif, minimnya sarana layanan informasi publik ini akan berdampak pada pemenuhan hak atas informasi publik bagi masyarakat.

B. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Kendala eksternal yang dialami oleh PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi yaitu masih minimnya informasi yang tersampaikan ke masyarakat mengenai PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi, sehingga banyak masyarakat yang belum mengetahui bagaimana tatacara permintaan informasi publik di Bawaslu Kota Tebing Tinggi.

BAB VII

REKOMENDASI

A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal

1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana PPID, karena ini berkaitan dengan maksimalnya fungsi kinerja pengelolaan data.
2. Adanya kejelasan anggaran mengenai pengembangan PPID di tingkat Bawaslu Kabupaten/Kota.
3. Lebih memaksimalkan rapat koordinasi dengan Bawaslu Kabupaten/Kota dalam upaya meningkatkan pengelolaan jaringan data dan informasi.
4. Menambah jumlah personil staf Sekretariat Bawaslu Kabupaten Kota.
5. Mengadakan Pelatihan bagi Pelaksana Teknis agar memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mendampingi Pimpinan dalam bidang PPID.

B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal

Memaksimalkan sosialisasi kepada pihak – pihak terkait mengenai permohonan informasi publik melalui PPID Bawaslu Kota Tebing Tinggi.

C. Pelaksanaan Rekomendasi/RTL Tahun Sebelumnya

Koordinasi internal dan koordinasi dengan Bawaslu melalui Bawaslu Provinsi dalam:

1. Pengelolaan basis data Pengawas Pemilu dan Pengawas Pemilihan; dan
2. Pengelolaan basis data Bawaslu Kabupaten/Kota;
3. Pengelolaan dan pelayanan informasi publik Bawaslu Kabupaten/Kota;
4. Sosialisasi dan peningkatan kapasitas pengelolaan dan pelayanan informasi publik dan/atau data informasi;

