

Laporan

LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP)
Badan Pengawas Pemilihan Umum
Kabupaten Muaro Jambi
Tahun 2025



ANUGERAH
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK BAWASLU
TAHUN 2025



Diberikan kepada:

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi

Dengan Predikat

(INFORMATIF)



Ketua,

Rahmat Bagja

RAHMAT BAGJA



TIM PENYUSUN
LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP)
BAWASLU KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2025

Pengarah

Dedi Wahyudi, S.E., M.E.,

Asnawi, S.H

Elfi Prasatia, S.P., M.H

Pembina

Febriardi, SH

Penanggung Jawab

Dedi Wahyudi, S.E., M.E.,

Editor & Penulis

Ahmad Nazomi, S.Kom

Vinod Mehra, S.H, MH

Siti Azimaturahmi, S.Hum

Kristian Dinata A.M.KG



*Jl. Lintas Jambi Sengeti KM. 20 RT 04, Desa Kedemangan
Kecamat Jambi Luar Kota, Kabupaten Muaro Jambi
Kode Pos 36361*

KATA SAMBUTAN

KETUA BAWASLU KABUPATEN MUARO JAMBI LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP) BAWASLUKABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2025

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Salam sejahtera untuk kita semua,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kita dapat melaksanakan penyampaian **Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025** pada kesempatan yang berbahagia ini.

Izinkan saya, atas nama pribadi dan lembaga, menyampaikan rasa syukur dan apresiasi yang mendalam atas penghargaan sebagai **Bawaslu Kabupaten Informatif Tahun 2025** yang diberikan oleh Bawaslu RI. Penghargaan ini merupakan pengakuan atas komitmen kami dalam mewujudkan layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

Laporan ini kami susun sebagai bentuk akuntabilitas atas tugas dan tanggung jawab kami dalam menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sepanjang tahun 2025, kami telah berusaha menghadirkan layanan informasi yang memadai bagi masyarakat, khususnya terkait penyelenggaraan pengawasan Pemilu dan Pilkada.

Adapun beberapa poin penting yang menjadi fokus dalam laporan ini adalah:

Pelayanan yang Transparan dan Responsif, Kami terus memastikan bahwa masyarakat dapat mengakses informasi publik dengan mudah, cepat, dan akurat melalui berbagai saluran, baik manual maupun berbasis digital. **Inovasi dalam Pelayanan Informasi** Dalam menghadapi era digital, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah mengadopsi berbagai inovasi, seperti optimalisasi media sosial dan sistem pengelolaan informasi berbasis teknologi. **Kolaborasi dengan Berbagai Pihak** Keberhasilan layanan informasi publik ini tidak lepas dari dukungan dan kerja sama yang solid antara Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi dengan pemerintah daerah, media, dan

masyarakat. **Capaian Layanan Informasi Publik** Kami bangga bahwa upaya ini telah mendapatkan apresiasi dalam bentuk penghargaan dari Bawaslu RI dan Komisi Informasi Provinsi Jambi. Namun, kami menyadari bahwa penghargaan ini bukanlah akhir, melainkan awal dari tanggung jawab yang lebih besar.

Ke depan, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi akan terus berupaya meningkatkan mutu layanan informasi publik, dengan tetap memegang teguh prinsip keterbukaan dan akuntabilitas. Kami percaya bahwa keterbukaan informasi adalah salah satu pilar utama dalam mewujudkan demokrasi yang sehat dan berintegritas.

Akhir kata, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung kami, termasuk jajaran sekretariat, masyarakat, dan mitra kerja yang telah berkontribusi aktif dalam perjalanan kami menuju predikat informatif ini. Semoga keberhasilan ini menjadi motivasi untuk terus melayani masyarakat dengan lebih baik lagi.

Wassalamu'alaikumwarahmatullahiwabarakatuh,

Muaro Jambi, 22 Januari 2026

Dedi Wahyudi, S.E., ME
Ketua Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi

PENDAHULUAN

Di era globalisasi seperti saat ini, informasi memegang peranan yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Hal ini karena informasi sudah menjadi kebutuhan pokok bagi setiap orang. Informasi tersebut dapat berguna untuk pengembangan diri maupun lingkungan sosialnya dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu setiap orang berhak untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah mengamanatkan kepada Badan Publik untuk membuka akses seluas-luasnya kepada masyarakat. Aturan tersebut bertujuan untuk menjamin hak masyarakat guna memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan efisien serta akuntabel.

Dalam rangka memenuhi amanat peraturan perundang-undangan maka Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi yang merupakan bagian dari Bawaslu Republik Indonesia telah menyediakan dan menyelenggarakan layanan informasi publik melalui PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) dengan mengacu pada Perbawaslu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Pembuatan laporan layanan informasi publik ini dimaksudkan sebagai rekam jejak, bahan evaluasi dan catatan pelayanan informasi yang telah dilakukan oleh Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi selama satu tahun terakhir. Diharapkan agar kedepannya dapat lebih baik lagi dalam melakukan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

Jambi, 22 Januari 2026
Pengarah dan Pembina PPID
Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi



DEDI WAHYUDI, S.E., M.E

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	ii	
DAFTAR ISI	iii	
DAFTAR TABEL/GAMABAR.....	iv	
BAB I : GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN		
INFORMASI PUBLIK.....	1	
A. Struktur PPID	1	
B. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum	1	
C. Informasi yang dikecualikan.....	2	
D. Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik.....	3	
E. Standart Operasional Prosedur.....	3	
F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	3	
G. Program PPID.....	4	
H. Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.....	5	
BAB II PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK		6
A. Sarana dan Prasarana Informasi Publik.....	6	
B. Suber Daya Manusia yang Menanganin Informasi Publik	7	
C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	10	
D. Pelaksanaan Program PPID	10	

BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	11
A. Jumlah Permohonan Informasi Publik	11
B. Waktu Pemenuhan Informasi Publik.....	11
C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang di Kabulkan	12
D. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasanya	13
E. Sarana Permintaan Informasi Publik.....	13
BAB IV PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI	
PUBLIK.....	14
BAB V INOVASI	15
A. Inovasi Berkaitan dengan Pengelolaan Informasi Publik	15
B. Inovasi yang Berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik.....	18
C. Inovasi yang Berkaitan dengan Penyusunan Informasi Publik.....	20
BAB VI KENDALA	21
A. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	21
B. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik	22
BAB VII REKOMENDASI	24
A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal.....	24
B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala External	24
C. Pelaksanaan Rekomendasi RKTL Tahun Sebelumnya.....	24
LAMPIRAN PENDUKUNG.....	



BAWASLU

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MUARO JAMBI**

DAFTAR TABEL/GAMABAR

Gambar : 1.1 Struktur PPID	1
Tabel : 1.1 Kegiatan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	4
Tabel : 2.1 Susunan Jabatan Pengelola PPID	7
Tabel : 3.1 Ringkasan Permohonan Informasi Bulanan	11
Tabel : 3.2 Jumlah Permintaan Informasi Publik	12
Gambar. 5.1: Penghargaan KIP Provinsi Jambi	15

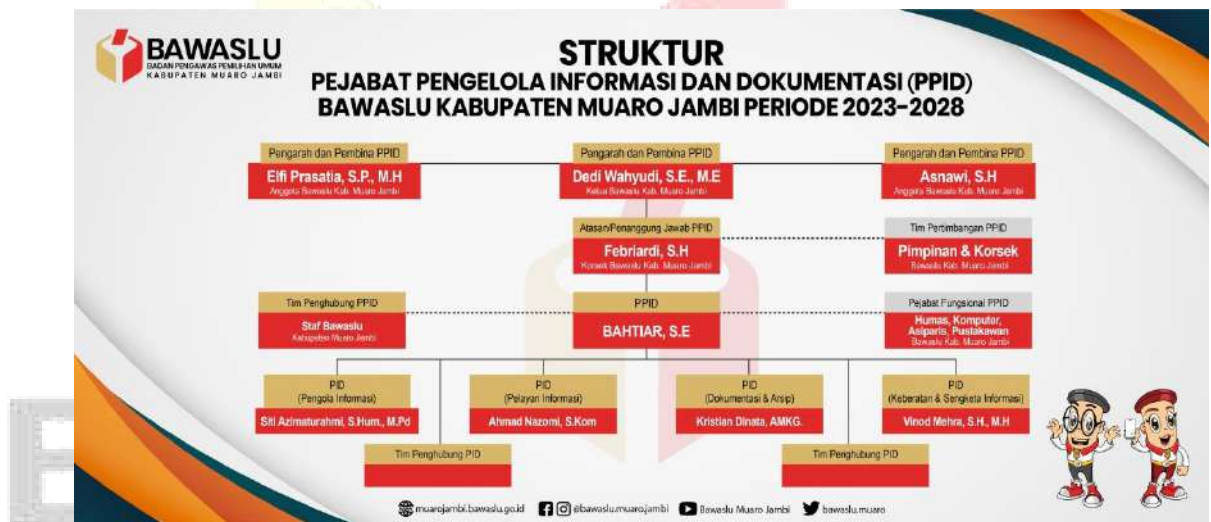


BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Struktur PPID

Dalam menerapkan keterbukaan informasi publik, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah membentuk Tim Keterbukaan Informasi Publik yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi Nomor : 142/HK.0.01/JA-05/08/2024 Sebanyak 8 orang yang ditetapkan dalam Tim Keterbukaan Informasi Publik ini, terdiri dari Pembina, Tim Pertimbangan, Atasan PPID, PPID, dan Petugas Pelayanan Informasi. Penetapan PPID ini merupakan salah satu bentuk komitmen Bawaslu dalam keterbukaan Informasi Publik. PPID merupakan ujung tombak pelayanan informasi kepada masyarakat.



Gambar : 1.1 Struktur PPID

B. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum

Dalam menerapkan keterbukaan informasi publik, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi berpedoman pada Peraturan Badan pengawas Pemilihan Umum :

1. Perbawaslu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

2. Perbawaslu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

C. Informasi yang dikecualikan

Informasi yang Dikecualikan Pasal 17 Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b bersifat ketat, terbatas, dan rahasia sesuai undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada Pengujian Konsekuensi. - 20 - Pasal 18 (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) dinaskah dinas Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota yang sifatnya dirahasiakan.

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.

-

D. Suara Edaran Informasi Publik

Dalam Rangka Perlunya mendorong mengimplementasikan keterbukaan Informasi Publik serta kewajiban dalam memenuhi Informasi yang transparan maka dari itu Bawaslu menerbitkan surat edaran terkait hal tersebut :

- ❖ Surat Edaran No : 28 Tahun : 2022 tentang Petunjuk Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Bawaslu.
- ❖ Surat Edaran No : 0645/K.BAWASLU/hm.00/VIII/2018 tentang Optimalisasi Keterbukaan Informasi Bawaslu Provinsi

E. Standart Operasional Prosedur

Petugas pelayanan Informasi bertugas:

1. melayani permohonan Informasi yang meliputi:

- mencatat permohonan Informasi dalam buku registrasi;
- membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan Informasi;
- menyampaikan surat permohonan Informasi kepada pejabat bidang Dokumentasi;
- menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;
- menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; dan
- menerima surat keberatan Pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID;

F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Alokasi anggaran dalam pengelolaan dan pelayanan data dan informasi publik dibebankan pada APBN Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.

G. Program PPID

Sepanjang tahun 2025 Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi terus menunjukkan komitmen yang besar terhadap implementasi keterbukaan informasi publik lewat program PPID yang dikeluarkan. Perkembangan teknologi turut memberikan

pengaruh terhadap pola implementasi keterbukaan informasi publik di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi. Tantangan aktual implementasi keterbukaan informasi Bawaslu di era digital, tidak lagi berbicara mengenai regulasi maupun struktur pengelola dan pelayan informasi, melainkan telah lebih jauh pada bagaimana memberikan akses untuk memperoleh informasi publik yang mudah, murah, cepat, tepat dan akurat. Dalam mendukung hal tersebut, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah melakukan sejumlah pengembangan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi sepanjang tahun 2025. Berbagai kegiatan yang dilakukan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, yakni pelayanan informasi, Rapat PPID secara tatap muka dan daring.

Selain komitmen terhadap SDM, peningkatan kapasitas SDM, pada tahun 2025 PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga melakukan inovasi. Inovasi tersebut meliputi sarana pelayanan offline, sarana pelayanan online, sarana penyajian informasi, maupun dalam hal pengelolaan dokumen baik soft copy maupun hard copy.

Sepanjang Tahun 2025 PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah melakukan berbagai kegiatan, antara lain :

Tabel 1.1. Kegiatan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi

NO	Kegiatan	Waktu
1	Perpanjangan SK PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	2 Januari 2025
2	Rapat Penguatan SDM PPID Setiap Divisi	20 Mei 2025
3	Rapat Persiapan Penilaian Wawancara dari Tim PPID Bawaslu RI	
4	Wawancara Penilaian Tim Keterbukaan Informasi Publik dari Bawaslu RI	
5	Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik dari Bawaslu RI	

H. Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi akan meningkatkan komitmen bersama terkait keterbukaan informasi publik berupa mengadakan rapat dan membuat kesepakatan antar bagian untuk pengelolaan data dan informasi di lingkungan Bawaslu Muaro Jambi. PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi akan berusaha memperbaiki kualitas pelayanan informasi, dengan melengkapi sarana dan prasarana PPID termasuk dalam pelayanan secara media dalam jaringan. Berkoordinasi dengan seluruh divisi agar dalam proses inventarisir data dan digitalisasi data dapat dimaksimalkan dengan mengenalkan teknologi kepada seluruh sumber daya manusia yang ada di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.



BAB II

PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Informasi Publik

Untuk menunjang Pelayanan Informasi Publik, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi memiliki sarana dan prasarana antara lain :

1. Layanan Informasi Publik secara Tatap Muka atau Langsung Ruang pelayanan informasi publik yang digunakan oleh Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi terdiri dari meja pelayanan dengan 1 (satu) orang petugas pelayanan informasi yang setiap hari dijadwalkan secara bergantian untuk melayani permohonan informasi. Petugas PPID telah dijadwalkan bertugas menerima permohonan informasi dan mencatat informasi yang dimohonkan sesuai dengan SOP Pelayanan Informasi di meja pelayanan, terdapat beberapa fasilitas antara lain:

- a. Print Out Tata cara atau prosedur permohonan informasi
- b. Print Out Tata cara atau prosedur pengajuan keberatan
- c. Print Out Formulir permohonan informasi
- d. Print Out Formulir pengajuan keberatan
- e. Komputer yang terkoneksi dengan internet
- f. Meja dan kursi pelayanan informasi
- g. Tanda terima Informasi
- h. Daftar Informasi Publik (DIP)
- i. Buku tamu untuk mencatat data permohonan informasi
- j. Alat Tulis Kantor (ATK) yang bisa digunakan pemohon informasi

2. Layanan Informasi Publik secara Tidak Langsung atau Dalam Jaringan. Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada Pasal 7 ayat (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. Dalam rangka menjakan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik pasal 7 ayat (2) Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah memiliki 2 layanan informasi dalam jaringan yang dapat diakses publik dengan mudah, adalah sebagai berikut :

- a. WhatssApp Untuk mengoptimalkan layanan informasi publik baik di masa pandemi maupun New Normal, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga menyediakan Hotline di nomer WhatsApp 0822-7985-2216 Nomor WhatsApp PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi terletak pada website PPID Bawaslu Muaro Jambi pada Halaman Hubungi Kami di menu halaman. Melalui aplikasi whatsapp PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, pemohon informasi bisa secara langsung meminta informasi yang kemudian oleh admin whatsapp akan ditindaklanjuti dengan prosedur registrasi terlebih dahulu. Registrasi ini diperlukan untuk keperluan pendataan dan dokumentasi pemohon informasi yang masuk ke PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.
- b. Email Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga menyediakan permohonan melalui Email bawaslumuarojambi@gmail.com pada website Bawaslu Muaro Jambi pada Halaman Hubungi Kami di menu halaman. Melalui Email Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, pemohon informasi bisa secara langsung meminta informasi yang kemudian oleh operator akan ditindaklanjuti dengan prosedur registrasi terlebih dahulu. Registrasi ini diperlukan untuk keperluan pendataan dan dokumentasi pemohon informasi yang masuk ke PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.
- c. Website PPID yang terintegrasi dengan Bawaslu RI dan Bawaslu Provinsi, Kabupaten/Kota se Indonesia : <https://ppidapp.bawaslu.go.id/>

B. Suber Daya Manusia yang Menangani Informasi Publik

Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelola PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah ditetapkan melalui Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Muaro Jambi Nomor : 1.1/HK.02.00/JA-06/01/2025 yang didalamnya terdiri dari 8 orang dengan tugas dan fungsinya masing-masing, antara lain :

Tabel : 2.1 Susunan Jabatan Pengelola PPID

No	Nama	Jabatan
1	Dedi Wahyudi,S.E	Pembina PPID
2	Elfi Prasatia,S.P.,M.H	Pengarah PPID
3	Asnawi,S.H	Pengarah PPID
4	Febriardi, S.H	Atasan/enangung Jawab PPID
5	Bahtiar, S.E	Tim Penghubung PPID

6	Ahmad Nazomi, S.Kom	Pelayanan PPID
7	Kristian Dinata, Am.KG	Pengelola Informasi
8	Vinod Mehra, S.H, M.H	Keberatan dan Sengketa Informasi

Dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, tugas dan fungsi Pembina PPID, Tim Pertimbangan PPID, Atasan PPID, PPID, dan Petugas Layanan Informasi adalah :

1. 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.

2. 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.

3. 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; dan d. menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi. 4. 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;
- d. membuat dan mengumumkan laporan layanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
- e. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik, dan Daftar Informasi Publik Pemilihan Umum dan/ atau Pemilihan;
- f. melakukan pengujian konsekuensi atas informasi yang berpotensi dikecualikan;
- g. menetapkan informasi yang dikecualikan di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Muaro Jambi;
- 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.

5. 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 pemberitahuan kepada pemohon atas persetujuan PPID;
 - 4) menyampaikan informasi yang dimohonkan kepada pemohon atas persetujuan PPID; dan

- 5) menerima surat keberatan pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID. 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. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Alokasi anggaran dalam pengelolaan dan pelayanan data dan informasi publik dibebankan pada APBN Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi

D. Pelaksanaan Program PPID

Pelaksanaan program dari PPID Bawaslu Muaro Jambi antara lain :

1. Perpanjangan SK PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi
2. Rapat Pengklasifikasian Data PPID dari Setiap Divisi.
3. Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.
4. Rapat Penyesuaian Data PP



BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Dalam pelayanan informasi publik selama periode Januari hingga hingga bulan Desember tahun 2025, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi menerima permohonan informasi sebanyak 3 pemohon, secara tatap muka langsung dengan rincian per bulan sebagai berikut :

Tabel : 3.1 Ringkasan Permohonan Informasi Bulanan

No	Bulan	Jumlah Pemohon PPID
1	Januari	-
2	Pebruari	-
3	Maret	
4	April	1
5	Mei	
6	Juni	-
7	Juli	2
8	Agustus	
9	September	-
10	Oktober	-
11	November	-
12	Desember	-
Jumlah		3

B. Waktu Pemenuhan Informasi Publik

Dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi menetapkan waktu pelayanan informasi publik pada hari dan jam kerja yaitu pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at, pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB. Jangka waktu pemenuhan informasi untuk informasi mengenai kelembagaan adalah 10 hari, dengan perpanjangan waktu selama 7 hari. Sedangkan untuk permohonan informasi mengenai kepemiluan, waktu pemenuhan informasi. adalah 3 hari dan dengan

perpanjangan waktu selama 2 hari. Dalam pemenuhan permohonan informasi, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi berusaha secepat mungkin dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan

C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang di Kabulkan

Tabel :3.2 Jumlah Permintaan Informasi Publik

No	Nama / Instansi	alamat	Informasi yang diminta	Tanggal Pemohon Informasi	Tujuan	Keputusan	Jenis Kwlamin
1	Sherina Rosamelinyanda	Telanai Pura	Riset dan Dokumentasi/tentang surat masuk	23 Juli 2025	Penelitian/Skrripsi	Informasi disetujui	P
2	Alda Wulandari	Pematang Gajah Mendalo	Data DPT	02 Juli 2025	Penelitian/Skrripsi	Disetujui tanpa informasi yang dikecualikan	P
3	Sherina Rosamelinyanda	Telanai Pura	Riset dan Dokumentasi/tentang surat masuk	04 April 2025	Penelitian/Skrripsi	Informasi disetujui	P

Dari Bulan Januari hingga Bulan Desember Tahun 2024 terdapat 7 Permohonan informasi yang dipenuhi permohonannya secara keseluruhan. Beberapa informasi sudah terdapat dikuasai oleh PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, Tabel dibawah menampilkan jumlah permohonan informasi yang masuk ke PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi baik secara langsung maupun media dalam jaringan.

D. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

Permohonan informasi ke PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi seluruhnya dikabulkan. Tidak terdapat permintaan informasi publik yang ditolak, karena tidak ada permohonan yang merupakan informasi yang dikecualikan

E. Sarana Permintaan Informasi Publik

PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk dapat memperoleh Informasi Publik baik secara offline yang langsung datang ke kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi. PPID

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga menyediakan beberapa sarana permohonan informasi.

Adapun sarana permohonan informasi adalah permohonan informasi secara online WhatsApp, E-mail PPID, surat yang dikirim langsung ke Kantor Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, dan datang langsung ke Kantor Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi. Pemohon informasi publik dapat memilih sarana permohonan sesuai yang diinginkan.

Permohonan informasi publik di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, dapat diakses melalui beberapa sarana secara tatap muka maupun dalam jaringan, antara lain :

1. Pemohon Informasi dapat datang langsung atau bersurat ke Kantor Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi yang beralamat di jalan Jl.Lintas timur Rt 04 Desa Kedemangan Kecamatan Jambi Luar Kota Kabupaten Muaro Jambi
2. Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga melayani permohonan informasi melalui media social WhatsApp di nomor 0822-7985-2216
3. Permohonan informasi juga dapat dikirimkan melalui alamat email : bawaslumuarojambi@gmail.com

BAB IV
PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI
PUBLIK

Dalam melakukan pelayanan informasi publik selama bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun 2025. PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi belum pernah menerima permohonan pengajuan keberatan permohonan informasi baik secara langsung tatap muka maupun secara online.



BAB V

INOVASI

A. Inovasi Berkaitan dengan Pengelolaan Informasi Publik

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah melakukan beberapa inovasi tentang rapat koordinasi internal dengan seluruh divisi menggunakan media pertemuan, kemudian dalam proses pengelolaan data dan informasi, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi menggunakan media Penyimpanan berbasis digital Google Drive, dan akses website PPID yang disediakan Bawaslu RI dan telah terintegrasi ke seluruh PPID Bawaslu Provinsi dan Kabupaten/Kota se Indonesia serta kemudahan dalam pengelolaan data dan informasi, pertemuan yang tanpa harus tatap muka di masa pandemi COVID- 19 merupakan suatu hal baru yang menuntut seluruh SDM di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi harus memahami perkembangan teknologi sesuai dengan anjuran pemerintah tentang revolusi industri 4.0.

Dalam upaya meningkatkan kualitas keterbukaan informasi dan mendukung hak masyarakat atas informasi, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi terus melakukan berbagai inovasi yang relevan dengan pengelolaan informasi publik. Inovasi-inovasi ini dilakukan untuk memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Berikut beberapa inovasi yang telah diterapkan:

1. Digitalisasi Layanan Informasi Publik

• Penguatan Kelembagaan di internal Sekretariat Bawaslu Muaro Jambi

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik, Sekretariat Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi melaksanakan penguatan kelembagaan internal di bidang **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)** sepanjang tahun 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat tata kelola layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penguatan kelembagaan tersebut dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penataan administrasi dan dokumentasi informasi, serta penguatan koordinasi internal antarbagian di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi. Seluruh jajaran yang terlibat dalam pengelolaan PPID didorong untuk memahami secara komprehensif tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam pelayanan informasi publik.

Selain itu, Sekretariat Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga melakukan pembenahan terhadap standar layanan informasi, termasuk penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP), mekanisme pelayanan permohonan informasi, serta prosedur penanganan keberatan permohonan informasi. Langkah ini dilakukan untuk memastikan pelayanan informasi berjalan cepat, tepat, dan sesuai standar pelayanan publik.

Penguatan kelembagaan di bidang PPID juga diarahkan pada optimalisasi pemanfaatan media digital sebagai sarana diseminasi informasi kepada masyarakat. Melalui website resmi dan media sosial, informasi kelembagaan, kegiatan pengawasan, serta produk hukum dan kebijakan Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi disampaikan secara terbuka dan mudah diakses oleh publik.

Dengan adanya penguatan kelembagaan internal di bidang PPID tahun 2025, Sekretariat Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas keterbukaan informasi publik, membangun kepercayaan masyarakat, serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemilu yang transparan dan berintegritas.

- **Pengembangan Website Resmi**

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah mengoptimalkan website resmi sebagai pusat informasi publik. Website ini memuat berbagai informasi seperti laporan pengawasan, kegiatan kelembagaan, berita terkini, dan layanan pengaduan masyarakat.

- **Portal Informasi Digital**

Dibuat sebagai akses cepat untuk dokumen publik seperti Laporan Layanan Informasi Publik, data pengawasan, serta regulasi yang berkaitan dengan Pemilu dan Pilkada.

- **Aplikasi Layanan Informasi Publik**

Rencana ke depan, aplikasi berbasis mobile akan diluncurkan untuk memudahkan masyarakat mengakses informasi kapan saja dan di mana saja.

2. Optimalisasi Media Sosial

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi memanfaatkan media sosial seperti Facebook, Instagram, dan Twitter untuk menyebarkan informasi secara cepat dan masif. Selain itu, media sosial digunakan untuk menjawab pertanyaan masyarakat terkait pengawasan Pemilu dan layanan informasi publik.

3. Peningkatan Pelayanan Informasi Berbasis Teknologi

- **Sistem Pelayanan Informasi Elektronik (E-PPID)**

Sistem ini memungkinkan masyarakat untuk mengajukan permohonan informasi secara online, memantau status permohonan, dan menerima tanggapan secara cepat tanpa harus datang langsung ke kantor Bawaslu.

- **Layanan Informasi WhatsApp**

Dilengkapi dengan fitur chatbot yang memberikan informasi otomatis terkait layanan yang tersedia, jadwal kegiatan, serta panduan permohonan informasi.

4. Transparansi Proaktif Melalui Publikasi Rutin

- **E-Buletin Informasi Publik**

Penerbitan buletin digital secara berkala yang berisi laporan kegiatan, pencapaian, dan pengumuman penting terkait pengawasan Pemilu dan Pilkada.

- **Pengumuman Real-Time**

Informasi tentang potensi pelanggaran, kegiatan pengawasan, dan data terkini terkait penyelenggaraan Pemilu disampaikan secara langsung melalui media daring.

5. Layanan Terpadu di Kantor Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi

- **Pojok Informasi Publik**

Pojok ini disediakan di Kantor Bawaslu sebagai tempat bagi masyarakat untuk

mengakses dokumen, melihat publikasi kegiatan, atau menyampaikan pengaduan secara langsung.

- **Layanan Konsultasi Informasi**

Ruang konsultasi disediakan untuk masyarakat yang memerlukan penjelasan lebih lanjut tentang informasi atau regulasi tertentu.

7. Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) secara aktif melaksanakan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat terkait layanan informasi publik. Kegiatan ini dilakukan melalui pemanfaatan berbagai media digital, seperti website resmi, media sosial, dan platform komunikasi daring lainnya.

Sosialisasi dan edukasi tersebut bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai hak memperoleh informasi publik, mekanisme permohonan informasi, serta prosedur pengajuan keberatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Melalui media digital, informasi dapat disampaikan secara lebih luas, cepat, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Dengan pelaksanaan sosialisasi dan edukasi secara berkelanjutan melalui media digital, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi diharapkan mampu mendorong keterbukaan informasi publik, meningkatkan partisipasi masyarakat, serta mewujudkan tata kelola informasi yang transparan dan akuntabel.

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, **Elfi Prasatia**, melaksanakan penyampaian informasi publik dan sosialisasi tahapan Pemilu melalui siaran di **Stasiun TVRI Jambi**. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan edukasi kepada masyarakat luas terkait perkembangan terbaru tahapan Pemilu serta memperkuat peran pengawasan partisipatif.

8. Monitoring dan Evaluasi Transparan

- Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi secara rutin melakukan evaluasi terhadap layanan informasi publik untuk memastikan bahwa setiap permohonan informasi diproses secara cepat, tepat, dan sesuai dengan prosedur.
- Publikasi hasil evaluasi dan laporan tahunan yang dapat diakses oleh masyarakat.

9. Layanan untuk Kelompok Rentan

- **Fasilitas Khusus bagi Disabilitas**
Layanan informasi publik dirancang inklusif dengan menyediakan akses bagi kelompok difabel, seperti informasi dalam format braille atau video dengan bahasa isyarat.
- **Penyuluhan Langsung di Desa-Desa**
Menghadirkan layanan informasi ke daerah-daerah terpencil agar masyarakat di seluruh wilayah Kabupaten Muaro Jambi dapat mengakses hak mereka atas informasi.

10. Kerja Sama dengan Media Massa

Dalam meningkatkan efektivitas penyebaran informasi, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi bekerja sama dengan media lokal dan nasional untuk mempublikasikan kegiatan dan kebijakan yang berkaitan dengan pengawasan Pemilu dan Pilkada.

Penutup

Semua inovasi ini bertujuan untuk memperkuat keterbukaan informasi publik dan mendukung terciptanya penyelenggaraan Pemilu yang transparan, jujur, dan adil. Melalui inovasi yang telah dilakukan, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi berharap dapat terus meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pengawas Pemilu dan menjadikan keterbukaan informasi sebagai pilar penting demokrasi.

B. Inovasi yang Berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik

Selaras dengan Inovasi pada Pengelolaan Informasi Publik, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi serta menyediakan Pelayanan Informasi berbasis digital atau dalam jaringan seperti yang dijelaskan pada bab-bab sebelumnya. Tak hanya pada tahun 2025 Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi menerima penghargaan dari Bawaslu



Gambar. 5.1: Penghargaan KIP Provinsi Jambi

C. Inovasi yang Berkaitan dengan Penyusunan Informasi Publik

Dalam penyusunan daftar informasi publik, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi memberikan materi-materi yang telah diberikan oleh Bawalsu Provinsi Jambi, kepada masing-masing staf yang tergabung dalam PPID agar dapat membaca dan memahami tehnik dalam penyusunan daftar informasi public. Sehingga masing-masing staf setiap divisi yang tergabung dalam PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi tidak lagi kesulitan dalam mengelola data dan menyusun daftar informasi publik.

BAB VI KENDALA

A. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

Kendala Eksternal yang dihadapi PPID Bawaslu Bawaslu Kabupaten masih banyak masyarakat yang belum memahami maupun menyadari tentang keberadaan PPID Bawaslu Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi sebagai salah satu sarana untuk mendapatkan data dan informasi baik secara langsung maupun secara dalam jaringan, perlunya sosialisasi atau peran Humas Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi untuk memaksimalkan kinerjanya dalam mengenalkan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.

Dalam upaya mewujudkan pelayanan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan mudah diakses, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga menghadapi berbagai kendala internal yang perlu diatasi secara sistematis. Berikut adalah beberapa kendala internal yang sering dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik:

Keterbatasan Perangkat Teknologi, Peralatan seperti komputer, server, dan perangkat pendukung lainnya untuk mendukung layanan informasi terkadang belum mencukupi, terutama untuk menghadapi kebutuhan digitalisasi layanan.

Upaya Mengatasi Kendala

Meskipun berbagai kendala internal tersebut ada, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi terus melakukan berbagai langkah perbaikan, antara lain:

1. **Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi SDM** untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan dalam pengelolaan informasi publik.
2. **Penguatan Infrastruktur Teknologi** melalui pengadaan perangkat dan peningkatan jaringan internet.
3. **Integrasi Sistem Manajemen Informasi** untuk memastikan pengarsipan dan penyediaan informasi berjalan lebih baik.

4. **Sosialisasi Internal** terkait pentingnya keterbukaan informasi publik untuk menanamkan kesadaran kolektif di seluruh jajaran.

Dengan langkah-langkah tersebut, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik agar hak masyarakat terhadap informasi dapat terpenuhi secara maksimal.

B. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Publik

Dalam pengelolaan data dan informasi di lingkungan Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi serta PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, sumber daya manusia yang ada di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi tidak semuanya memahami atau mengikuti perkembangan Teknologi tentang pengelolaan data dan informasi secara digital maupun pertemuan / rapat secara virtual. Kemudian pemahaman dan komitmen terhadap keterbukaan informasi publik belum sama rata di seluruh bagian, masih terdapat beberapa data yang dikelola secara internal sehingga ketika dibutuhkan baru diminta, belum maksimalnya kesadaran seluruh bagian dalam pemahaman tentang keterbukaan informasi publik menghambat proses pengumpulan data dan informasi yang digunakan untuk penyusunan DIP PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, sarana dan prasarana PPID di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi pun masih terbatas. Ruang pelayanan informasi PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi bergabung dengan ruang Pojok Pengawasan, tidak terdapat pendingin ruangan dalam ruang tersebut dan meja pelayananyang tidak terlalu besar.

Terhadap inovasi yang telah diterapkan tentang pengelolaan data, dokumentasi dan informasi yang dikelola oleh Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi juga belum terdigitalisasi dengan baik dan tertata rapi. Untuk saat ini, baru sebagian data dan informasi di tahun 2025 yang terdokumentasi menggunakan media penyimpanan Google Drive/ dan hardisk External yang masih basic atau gratis dengan kapasitas maksimal 15 GB.

Hal-hal tersebutlah yang menyebabkan tidak maksimalnya Pengelolaan

data dan informasi serta pelayanan informasi publik di PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.

Dalam menjalankan fungsi sebagai lembaga yang bertanggung jawab terhadap keterbukaan informasi publik, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi menghadapi beberapa kendala internal yang memengaruhi pelaksanaan pengelolaan informasi publik. Kendala ini perlu diidentifikasi dan dikelola secara strategis untuk memastikan pelayanan informasi publik dapat berjalan secara optimal. Berikut adalah kendala internal yang dihadapi:

Manajemen Informasi yang Belum Terintegrasi

- **Pengarsipan yang Tidak Optimal:**

Proses pengelolaan arsip informasi publik, baik fisik maupun digital, belum sepenuhnya terorganisasi secara sistematis, sehingga menyulitkan akses cepat terhadap informasi yang dibutuhkan.

- **Keterlambatan Pembaruan Informasi:**

Informasi yang seharusnya diperbarui secara berkala sering kali mengalami keterlambatan karena kurangnya koordinasi internal atau prioritas tugas lain yang lebih mendesak.

BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MUARO JAMBI

BAB VII REKOMENDASI

A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal

Terhadap kendala internal yang telah disampaikan di bab sebelumnya, Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi akan meningkatkan Komitmen bersama terkait keterbukaan informasi public berupa mengadakan rapat dan membuat kesepakatan antar bagian untuk pengelolaan data dan informasi di lingkungan Bawaslu Muaro Jambi. PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi akan berusaha memperbaiki kualitas pelayanan informasi, dengan melengkapi sarana dan prasarana PPID termasuk dalam pelayanan secara media dalam jaringan. Berkoordinasi dengan seluruh divisi agar dalam proses inventarisir data dan digitalisasi data dapat dimaksimalkan dengan mengenalkan teknologi kepada seluruh sumber daya manusia yang ada di Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi.

B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala External

Dalam hal kendala Eksternal yang dihadapi, PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi akan berkoordinasi dengan Sekretariat serta Hubungan Masyarakat Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi untuk memaksimalkan sosialisasi tentang keberadaan, peran dan fungsi PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi kepada masyarakat dalam hal pelayanan informasi baik secara langsung maupun secara dalam jaringan baik untuk memudahkan masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan informasi maupun kemudahan dalam mendapatkan informasi

C. Pelaksanaan Rekomendasi RKTL Tahun Sebelumnya

Saat ini PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi telah dipermudah dengan adanya website PPID yang terintegrasi dengan Bawaslu RI, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota se Indonesia, diharapkan dengan adanya

dukungan tersebut dapat menunjang kualitas pelayanan informasi khususnya di kabupaten Muaro Jambi



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM, BADAN PENGAWAS PEMILIHAN
UMUM PROVINSI, DAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk meningkatkan keterbukaan informasi publik dalam pengawasan penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan dan pelayanan keterbukaan informasi publik;
 - b. bahwa Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri sudah tidak sesuai dengan kebutuhan hukum dalam rangka

optimalisasi keterbukaan informasi di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
3. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 421);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TENTANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM, BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih gubernur dan wakil gubernur, bupati dan wakil bupati, serta walikota dan wakil walikota secara langsung dan demokratis.
3. Badan Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Bawaslu adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang mengawasi penyelenggaraan Pemilihan Umum di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi adalah badan yang mengawasi penyelenggaraan Pemilihan Umum di wilayah provinsi.

5. Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten/Kota adalah badan untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan Umum di wilayah kabupaten/kota.
6. Komisi Informasi adalah Komisi Informasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik.
7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
8. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Bawaslu Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
9. Dokumen adalah data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota untuk pelaksanaan kegiatan.
10. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan Dokumen, untuk bahan Informasi Publik.
11. Tim Keterbukaan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Tim KIP adalah tim yang bertugas melakukan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan

Informasi di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota.

13. Daftar Informasi Publik yang selanjutnya disingkat DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
14. DIP Pemilu dan/atau Pemilihan yang selanjutnya disebut DIP Pemilu dan/atau Pemilihan adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan yang berada di bawah penguasaan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
15. Laporan Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Laporan Layanan adalah laporan tahunan yang dibuat PPID mengenai gambaran umum kebijakan dan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.
16. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota dengan pemohon dan/atau pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
17. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah Warga Negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
18. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian terhadap konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi Publik yang dikuasai Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
19. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan secara sederhana oleh masyarakat, kecuali terhadap Informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEWAJIBAN DALAM PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota wajib:
 - a. menetapkan PPID;
 - b. menetapkan prosedur operasional standar yang berkaitan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota dengan keterbukaan Informasi Publik;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem Informasi dan Dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
 - d. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP atas seluruh Informasi Publik;
 - e. menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya, kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Peraturan Badan ini;
 - f. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan Pemohon;
 - g. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik;

- h. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik;
 - i. membuat dan mengumumkan Laporan Layanan sesuai dengan Peraturan Badan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
 - j. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - k. melaksanakan kewajiban lain sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kewenangan menetapkan prosedur operasional standar yang diatur dalam Peraturan Bawaslu mengenai tata cara penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan.
- (3) Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik untuk menetapkan prosedur operasional standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota untuk penetapan prosedur operasional standar uji konsekuensi.
- (4) Pengelolaan dan pelayanan keterbukaan Informasi Publik di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim KIP.

BAB III

TIM KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Struktur

Pasal 4

- (1) Tim KIP Bawaslu terdiri atas:
- a. Pembina PPID, dijabat oleh Ketua Bawaslu;
 - b. tim pertimbangan, dijabat oleh Anggota Bawaslu dan tenaga ahli;

- c. atasan PPID, dijabat oleh Sekretaris Jenderal Bawaslu;
 - d. wakil atasan PPID, dijabat oleh pejabat eselon Ib yang membidangi administrasi, dukungan teknis, dan pengawasan internal;
 - e. PPID, dijabat oleh pejabat eselon II yang membidangi data dan Informasi;
 - f. pejabat bidang Dokumentasi, dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi pelayanan data dan Informasi;
 - g. pejabat bidang pelayanan Informasi, dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi hubungan masyarakat;
 - h. pejabat bidang hukum dan sengketa Informasi, dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi hukum; dan
 - i. petugas pelayanan Informasi, dilaksanakan oleh staf yang ditugaskan oleh Pejabat Bidang Pelayanan Informasi.
- (2) Tim KIP Bawaslu Provinsi terdiri atas:
- a. Pembina, dijabat oleh Ketua Bawaslu Provinsi;
 - b. tim pertimbangan, dijabat oleh Anggota Bawaslu Provinsi;
 - c. atasan PPID, dijabat oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi;
 - d. PPID dijabat, oleh pejabat eselon III yang membidangi data dan Informasi; dan
 - e. petugas pelayanan Informasi, dilaksanakan oleh staf yang ditugaskan oleh PPID.
- (3) 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; dan
 - e. petugas pelayanan Informasi, dilaksanakan oleh staf yang ditugaskan oleh PPID.
- (4) Bagan struktur Tim KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 5

- (1) Tim KIP Bawaslu ditetapkan melalui Keputusan Ketua Bawaslu.
- (2) Tim KIP Bawaslu Provinsi ditetapkan melalui Keputusan Ketua Bawaslu Provinsi.
- (3) Tim KIP Bawaslu Kabupaten/Kota ditetapkan melalui Keputusan Ketua Bawaslu Kabupaten/Kota.

Pasal 6

- (1) Tim KIP Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota berada di bawah koordinasi anggota Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota yang membidangi data dan Informasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bawaslu mengenai tata kerja dan pola hubungan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Bawaslu Kabupaten/Kota, panitia pengawas pemilihan umum kecamatan, panitia pengawas pemilihan umum luar negeri, panitia pengawas pemilihan umum kelurahan/desa, dan Pengawas tempat pemungutan suara.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 7

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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; dan
 - d. menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.

- (4) Wakil Atasan PPID bertugas membantu Atasan PPID dalam mengkoordinasikan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
- (5) 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.
- (6) Pejabat Bidang Dokumentasi bertugas:
 - a. mengkoordinasikan pengumpulan salinan seluruh Informasi Publik dan menyerahkan ke PPID;
 - b. mengidentifikasi Informasi yang berpotensi dikecualikan;
 - c. mempersiapkan pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;

- d. mengamankan Informasi yang dikecualikan; dan
 - e. membuat Laporan Layanan mengenai pendokumentasian Informasi Publik untuk disampaikan kepada PPID.
- (7) Pejabat bidang pelayanan bertugas:
- a. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
 - b. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan pengumuman Informasi Publik; dan
 - d. membuat Laporan Layanan mengenai pelayanan Informasi Publik untuk disampaikan kepada PPID.
- (8) Pejabat bidang hukum bertugas:
- a. menyiapkan tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi Publik;
 - b. memberikan pendapat hukum dalam pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;
 - c. menyiapkan bahan untuk penyelesaian sengketa di Komisi Informasi;
 - d. menghadiri sidang penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi; dan
 - e. membuat Laporan Layanan mengenai keberatan Pemohon Informasi Publik dan penanganan Sengketa Informasi Publik untuk disampaikan kepada PPID.
- (9) 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.

Bagian Ketiga Wewenang PPID

Pasal 8

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), PPID berwenang:

- a. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- b. memutuskan suatu Informasi dapat diakses atau tidak dapat diakses oleh masyarakat berdasarkan Pengujian Konsekuensi;
- c. menolak permintaan Informasi Publik secara tertulis jika Informasi Publik yang dimohonkan termasuk Informasi Publik yang dikecualikan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
- d. meminta salinan Dokumen Informasi Publik yang dihasilkan dan dikuasai unit kerja; dan
- e. mengoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran DIP dan DIP Pemilu dan/atau Pemilihan.

Bagian Keenam

Pola Hubungan

Pasal 9

- (1) PPID Bawaslu melakukan pembinaan, supervisi, pengawasan, dan evaluasi terhadap PPID Bawaslu Provinsi dan PPID Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (2) PPID Bawaslu Provinsi melakukan pembinaan, supervisi, pengawasan, dan evaluasi terhadap PPID Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (3) Dalam hal diperlukan, PPID Bawaslu dapat melakukan pembinaan, supervisi, pengawasan, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara sendiri atau bersama dengan PPID Bawaslu Provinsi terhadap PPID Bawaslu Kabupaten/Kota.

BAB IV

JENIS INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) 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; dan
 - b. Informasi yang dikecualikan.
- (2) Jenis Informasi Publik berdasarkan materi muatan terdiri atas:
 - a. Informasi kelembagaan; dan

- b. Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan.
- (3) Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota untuk penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan yang sedang berlangsung; dan
 - b. Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan yang telah berlangsung.

Bagian Kedua

Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 11

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a angka 1 merupakan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota secara rutin, teratur, dan diumumkan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 12

- (1) Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota wajib menyediakan dan mengumumkan Informasi secara berkala yang berkaitan dengan kelembagaan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi mengenai profil Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - b. ringkasan Informasi mengenai program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan;

- c. ringkasan Informasi mengenai kinerja berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
 - d. ringkasan laporan keuangan;
 - e. ringkasan laporan mengenai akses Informasi Publik;
 - f. Informasi mengenai peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik;
 - g. Informasi mengenai hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, tata cara pengajuan keberatan, dan proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 - h. Informasi mengenai tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat di lingkungan Bawaslu maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dengan Bawaslu, Bawaslu Provinsi atau Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - i. Informasi mengenai pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. Informasi mengenai prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di lingkungan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (2) Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota wajib menyediakan dan mengumumkan Informasi secara berkala yang berkaitan dengan Pemilu dan/atau Pemilihan, paling sedikit terdiri atas:
- a. program dan jadwal yang berkaitan dengan pencegahan, pengawasan, penindakan dugaan pelanggaran serta penyelesaian sengketa proses Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - b. hak, kewajiban, kewenangan, larangan, dan sanksi yang berkaitan dengan pengawasan penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan;

- c. hasil pencegahan, pengawasan, penindakan dugaan pelanggaran serta penyelesaian sengketa proses Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
- d. prosedur dan sarana partisipasi publik dalam pengawasan Pemilu dan/atau Pemilihan.

Bagian Ketiga

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta-Merta

Pasal 13

Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a angka 2 merupakan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota yang apabila tidak diumumkan dapat mengancam hajat hidup orang banyak, ketertiban umum, dan pelaksanaan pencegahan, pengawasan, dan penindakan dugaan pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan.

Pasal 14

- (1) PPID wajib mengumumkan Informasi secara serta-merta yang berkaitan dengan kelembagaan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi yang berkaitan dengan perubahan regulasi sebagai akibat adanya putusan hukum dari lembaga yang berwenang mengenai hak seseorang sebagai aparatur sipil negara di lingkungan Bawaslu; dan
 - b. Informasi yang dapat berdampak pada terganggunya pelayanan publik di lingkungan Bawaslu sebagai akibat terjadinya bencana alam atau bencana sosial.
- (2) PPID wajib mengumumkan Informasi secara serta-merta yang berkaitan dengan Pemilu dan/atau Pemilihan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi yang berkaitan dengan perubahan regulasi sebagai akibat adanya putusan hukum dari

- lembaga yang berwenang mengenai hak seseorang untuk dipilih dan/atau memilih atau hak lainnya;
- b. Informasi yang dapat berdampak pada terganggunya hajat hidup dan kepentingan orang banyak dalam penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - c. Informasi yang dapat berdampak pada terganggunya penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - d. putusan mengenai dengan pembatalan peserta Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - e. putusan Bawaslu atas keberatan terhadap Putusan Bawaslu Provinsi mengenai sanksi diskualifikasi dan/atau tidak diizinkan partai politik/gabungan partai politik untuk mengusung pasangan calon dalam Pemilihan berikutnya;
 - f. putusan mengenai pelanggaran administrasi Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - g. putusan mengenai penyelesaian sengketa proses Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - h. status penanganan dugaan pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan;
 - i. hasil pengawasan tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
 - j. potensi kerawanan Pemilu dan/atau Pemilihan.

Bagian Keempat

Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 15

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a angka 3 merupakan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota yang diberikan kepada Pemohon berdasarkan permintaan.

Pasal 16

- (1) PPID wajib menyediakan setiap saat Informasi yang berkaitan dengan kelembagaan, paling sedikit terdiri atas:
- a. daftar seluruh Informasi mengenai kelembagaan dan Pemilu dan/atau Pemilihan, tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
 - b. produk hukum Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota beserta pertimbangan dan Dokumen pendukungnya;
 - c. rencana kerja Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - d. perjanjian atau nota kesepahaman;
 - e. data perbendaharaan atau inventaris barang milik negara;
 - f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan Ketua dan/atau Anggota Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur kerja pegawai di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;
 - h. peta dan kasus pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
 - i. laporan mengenai akses Informasi Publik.

Bagian Kelima

Informasi yang Dikecualikan

Pasal 17

Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b bersifat ketat, terbatas, dan rahasia sesuai undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada Pengujian Konsekuensi.

Pasal 18

- (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.

BAB V
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
DIP

Pasal 19

- (1) Setiap subbagian wajib menyampaikan daftar Informasi yang berada di bawah penguasaannya kepada PPID.
- (2) PPID menghimpun, mengelompokkan dan mengharmonisasi daftar Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjadi DIP.
- (3) PPID menetapkan DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Informasi kelembagaan; dan
 - b. Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan.
- (5) Format DIP paling sedikit memuat:
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi Informasi;
 - c. unit kerja yang menguasai Informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
 - f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (6) Daftar Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan dalam bentuk tercetak dan/atau elektronik dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua
Pendokumentasian Informasi Publik

Pasal 20

- (1) Setiap unit eselon IV di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota wajib mendokumentasikan seluruh Informasi yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memindai Dokumen dari bentuk tercetak menjadi bentuk digital.
- (3) Hasil pemindaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada PPID paling lambat 5 (lima) Hari setelah Dokumen dibuat atau disahkan.
- (4) PPID mengelola hasil pemindaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai Dokumen Informasi Publik di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota.

BAB VI
PENGUJIAN KONSEKUENSI

Pasal 21

- (1) PPID Bawaslu melakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi yang berpotensi dikecualikan.
- (2) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. kebutuhan pada saat adanya permintaan Informasi;
 - b. usulan dari unit kerja di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota; dan
 - c. perintah majelis komisioner Komisi Informasi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

- (3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b paling sedikit memuat:
 - a. Informasi yang menjadi objek Pengujian Konsekuensi;
 - b. konsekuensi yang timbul dalam hal Informasi yang berpotensi dikecualikan dibuka kepada publik;
 - c. peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - d. jangka waktu pengecualian.
- (4) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. melakukan identifikasi Informasi yang berpotensi dikecualikan;
 - b. menyampaikan rencana Pengujian Konsekuensi kepada Ketua dan Anggota Bawaslu;
 - c. berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola Informasi;
 - d. menyusun pertimbangan tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan Pengujian Konsekuensi; dan
 - f. melaporkan hasil Pengujian Konsekuensi kepada Ketua dan Anggota Bawaslu untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPID dapat dilaksanakan dengan mengikutsertakan ahli dan/atau pihak dari instansi terkait.
- (6) Format lembar Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 22

- (1) PPID melakukan penetapan terhadap Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21

paling lama 3 (tiga) Hari setelah mendapat persetujuan dari Ketua dan Anggota Bawaslu.

- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. materi Informasi yang dikecualikan;
 - b. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
 - c. badan publik, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
 - d. jangka waktu pengecualian;
 - e. alasan pengecualian;
 - f. dasar hukum; dan
 - g. tempat dan tanggal penetapan.
- (3) Format penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Dalam hal terdapat pertimbangan lain terhadap penetapan Informasi yang Dikecualikan, PPID dapat melakukan Pengujian Konsekuensi untuk melakukan perubahan terhadap suatu Informasi yang dikecualikan.
- (5) Format lembar Pengujian Konsekuensi perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (6) Perubahan klasifikasi Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam bentuk Penetapan Perubahan Klasifikasi.
- (7) Format penetapan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VII PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Pemohon

Pasal 23

Dalam mengajukan permintaan Informasi Publik, Pemohon berhak:

- a. mengajukan permintaan Informasi Publik secara tertulis dan/atau tidak tertulis disertai alasan permintaan Informasi;
- b. mendapatkan pelayanan oleh PPID;
- c. mendapatkan salinan Informasi Publik sesuai permintaan, selain Informasi yang Dikecualikan; dan
- d. mengajukan keberatan atas pelayanan Informasi.

Pasal 24

Dalam mengajukan permintaan Informasi Publik, Pemohon berkewajiban:

- a. memenuhi syarat dan prosedur permintaan Informasi;
- b. menggunakan Informasi Publik dengan penuh tanggung jawab; dan
- c. mencantumkan sumber Informasi Publik sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Prosedur Pelayanan

Pasal 25

- (1) Permintaan Informasi Publik dapat diajukan oleh:
 - a. warga negara Indonesia; dan
 - b. badan hukum Indonesia;
- (2) Permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam bahasa Indonesia secara:

- a. tertulis; dan/atau
 - b. tidak tertulis.
- (3) Permintaan Informasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diajukan melalui:
- a. surat;
 - b. fax;
 - c. surat elektronik;
 - d. daring; atau
 - e. sarana lain sesuai perkembangan teknologi yang dibuat oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (4) Permintaan Informasi secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan melalui:
- a. tatap muka;
 - b. telepon; dan/atau
 - c. sarana lain sesuai perkembangan teknologi yang dibuat oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (5) Permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada PPID dengan memuat:
- a. nama Pemohon;
 - b. alamat Pemohon;
 - c. salinan identitas Pemohon;
 - d. nomor telepon;
 - e. alamat surat elektronik;
 - f. rincian Informasi yang dimohonkan;
 - g. tujuan penggunaan Informasi;
 - h. cara memperoleh Informasi;
 - i. cara mendapatkan salinan Informasi; dan
 - j. tanggal permintaan Informasi.
- (6) Salinan identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c berupa:
- a. salinan kartu tanda penduduk/tanda bukti identitas diri lain dalam hal Pemohon merupakan warga negara indonesia; atau
 - b. salinan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta pengesahan organisasi berbadan hukum

berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam hal Pemohon merupakan badan hukum Indonesia.

- (7) Dalam hal permintaan Informasi diajukan secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, PPID wajib mencatat permintaan dalam formulir.
- (8) Dalam hal permintaan Informasi Publik ditujukan kepada panitia pengawas pemilihan umum luar negeri, anggota panitia pengawas pemilihan umum luar negeri wajib meneruskan permintaan tersebut kepada PPID Bawaslu untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Format permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 26

- (1) PPID memberikan tanda bukti permintaan Informasi kepada Pemohon dalam hal kelengkapan berkas dinyatakan lengkap.
- (2) Tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 1 (satu) Hari setelah permintaan Informasi diterima.
- (3) Format tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) PPID mencatat seluruh pengajuan permintaan Informasi pada buku register permintaan Informasi dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga
Pemberitahuan Tertulis

Pasal 27

- (1) PPID wajib menyampaikan pemberitahuan kepada Pemohon paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah permintaan diterima dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) Hari dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (2) Dalam hal pemberitahuan tertulis terhadap permintaan Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan yang sedang berlangsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a disampaikan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permintaan diterima dan dapat diperpanjang paling lambat 2 (dua) Hari dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) memuat keterangan mengenai:
 - a. apakah Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan badan publik mana yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permintaan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon;
 - g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan Informasi yang dikecualikan; dan
 - h. penjelasan apabila Informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

- (4) Dalam hal permintaan Informasi ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dan keputusan PPID tentang penolakan permintaan Informasi kepada Pemohon.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal pembuatan surat penolakan;
 - b. nomor surat penolakan;
 - c. nama Pemohon;
 - d. alamat Pemohon;
 - e. nomor telepon/surat elektronik Pemohon;
 - f. Informasi yang dimohonkan;
 - g. salinan hasil Pengujian Konsekuensi dalam hal Informasi yang dimohonkan dikecualikan; dan
 - h. nama dan tanda tangan PPID dan stempel PPID.
- (6) Format pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Format keputusan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VIII KEBERATAN

Pasal 28

- (1) Setiap Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas permintaan Informasi berdasarkan alasan pengecualian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak disediakannya Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - c. permintaan Informasi tidak ditanggapi;
 - d. Informasi yang diberikan tidak sesuai permintaan; dan

- e. penyampaian Informasi melebihi jangka waktu yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keberatan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 29

- (1) Keberatan diajukan secara tertulis kepada Atasan PPID paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah pemberitahuan disampaikan kepada Pemohon.
- (2) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang paling sedikit memuat:
 - a. nomor pendaftaran permintaan Informasi Publik;
 - b. tujuan penggunaan Informasi Publik;
 - c. identitas lengkap Pemohon yang mengajukan keberatan;
 - d. identitas kuasa Pemohon yang mengajukan keberatan dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan;
 - e. alasan pengajuan keberatan;
 - f. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas; dan
 - g. nama dan tanda tangan Pemohon yang mengajukan keberatan.
- (3) PPID wajib memberikan salinan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai tanda terima pengajuan keberatan kepada Pemohon atau kuasanya dan mencatat pengajuan keberatan dalam buku register keberatan.
- (4) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Format buku register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 30

- (1) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam buku register keberatan.
- (2) Dalam hal keberatan yang diajukan mengenai Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan yang sedang berlangsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, atasan PPID wajib memberikan tanggapan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah diterimanya keberatan.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan setelah mendapatkan masukan dari tim pertimbangan dan dituangkan dalam keputusan Atasan PPID.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal pembuatan surat keputusan atas keberatan;
 - b. nomor surat keputusan atas keberatan;
 - c. tanggapan Atasan PPID atas keberatan yang diajukan;
 - d. perintah Atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta jika keberatan diterima atau tidak memberikan Informasi Publik jika keberatan tidak diterima; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan perintah.
- (5) Dalam hal Pemohon keberatan dengan keputusan Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Pasal 31

- (1) Dalam hal terjadi Sengketa Informasi Publik, Atasan PPID bertanggung jawab untuk:
 - a. menghadiri persidangan;
 - b. mempersiapkan Dokumen persidangan;
 - c. berkoodinasi dengan Tim KIP; dan
 - d. menghadirkan saksi dan ahli, apabila dibutuhkan dan/atau diminta oleh Majelis Komisi Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Atasan PPID dapat memberikan kuasa kepada PPID atau Pejabat Bidang Hukum dan Sengketa Informasi pada Tim KIP.
- (3) Unit kerja yang membuat dan menguasai Informasi yang disengketakan wajib hadir dalam persidangan Sengketa Informasi Publik.
- (4) Dalam hal termohon sengketa Informasi merupakan Bawaslu Provinsi atau Bawaslu Kabupaten/Kota, Atasan PPID Bawaslu Provinsi atau Bawaslu Kabupaten/Kota wajib berkoordinasi dengan PPID Bawaslu.

Pasal 32

- (1) Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota wajib melaksanakan putusan sengketa Informasi yang bersifat final dan mengikat.
- (2) Dalam hal putusan final menyatakan bahwa Informasi yang disengketakan bersifat terbuka, Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota wajib membuka Informasi Publik dan/atau memberikan kepada Pemohon.
- (3) Dalam hal putusan final menyatakan bahwa Informasi yang disengketakan bersifat tertutup atau dikecualikan, Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota wajib mengamankan Informasi tersebut

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Bentuk dan Materi Laporan

Pasal 33

- (1) PPID wajib menyusun Laporan Layanan.
- (2) Laporan Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan melibatkan seluruh struktur Tim KIP.

Pasal 34

- (1) Bentuk Laporan Layanan Informasi Publik terdiri atas:
 - a. ringkasan Laporan Layanan; dan
 - b. Laporan Layanan.
- (2) Materi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jumlah permintaan Informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi;
 - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan Informasi; dan/atau
 - d. alasan penolakan Informasi;
- (3) Materi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, meliputi:
 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;

2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan Informasi serta laporan penggunaannya;
- c. rincian pelayanan Informasi Publik di Bawaslu, Bawaslu Provinsi, atau Bawaslu Kabupaten/Kota meliputi:
1. jumlah permintaan Informasi Publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan/atau
 4. jumlah permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
- d. rincian penyelesaian Sengketa Informasi Publik, meliputi:
1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik;
 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
- e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan pelayanan Informasi Publik; dan
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan Informasi.

- (4) Rekomendasi dan rencana tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dapat menjadi program kerja PPID pada tahun berikutnya.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan

Pasal 35

- (1) Laporan Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir kepada:
 - a. Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia untuk Laporan Layanan Informasi Publik Bawaslu;
 - b. Komisi Informasi Provinsi dan Bawaslu untuk Laporan Layanan Informasi Publik Bawaslu Provinsi; dan
 - c. Komisi Informasi Kabupaten/Kota dan Bawaslu Provinsi untuk Laporan Layanan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota.
- (2) Laporan Layanan Bawaslu kepada Komisi Informasi Pusat dapat menyertakan Laporan Layanan Bawaslu Provinsi dan Laporan Layanan Bawaslu Kabupaten/Kota.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Penyebutan Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota dalam Peraturan ini termasuk juga Panitia Pengawas Pemilihan Aceh dan Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten/Kota.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Struktur PPID yang telah terbentuk sebelum berlakunya Peraturan Badan ini tetap melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik sampai dengan terbentuknya Tim KIP berdasarkan Peraturan Badan ini.

Pasal 38

Permintaan Informasi dan keberatan Informasi yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Badan ini, tetap diproses berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lama.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Penetapan PPID, kebijakan, dan SOP yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Badan ini berlaku dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Badan ini.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 238) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2019

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABHAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2019

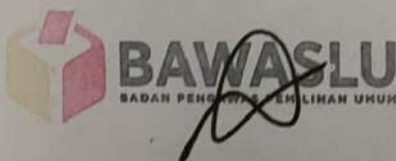
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1147

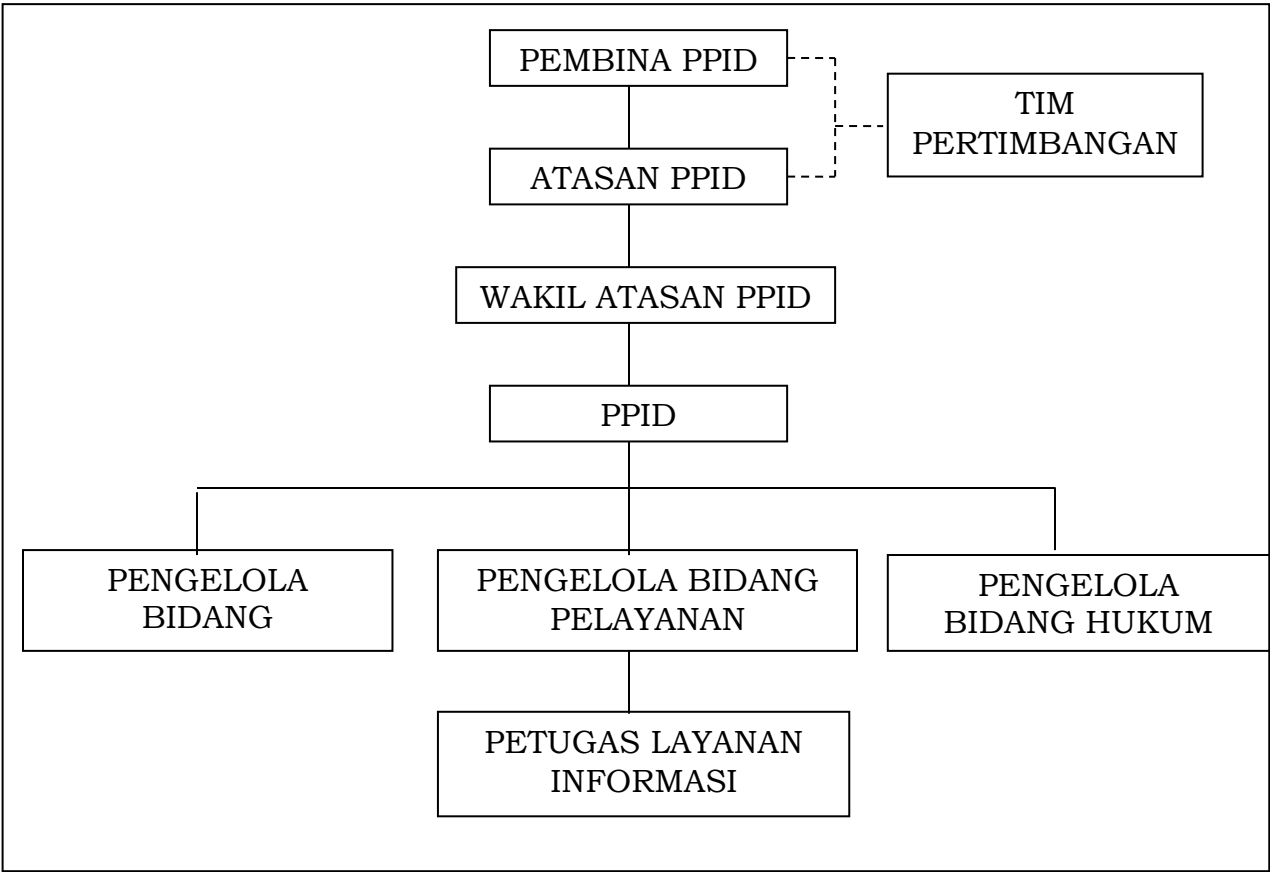
Sesuai dengan naskah aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
Kepala Biro Hukum, Humas, dan Pengawasan Internal,



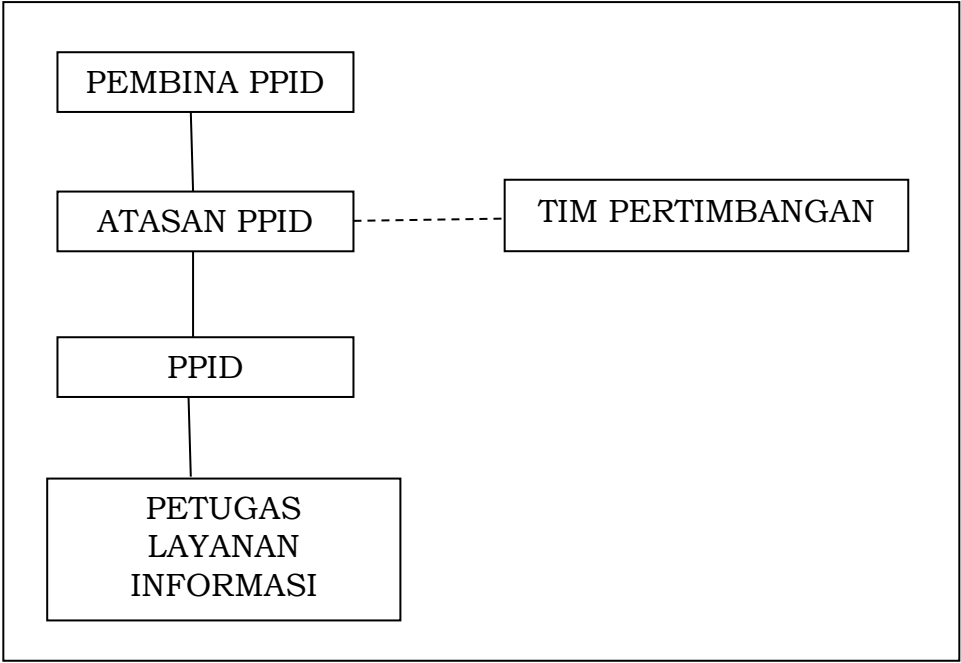
Ferdinand Eskol Tiar Sirait

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM, BADAN
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN BADAN
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

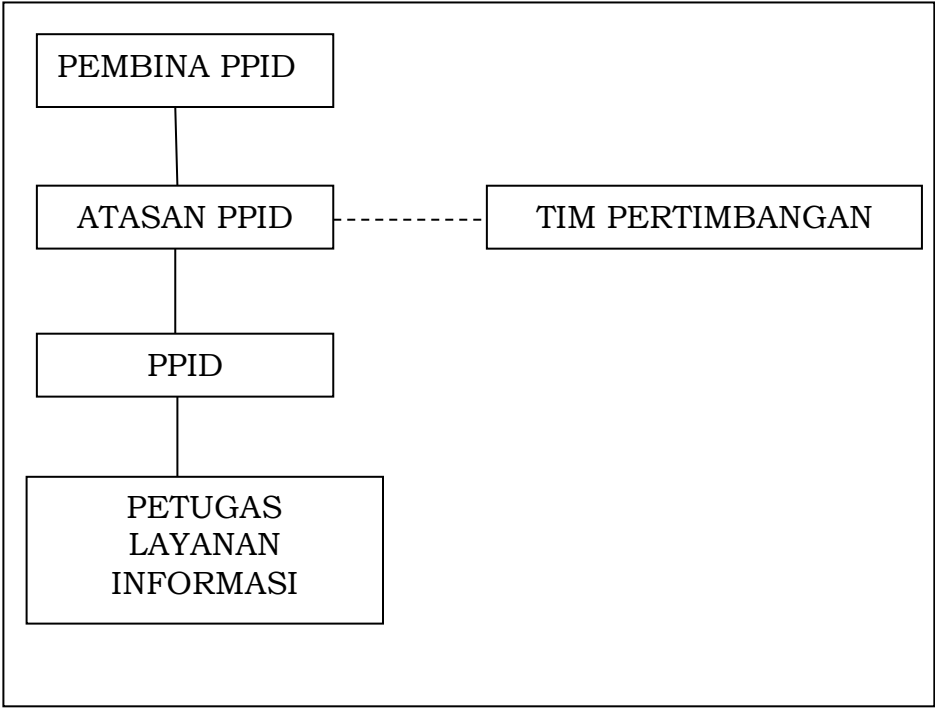
A. STRUKTUR ORGANISASI PPID BAWASLU



B. STRUKTUR ORGANISASI PPID BAWASLU PROVINSI



C. STRUKTUR ORGANISASI PPID BAWASLU KABUPATEN/KOTA



D. FORMAT DAFTAR INFORMASI PUBLIK

BAWASLU, BAWASLU PROVINSI ..., ATAU
BAWASLU KABUPATEN/KOTA ...*

JALAN.....
TELEPON.....
FAKSIMILE.....

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

[illegible]

E. FORMAT LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NOMOR..... TAHUN

Pada hari ini,..... tanggal..... bulan..... tahun..... bertempat di..... telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi (berisi Informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/ Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/ pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		Dibuka	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel diatas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3. Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui
KETUA BAWASLU,

STEMPEL/CAP
PPID BAWASLU

TTD

(.....)

F. FORMAT PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
NOMOR ...TAHUN
TENTANG
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

- Menimbang : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara

	Republik Indonesia Nomor 5149);
	3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429); dan
	4. Dst.....
Memperhatikan	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor Tahun
	MEMUTUSKAN:
Menetapkan	: KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN.
PERTAMA	: Informasi sebagaimana disebutkan pada Lampiran.... ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun yang tercantum dalam Lampiran.... merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.
	Ditetapkan di Jakarta, pada tanggal..... bulan.... tahun....
	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
	STEMPEL/CAP PPID BAWASLU TTD
	(.....)

G. FORMAT LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUANSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG
DIKECUALIKAN

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NOMOR..... TAHUN

Pada hari ini,..... tanggal..... bulan..... tahun..... bertempat di..... telah dilakukan Pengubahan Klasifikasi terhadap Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel dibawah ini:

Informasi yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian Informasi		Konsekuensi/ Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/ pertimbanganannya)			Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
	Semula	Pengubahan	Pertimbangan Sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
			Dibuka	Ditutup	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebut pada tabel diatas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3. Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui
KETUA BAWASLU,

STEMPEL/CAP
PPID BAWASLU

TTD

(.....)

H. FORMAT PENETAPAN PENGUBAHAN

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM NOMOR ...TAHUN TENTANG PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN..... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
Menimbang	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik; b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas; c. bahwa terhadap Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor..... Tahun....., dasar hukum atas dikecualikannya Informasi tertentu perlu dilakukan perubahan; d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu ditetapkan Penetapan Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
Mengingat	: 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429); dan
4. Dst.....

Memperhatikan : 1. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi nomor.....Tahun..... tentang Pengeculian Informasi.

2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor Tahun

3. Lembar Pengujian Konsekuensi Atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor..... Tahun

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI NOMOR TAHUN TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN.

PERTAMA : Informasi sebagaimana disebutkan pada Lampiran ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.

KEDUA : Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor..... Tahun yang tercantum dalam Lampiran.... merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal..... bulan.... tahun....

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI,

STEMPEL/CAP
PPID BAWASLU

TTD

(.....)

I. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

LOGO	BAWASLU/BAWASLU PROVINSI..../BAWASLU KABUPATEN/KOTA....* JALAN..... TELEPON..... FAKSIMILE.....
FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI No. Pendaftaran (<i>diisi petugas</i>)**: Nama : Alamat : Pekerjaan : Nomor Telepon/Email : Rincian Informasi yang dibutuhkan (tambahkan kertas bila perlu) 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. ☐ Kurir 3. ☐ Pos 4. ☐ Faksimili 5. ☐ E-Mail	

.....(tempat),.....(tanggal/bulan/tahun)

**Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)**

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Pilih salah satu
- ** Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi
- *** Pilih salah satu dengan member tanda (V)
- **** Coret yang tidak perlu.

J. FORMAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI

logo	BAWASLU/BAWASLU PROVINSI.../BAWASLU KABUPATEN/KOTA*
	JALAN..... TELEPON..... FAKSIMILE.....
TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
Yang menyerahkan formulir permohonan Informasi Publik:	
a. Nama :	
b. Alamat :	
c. Tanggal penyerahan formulir permohonan:	
d. Nomor Registrasi Permohonan :	
Yang menerima formulir permohonan Informasi Publik:	
a. Nama :	
b. Jabatan :	
.....(tempat),.....(tanggal/bulan/tahun)	
Yang menerima (Petugas Pelayanan)	Yang menyerahkan (Pemohon Informasi)
(.....) Nama dan Tanda Tangan	(.....) Nama dan Tanda Tangan
Keterangan:	
* Pilih salah satu	

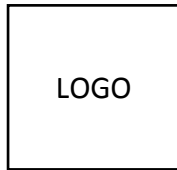
[illegible]

Keterangan:

* Pilih Salah Satu

- (1) Diisi dengan nomor pendaftaran Informasi publik.
- (2) Diisi dengan tanggal permohonan diterima.
- (3) Diisi dengan nama pemohon
- (4) diisi dengan alamat lengkap dan jelas pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman Informasi publik yang diminta
- (5) Diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email pemohon Informasi Publik).
- (6) Diisi dengan pekerjaan pemohon Informasi
- (7) Diisi dengan detail Informasi yang diminta.
- (8) Diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan Informasi
- (9) Diisi dengan tanda (√), Bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai isian formulir pemberitahuan tertulis
- (10) Diisi dengan tanda (√)
- (11) Diisi dengan tanda (√)
- (12) Diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis.
- (13) Diisi alasan penolakan oleh atasan PPID.
- (14) Diisi tentang
 - a. Hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan ini. 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) Diisi tentang biaya yang dibutuhkan serta perinciannya dan cara pembayaran dilakukan.

L. FORMAT FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS



**BAWASLU/BAWASLU PROVINSI.../
BAWASLU KABUPATEN/KOTA ...***

JALAN.....
TELEPON.....
FAKSIMILE.....

FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran** kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/Email :

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 ***	☐ <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman) ☐ <i>Hardcopy</i> (salinan tertulis)	
3.	Biaya yang dibutuhkan ****	☐ Penyalinan	Rp x (jumlah perlembar)= Rp.....
		☐ Pengiriman	Rp
		☐ Lain-lain	Rp
		Jumlah	Rp
4.	Waktu penyediaan	hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon **** (tambahkan kertas bila perlu)		

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:***

- ☐ Informasi yang diminta belum dikuasai
☐ Informasi yang diminta belum di Dokumentasikan

Penyedia Informasi yang belum di Dokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu*****

.....(tempat),.....(tanggal
/bulan/tahun)

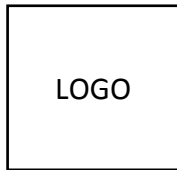
**Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi
(PPID)**

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Pilih salah satu
- ** Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan
- *** Pilih salah satu dengan membari tanda (√)
- **** Biaya penyalinan (fotokopi atau flashdisk) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) Sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan
- ***** Jika ada penghitaman Informasi dalam satu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
- ***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan Informasi yang diminta.

M. FORMAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN INFORMASI



**BAWASLU/BAWASLU PROVINSI.../
BAWASLU KABUPATEN/KOTA ...***
JALAN.....
TELEPON.....FAKSIMILE.....

KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN
No. Pendaftaran:.....**

Nama
Alamat
Nomor Telepon/Email :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian

Informasi didasarkan ☐ : Pasal 17 huruf Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. ***

Pada Alasan

☐ Pasal Undang-Undang..... ****

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal di atas, 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 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

(Tempat),.....(Tanggal, bulan, dan tahun)*****]

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Pilih salah satu
- ** Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- *** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a sampai dengan huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- **** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang-undang lain yang mengecualikan Informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya).
- ***** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Badan ini.

N. FORMAT PERNYATAAN KEBERATAN

LOGO

**BAWASLU/BAWASLU PROVINSI.../
BAWASLU KABUPATEN/KOTA ...***
JALAN.....
TELEPON.....
FAKSIMILE.....

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi keberatan :**
Nomor Pendaftaran Pemohon :
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 ditolak
☐ b. Informasi berkala tidak disediakan
☐ c. Permintaan Informasi tidak ditanggapi
☐ d. Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
☐ e. Permintaan Informasi tidak dipenuhi
☐ f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
☐ g. 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] *****

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

.....(tempat),.....[tanggal], [bulan], [tahun] *****

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

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Pilih salah satu
- ** 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 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
- ***** 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

O. FORMAT REGISTER KEBERATAN INFORMASI



BAWASLU/BAWASLU PROVINSI.../

BAWASLU KABUPATEN/KOTA ...*

JALAN.....

TELEPON.....

FAKSIMILE.....

No	Nama	Tgl	Alamat	No. kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran Peminta Informasi	Informasi yang diminta	Tujuan penggunaan informasi	Absen pengajuan keberatan (pasal 35 ayat (1) UU KIP)	Keputusan Atasan PPID	Hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan	nama dan posisi atasan KKIP	Tanggapan pemohon informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Keterangan:

* Pilih salah Satu

- (1) Diisi dengan nomor registrasi keberatan
- (2) Diisi dengan tanggal keberatan diterima
- (3) Diisi dengan nama pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan/kuasanya
- (4) Diisi dengan alamat lengkap dan jelas pemohon Informasi

- (5) Diisi dengan nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email pemohon Informasi publik)
- (6) Diisi dengan pekerjaan pemohon Informasi
- (7) Diisi dengan nomor pendaftaran pada permohonan Informasi. Dalam hal keberatan karena alasan Informasi yang tidak diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
- (8) Diisi dengan Informasi yang diminta
- (9) Diisi dengan tujuan/alasan permohonan dan penggunaan Informasi.
- (10) Diisi dengan memberikan tanda (V) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik:
 - a. Penolakan atas permintaan Informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
 - b. Tidak disediakannya 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) Diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID
- (12) Diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan
- (13) Diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili atasan PPID
- (14) Diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABHAN

Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi 2025



Dasar Hukum

UU 14 Tahun 2008

Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Perki 1 Tahun 2021

Tentang Standar Layanan Informasi Publik

Bawaslu 1 Tahun 2022

Tentang Perubahan atas Perbawaslu 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota

Perki 1 Tahun 2019

Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu dan Pemilihan



Tujuan

1. Memantau pelaksanaan keterbukaan informasi publik
2. Memberikan pembinaan pelaksanaan keterbukaan informasi publik
3. Mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik
4. Memberikan umpan balik dan solusi pemecahan atas permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik



Tujuan

Struktur PPID di Lingkungan Bawaslu

Atasan PPID: Ketua Bawaslu / Ketua Bawaslu Provinsi / Ketua Bawaslu Kabupaten/Kota

PPID: Koordinator Sekretariat

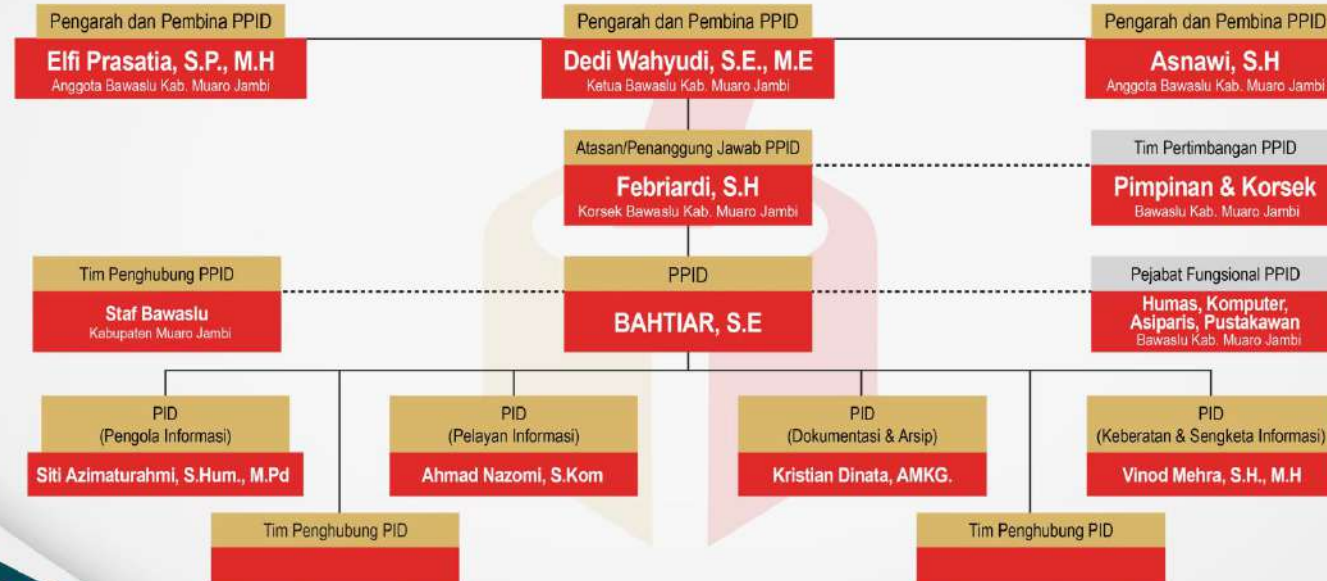
Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi

Tim Pengelola Layanan dan Dokumentasi Informasi Publik



Struktur PPID di Lingkungan Bawaslu Muaro Jambi

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BAWASLU KABUPATEN MUARO JAMBI PERIODE 2023-2028



Jenis-Jenis Informasi Publik

A. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, seperti:

- Profil Bawaslu
- Program dan kegiatan
- Laporan tahunan
- Informasi pengawasan, penanganan pelanggaran, dan penyelesaian sengketa



Jenis-Jenis Informasi Publik

B. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta, seperti:

Informasi yang berkaitan dengan keselamatan publik, bencana, atau keadaan darurat

C. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat, seperti:

Permintaan data oleh masyarakat

Informasi mengenai peraturan dan kebijakan Bawaslu

Informasi hasil pengawasan pemilu/pemilihan

D. Informasi yang Dikecualikan, yang dapat menghambat proses penegakan hukum, merugikan perlindungan hak atas kekayaan intelektual, dan lainnya sebagaimana diatur dalam Pasal 17 UU KIP



Layanan Informasi Publik

Layanan Informasi Publik

Cara Permohonan Informasi: Langsung/tidak langsung
(surat/email/website)

Prosedur Layanan:

- Pemohon mengajukan permintaan informasi
- PPID memverifikasi dan mencatat permintaan
- PPID memberikan jawaban maksimal **10 hari kerja** (dapat diperpanjang 7 hari kerja)
- Bila ditolak, pemohon dapat mengajukan keberatan
- Sengketa informasi diajukan ke Komisi Informasi





Formulir Informasi Publik

Formulir Permohonan Keberatan INFORMASI PUBLIK BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MUARO JAMBI	
Nomor	
Kategori Permohonan	☐ Perseorangan ☐ Instansi/Lembaga
Nama Lengkap	
Nik	
Alamat	
Pekerjaan	
Tujuan Penggunaan Informasi	
Alasan Pengajuan Keberatan	☐ Informasi Berkala Tidak Disediakan ☐ Permintaan Informasi Tidak Ditanggapi ☐ Permintaan Informasi Tidak Dipenuhi ☐ Biaya Yang Dikenakan Tidak Wajar ☐ Informasi Disampaikan Melebihi Jangka Waktu Ditentukan
Kasus Posisi *	



bawaslu.muaro

Tata Cara Permohonan Informasi Publik



Pengelolaan dan Dokumentasi Informasi

Pengumpulan informasi dan dokumentasi dilakukan oleh setiap unit kerja

Informasi disusun, dikelompokkan, dan disimpan secara **sistematis dan mudah diakses**

Informasi dipublikasikan melalui:

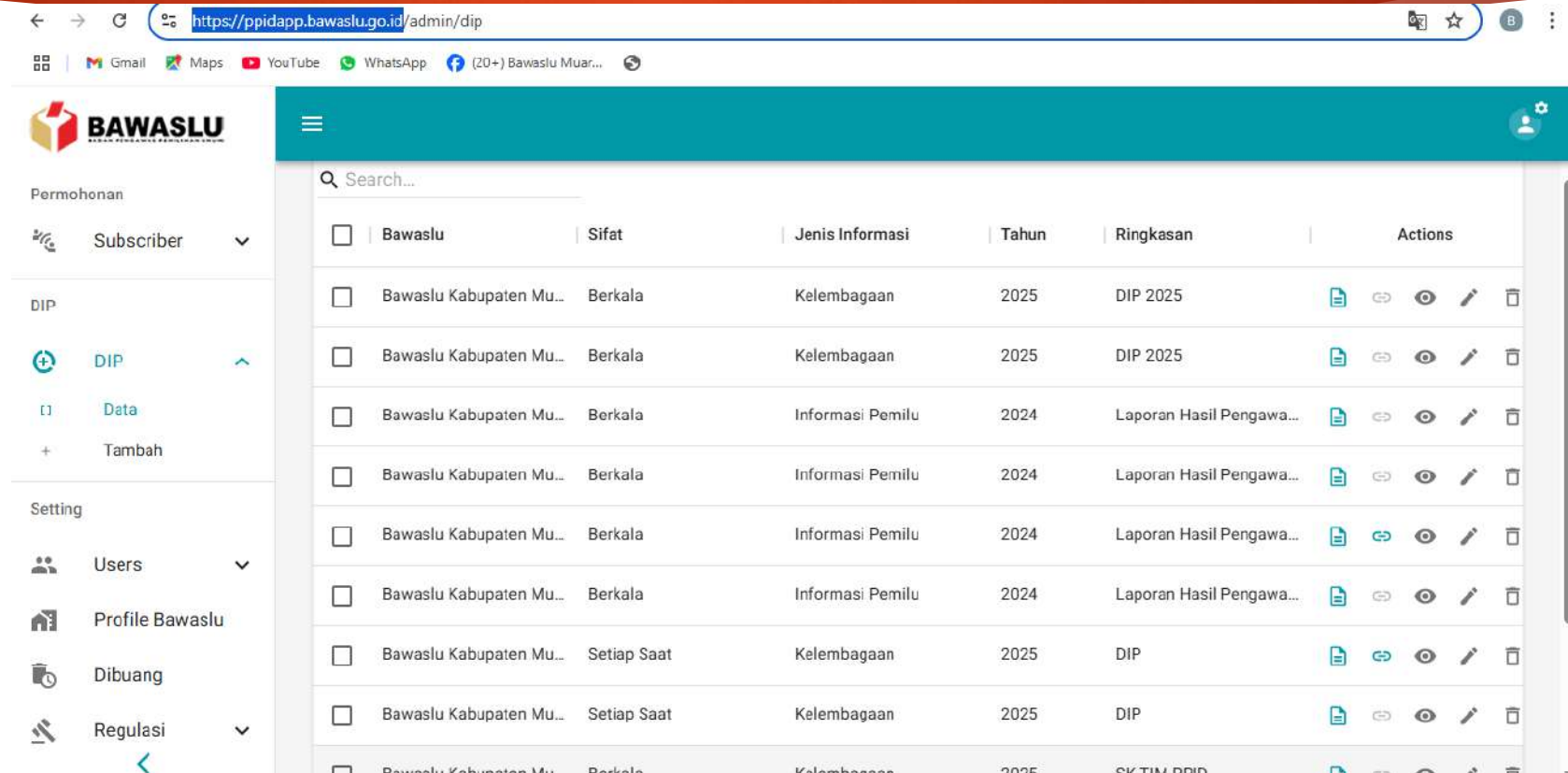
- Website resmi

- Media sosial resmi

- Papan pengumuman



Tangkap layar website <https://ppidapp.bawaslu.go.id/>



The screenshot shows the BAWASLU Muaro Jambi website interface. The left sidebar contains navigation links: Permohonan, Subscriber, DIP, Data, and Tambah. The main content area displays a table of DIP records. The table has columns for Bawaslu, Sifat, Jenis Informasi, Tahun, Ringkasan, and Actions. The records are listed as follows:

Bawaslu	Sifat	Jenis Informasi	Tahun	Ringkasan	Actions
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Kelembagaan	2025	DIP 2025	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Kelembagaan	2025	DIP 2025	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Informasi Pemilu	2024	Laporan Hasil Pengawa...	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Informasi Pemilu	2024	Laporan Hasil Pengawa...	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Informasi Pemilu	2024	Laporan Hasil Pengawa...	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Informasi Pemilu	2024	Laporan Hasil Pengawa...	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Setiap Saat	Kelembagaan	2025	DIP	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Setiap Saat	Kelembagaan	2025	DIP	[Icons]
Bawaslu Kabupaten Mu...	Berkala	Kelembagaan	2025	SK TIM DDIP	[Icons]



Tangkap layar website <https://ppidapp.bawaslu.go.id/>

Home > Permohonan

III COLUMNS FILTERS DENSITY EXPORT ? BANTUAN HAPUS 0 DATA TERPILIH

Q Search...

☐	Nomor Registrasi	Kepada	Pemohon	Tanggal	Status
☐	1505/10 1505-QXA915	Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Sherina Rossa Mellynda	2025-08-04	Diberikan
☐	1505-UY8P41	Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Sherina Rossa Mellynda	2025-08-04	Proses
☐	1505-EIC78R 1505-EIC78R	Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Andika Luthfi Firjatullah	2024-04-17	Diberikan
☐	1505-74XZ51	Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	ahmad nazomi	2022-08-04	Proses



Tangkap layar website pada menu formulir permohonan Informasi <https://ppidapp.bawaslu.go.id/>

Formulir Pemohonan Informasi

Isi Data Dengan Lengkap dan Jelas

Email *

Nama *

Pekerjaan *

Pendidikan *

Telp/Hp *

Alamat *





TERIMA KASIH



**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MUARO JAMBI**

NOMOR : 1.1/HK.02.00/JA-06/01/2025

**TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MUARO JAMBI
TAHUN 2025**

**KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MUARO JAMBI**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka keterbukaan informasi publik Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kabupaten Muaro Jambi tahun 2023, perlu pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;
- b. bahwa guna meningkatkan pelayanan informasi publik Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi efektif dan efisien tersebut, perlu dibentuk Perubahan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi tahun 2025;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Muaro Jambi ;

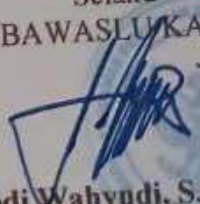
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 130 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);

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.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi bertanggung jawab kepada Ketua Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi selaku Pembina PPID;
- KEEMPAT : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari keputusan ini;
- KELIMA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya surat keputusan ini, dibebankan pada Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 2025,
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir Sampai dengan 31 Desember 2025, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Muaro Jambi
Pada tanggal 6 Januari 2025

KETUA BAWASLU KAB. MUARO JAMBI
Selaku
PEMBINA PPID BAWASLU KAB. MUARO JAMBI


Dedi Wahyudi, S.E., M.E.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Bawaslu RI selaku Pembina PPID Bawaslu;
2. Sekretaris Jenderal Bawaslu RI selaku Atasan PPID Bawaslu;
3. Ketua Bawaslu selaku Pembina PPID Bawaslu Provinsi Jambi;
4. Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Jambi selaku Atasan PPID Bawaslu Provinsi Jambi

Tim pertimbangan adalah Anggota Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi 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 adalah Kepala Sekretariat Kabupaten Muaro Jambi 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; dan
- d. menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.

Pejabat PPID adalah Pejabat Eselon IV yang membidangi data dan Informasi 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 adalah staf yang ditunjuk sebagai PPID 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. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 421);
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147); dan
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 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, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri, Dan Pengawas Tempat Pemungutan Suara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 20).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2025, dengan susunannya sebagaimana lampiran keputusan ini;

KEDUA : PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut;

Pembina PPID adalah Ketua Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi 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.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MUARO JAMBI
Nomor : 1.1/HK.02.00/JA-06/01/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

SUSUNAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) BAWASLU KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2025

No	Nama	Jabatan Dalam PPID
1	Dedi Wahyudi, S.E., M.E	Pembina PPID
2	Asnawi, S.H	Pengarah / Tim pertimbangan PPID
	Elfi Prasatia, S.P., M.H	Pengarah / Tim pertimbangan PPID
3	Febriardi, S.H	Atasan/Penangung Jawab PPID
4	Bahtiar, S.E	Tim Penghubung PPID
5	Ahmad Nazomi, S.Kom	Pelayanan PPID
6	Siti Azimaturahmi, S.Hum., M.Pd.	Pengelola Informasi
7	Kristian Dinata, AMKG	Dokumentasi dan Arsip
8	Vinod Mehra, S.H, M.H	Keberatan dan Sengketa Informasi

KETUA BAWASLU KABUPATEN MUARO JAMBI
Selaku
PEMBINA PPID BAWASLU KABUPATEN MUARO JAM


Dedi Wahyudi, S.E., M.E



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B-282/HM.00.00/K1/06/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025

Jakarta, 4 Juni 2025

Kepada Yth.

1. Ketua Bawaslu/Panwaslih Provinsi se-Indonesia
 2. Ketua Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota se-Indonesia
- di-

Tempat

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, badan publik wajib melakukan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bawaslu Provinsi melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 sebagaimana pedoman terlampir.
2. Bawaslu Kabupaten/Kota melakukan pengisian jawaban Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 sebagaimana pedoman terlampir.
3. Bawaslu Provinsi melaporkan rekapitulasi dan rekomendasi hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/ Kota Tahun 2025 kepada Bawaslu RI.

Informasi lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan dapat menghubungi Sdr. Muhamad Taufiq (0878-6888-8042) atau Sdri. Nuke Kus Yuanita (0895-4219-57179).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Ketua



Rahmat Bagja

Tembusan Yth.:

1. Anggota Bawaslu
2. Sekretaris Jenderal
3. Inspektur Utama
4. Koordinator Divisi yang membidangi Data dan Informasi Bawaslu/Panwaslih Provinsi/Kabupaten/Kota
5. Plt. Kepala Pusat Data dan Informasi
6. Kepala Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Provinsi/Kabupaten/Kota

Lampiran

Nomor : B-282/HM.00.00/K1/06/2025

Tanggal : 4 Juni 2025

**PEDOMAN PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK BAWASLU KABUPATEN/KOTA TAHUN 2025
OLEH BAWASLU PROVINSI**

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik atau Layanan Informasi Publik bagi Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 merujuk pada Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota serta memenuhi Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2025 sebagai berikut :

A. PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN

Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik bagi Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 oleh Bawaslu Provinsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang penyelenggara Pemilu sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum,

- Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
 11. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan
 12. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum.

2. Pelaksana Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik bagi Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 dilaksanakan oleh Bawaslu Provinsi secara mandiri dengan berpedoman pada pedoman yang telah disusun oleh Bawaslu RI.

3. Metode Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik bagi Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 dilaksanakan dengan metode pengisian *Self-Assessment Questionnaire* (SAQ) pada alamat <https://emonevki.bawaslu.go.id/> yang sudah disiapkan oleh Bawaslu RI, uji akses, serta wawancara secara daring melalui zoom untuk 3 (tiga) Bawaslu Kabupaten/Kota terbaik di setiap provinsi.

4. Soal Self-Assessment Questionnaire (SAQ)

Self-Assessment Questionnaire (SAQ) terdiri dari 35 soal yang disiapkan oleh Bawaslu RI.

5. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Monitoring Keterbukaan Informasi Publik bagi Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini :

No	Kegiatan Monev KIP	Waktu	Keterangan
1	Sosialisasi Monev KIP Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025	11 Juni 2025	Dilaksanakan secara daring melalui zoom (Pelaksana Bawaslu RI)
2	Pengisian <i>Self Assesment Questionnaire</i> (SAQ)	12 - 30 Juni 2025	Bawaslu Kabupaten/Kota mengisi jawaban pada

			Aplikasi SAQ
3	Pelaksanaan Uji Akses	23 - 30 Juni 2025	Uji akses ke nomor PPID Bawaslu Kab/Kota (Pelaksana Bawaslu RI)
4	Penilaian <i>Self Assesment Questionnaire</i> (SAQ)	1 - 13 Juli 2025	Provinsi melakukan penilaian jawaban SAQ (Pelaksana Bawaslu Provinsi)
5	Masa Sanggah	14 - 16 Juli 2025	Bawaslu Kabupaten/Kota menyanggah hasil penilaian. Sanggah dimaksud adalah Bawaslu Kabupaten/Kota menjelaskan serta mempertahankan jawaban dengan memberikan argumen bahwa jawaban yang diupload adalah benar sesuai pemahaman Bawaslu Kabupaten/Kota terhadap soal tersebut (bukan memperbaiki atau mengganti jawaban)
6	Rekapitulasi Nilai dan Surat Rekomendasi Provinsi	17 - 31 Juli 2025	Bawaslu Provinsi merekap penilaian hasil sanggah dan membuat surat rekomendasi untuk menyampaikan 3 Kabupaten/Kota terbaik
7	Wawancara Zoom	4 - 6 Agustus 2025	Wawancara via zoom kepada 3 Kabupaten/Kota terbaik di setiap provinsi (Pelaksana Bawaslu RI)
8	Pengumuman Hasil Monev KIP Kabupaten/Kota Tahun 2025	Pertengahan Agustus 2025	Hasil Monev Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 diumumkan (Pelaksana Bawaslu RI)

6. Penilaian

Tahapan penilaian jawaban *Self Assesment Questionnaire* (SAQ) dan Uji Akses adalah sebagai berikut :

Poin	SAQ	Uji Akses
0	Nilai 0 jika tidak dijawab sama sekali	Tidak aktif, hanya memanggil
1	Nilai 1 jika jawaban kurang sesuai atau kurang lengkap	Aktif, berdering tidak diangkat
2	Nilai 2 jika jawaban lengkap dan sesuai	Aktif, diangkat, tidak menyapa terlebih dahulu
3	-	Aktif, diangkat, menyapa sesuai cara pelayanan informasi publik

7. Klasifikasi Predikat Keterbukaan Informasi Publik

Hasil dari penilaian *Self Assesment Questionnaire* (SAQ) dan Uji Akses akan dikonversi sehingga menghasilkan Predikat Keterbukaan Informasi Publik berdasarkan klasifikasi berikut ini :

Klasifikasi	Nilai
Informatif	87,5 – 100
Menuju Informatif	75 – 87,49
Cukup Informatif	60 – 74,9
Kurang Informatif	40-59,9
Tidak Informatif	< 39,9

Soal – Soal Money Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025

Metode	Group	No	Soal	Keterangan	Poin/ Present ase
SAQ	Sarana dan Prasarana	1	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menyediakan ruangan atau meja layanan?	Jawaban berupa foto ruangan atau meja layanan dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	90%
		2	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menampilkan maklumat pelayanan?	Jawaban berupa foto maklumat pelayanan yang dipasang di kantor Bawaslu Kabupaten/Kota dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		3	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menampilkan informasi tata cara pengajuan informasi?	Jawaban berupa foto informasi tata cara pengajuan informasi dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		4	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menampilkan informasi tata cara pengajuan keberatan?	Jawaban berupa foto informasi tata cara pengajuan keberatan dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		5	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menampilkan informasi tata cara permohonan penyelesaian sengketa informasi?	Jawaban berupa foto informasi tata cara permohonan penyelesaian sengketa informasi dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		6	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menampilkan informasi waktu pelayanan?	Jawaban berupa foto informasi waktu pelayanan dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	

		7	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menampilkan informasi biaya layanan ?	Jawaban berupa foto informasi biaya layanan dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		8	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menyediakan Formulir dan Tanda Terima Permohonan Informasi?	Jawaban berupa foto Lembar Formulir dan Tanda Terima Permohonan Informasi yang sesuai format pada lampiran Perbawaslu 10 Tahun 2019 dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		9	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menyediakan Formulir Pernyataan Keberatan Informasi?	Jawaban berupa foto Lembar Formulir Pernyataan Keberatan Informasi yang sesuai format pada lampiran Perbawaslu 10 Tahun 2019 dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
		10	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memiliki Buku Register Permohonan Informasi?	Jawaban berupa foto Buku Register Permohonan Informasi dengan watermark tanggal foto tersebut diambil	
	Website PPID	11	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat maklumat pelayanan pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman maklumat pelayanan pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	
		12	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat hak dan kewajiban pemohon informasi pada website PPID Bawaslu	Jawaban berupa screenshot halaman hak dan kewajiban pemohon informasi pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh	

			Kabupaten/Kota?	Bawaslu RI	
		13	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat hak dan kewajiban Bawaslu dalam pelayanan informasi pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman hak dan kewajiban Bawaslu dalam pelayanan informasi pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	
		14	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat tata cara pengajuan informasi pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman tata cara pengajuan informasi pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	
		15	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat tata cara pengajuan keberatan pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman tata cara pengajuan keberatan pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	
		16	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat tata cara permohonan penyelesaian sengketa informasi pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman tata cara permohonan penyelesaian sengketa informasi pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	
		17	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat informasi waktu layanan pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman waktu layanan pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	
		18	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memuat informasi biaya layanan pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman biaya layanan pada website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI	

		19	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota menautkan <i>link</i> form permohonan informasi <i>online</i> pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (spd.bawaslu.go.id) pada menu Website di kolom General	
		20	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update</i> nomor kontak (<i>Whatsapp</i>) pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota terintegrasi?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (https://spd.bawaslu.go.id/administrator) pada menu <i>Setting</i> - Website di kolom Kontak	
		21	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update link</i> Informasi Berkala pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota terintegrasi?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (https://spd.bawaslu.go.id/administrator) pada menu Setting - Website di kolom Informasi Publik	
		22	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update link</i> Informasi Serta Merta pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota terintegrasi?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (https://spd.bawaslu.go.id/administrator) pada menu Setting - Website di kolom Informasi Publik	
		23	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update link</i> Informasi Setiap Saat pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota terintegrasi?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (https://spd.bawaslu.go.id/administrator) pada	

				menu Setting - Website di kolom Informasi Publik	
		24	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update link</i> Informasi Dikecualikan pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota terintegrasi?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (https://spd.bawaslu.go.id/administrator) pada menu Setting - Website di kolom Informasi Publik	
		25	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update</i> halaman beranda (<i>Section 1</i>) pada website PPID Bawaslu Kabupaten/Kota terintegrasi?	Jawaban berupa screenshot halaman admin website PPID Terintegrasi yang disiapkan oleh Bawaslu RI (https://spd.bawaslu.go.id/administrator) pada menu Setting - Section Layout - Section_1	
	ePPID Terintegrasi	26	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota mengumumkan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2024?	Jawaban berupa link file Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2024 yang berada pada Aplikasi DIP Terintegrasi (https://ppidapp.bawaslu.go.id/dip) yang sudah disiapkan Bawaslu RI	
		27	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memiliki SK Tim PPID terbaru?	Jawaban berupa link file SK Tim PPID terbaru yang berada pada Aplikasi DIP Terintegrasi (https://ppidapp.bawaslu.go.id/dip) yang sudah disiapkan Bawaslu RI	
		28	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memiliki SK dan lampiran DIP terbaru?	Jawaban berupa link file SK dan lampiran DIP yang berada pada Aplikasi DIP Terintegrasi	

				(https://ppidapp.bawaslu.go.id/dip) yang sudah disiapkan Bawaslu RI	
		29	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update profile</i> admin pada Aplikasi layanan informasi publik terintegrasi Bawaslu (https://ppidapp.bawaslu.go.id)?	Jawaban berupa screenshot halaman admin profil pada Aplikasi layanan informasi publik terintegrasi Bawaslu (https://ppidapp.bawaslu.go.id)	
		30	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melakukan <i>update "Profile Bawaslu"</i> pada Aplikasi layanan informasi publik terintegrasi Bawaslu (https://ppidapp.bawaslu.go.id)?	Jawaban berupa screenshot halaman admin "Profil Bawaslu" pada Aplikasi layanan informasi publik terintegrasi Bawaslu (https://ppidapp.bawaslu.go.id)	
		31	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memiliki Laporan Akhir Hasil Pengawasan Pemilu 2024?	Jawaban berupa link dokumen Laporan Hasil Pengawasan Pemilu 2024 yang berada pada Aplikasi DIP Terintegrasi (https://ppidapp.bawaslu.go.id/dip) yang sudah disiapkan Bawaslu RI dengan memperhatikan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi	
		32	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memiliki Laporan Akhir Hasil Pengawasan Pilkada 2024?	Jawaban berupa link dokumen Laporan Hasil Pengawasan Pilkada 2024 yang berada pada Aplikasi DIP Terintegrasi	

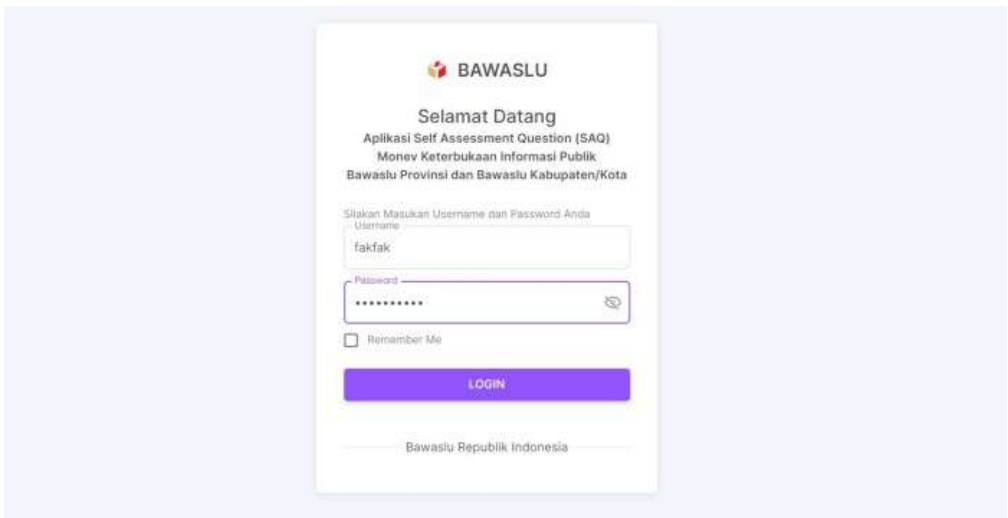
				(https://ppidapp.bawaslu.go.id/dip) yang sudah disiapkan Bawaslu RI dengan memperhatikan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi	
		33	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota telah melaporkan LHKPN semua Anggota dan Kepala/Koordinator Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota?	Jawaban berupa dokumen bukti tanda lapor LHKPN ke KPK yang diunggah pada Aplikasi Self Assessment Questionnaire (SAQ)	
	Pengetahuan Umum	34	Apa saja yang Anda ketahui tentang PPID? Jelaskan! (Soal-soal berada dalam lampiran Aplikasi SAQ)	Jawaban berupa <i>file</i> jawaban dari 10 soal pada lampiran yang diunggah pada Aplikasi Self Assessment Questionnaire (SAQ)	
	Verifikasi HP PPID	35	Apakah Bawaslu Kabupaten/Kota memiliki perangkat komunikasi khusus untuk melakukan pelayanan informasi publik?	Jawaban berupa <i>screenshot</i> informasi HP PPID dan foto HP yang diunggah pada Aplikasi Self Assessment Questionnaire (SAQ) disertai watermark tanggal foto tersebut diambil	
Uji Akses	Uji Akses		Uji akses ke nomor PPID Bawaslu Kabupaten/Kota	Menjawab atau merespon permohonan informasi yang masuk sesuai ketentuan	10%
Wawancara Zoom	Wawancara Zoom		Wawancara via zoom kepada 3 Kabupaten/Kota terbaik di setiap provinsi	Menjawab pertanyaan saat wawancara zoom dan tur virtual ruangan PPID	

Soal – Soal Bagian “Pengetahuan Umum” tentang PPID

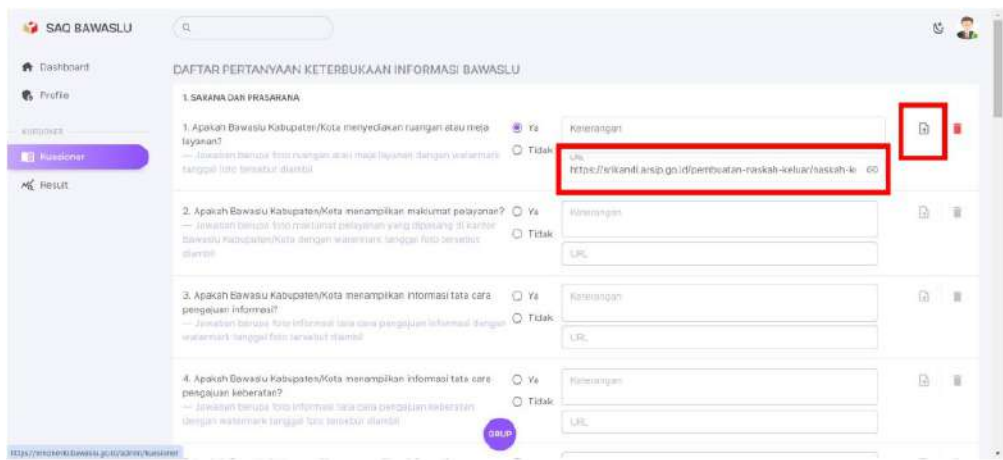
1. Apakah yang dimaksud dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)?
2. Sebutkan dasar hukum terkait Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)!
3. Sebutkan tugas, fungsi, dan struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)!
4. Sebut dan jelaskan klasifikasi informasi publik!
5. Apakah yang dimaksud dengan Daftar Informasi Publik (DIP)?
6. Bagaimanakah mekanisme memperoleh informasi publik?
7. Bagaimanakah mekanisme penanganan keberatan informasi publik?
8. Bagaimanakah mekanisme penanganan sengketa informasi publik?
9. Apakah yang dimaksud dengan Laporan Layanan Informasi Publik? Jelaskan!
10. Apakah yang dimaksud dengan Komisi Informasi? Jelaskan!

Panduan Pengisian Aplikasi eMoney Bawaslu

1. Akses halaman <https://emonevki.bawaslu.go.id/>
2. Login dengan akun Kabupaten/Kota masing-masing



3. Pilih menu Kuesioner
4. Pilih jawaban “Ya/Tidak” lalu lampirkan dokumen pendukung pada tombol unggah dokumen atau isikan *link* bukti dukung



5. Jawaban dan dokumen atau *link* bukti dukung akan otomatis tersimpan



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B-3/HM.00.00/K1/01/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Pedoman Penulisan Laporan Layanan
Informasi Publik (LIP) Tahun 2025
Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan
Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota

Jakarta, 12 Januari 2026

Yth.

1. Ketua Bawaslu/Panwaslih Provinsi
2. Ketua Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota
- c.q Koordinator Divisi yang membidangi PPID Bawaslu/Panwaslih
Provinsi/Kabupaten /Kota

di -

Tempat

Sehubungan dengan kewajiban Badan Publik untuk menyusun Laporan Layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dengan ini disampaikan bahwa Ketua Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan Bawaslu/Panwaslih Kabupaten /Kota agar dapat melakukan koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Tahun 2025 Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota di wilayah kerja masing-masing, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan LIP Tahun 2025 Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota disusun sesuai dengan Pedoman Penulisan sebagaimana lampiran;
2. Laporan LIP Tahun 2025 Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota diterima oleh Bawaslu/Panwaslih Provinsi paling lambat tanggal **26 Februari 2025**;
3. Laporan LIP Tahun 2025 Bawaslu/Panwaslih Provinsi dikirimkan ke Bawaslu RI

paling lambat tanggal **28 Februari 2025**;

4. Laporan LIP Tahun 2025 Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota dapat dikirimkan ke Bawaslu RI melalui *email ppid@bawaslu.go.id*;
5. Pengiriman Laporan LIP Bawaslu/Panwaslih Provinsi Tahun 2025 ke Komisi Informasi Provinsi disesuaikan dengan ketentuan masing-masing KI Provinsi yang berlaku; dan
6. *Copy* tanda terima serta dokumentasi penyerahan laporan LIP Bawaslu/Panwaslih Provinsi Tahun 2025 ke Komisi Informasi Provinsi dikirimkan ke Bawaslu RI melalui *email ppid@bawaslu.go.id*.

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan Ketua Bawaslu/Panwaslih Provinsi c.q Koordinator Divisi yang membidangi PPID Bawaslu/Panwaslih Provinsi untuk melakukan monitoring dan pendampingan bagi Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota di wilayah masing-masing dalam penyusunan laporan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Ketua,



Rahmat Bagja

Tembusan Yth. :

1. Anggota Bawaslu RI
2. Sekretaris Jenderal
3. Inspektur Utama
4. Kepala Pusat Data dan Informasi selaku PPID
5. Kepala Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Provinsi
6. Kepala/Koordinator Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota

**PEDOMAN PENULISAN LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP)
TAHUN 2025 BAWASLU/PANWASLIH PROVINSI DAN BAWASLU/PANWASLIH
KABUPATEN/KOTA**

Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 merujuk pada Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota serta dalam rangka memenuhi Pedoman Penulisan dan Laporan Layanan Informasi Publik, sebagai berikut :

1. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN

Format Penulisan Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) disusun sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Cover Depan

Desain *cover* depan dibuat sesuai dengan kearifan lokal masing-masing Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota, dengan tampilan *cover* terdiri dari :

- Judul Laporan
 1. "*Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025*"
 2. "*Ringkasan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025*"
- Logo Bawaslu Provinsi atau Kabupaten/Kota
- Nama Unit Bawaslu Provinsi atau Kabupaten/Kota

b. Daftar Isi

Penulisan daftar isi disesuaikan dengan ketentuan yang telah disusun oleh Bawaslu, terutama berkaitan dengan huruf Kapital, Bab, Sub Bab, Penomoran serta Halaman, sebagaimana contoh berikut :

- Contoh Penulisan Daftar Isi Laporan Layanan Informasi Publik untuk **Bawaslu/Panwaslih Provinsi**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	1
A. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum	2
B. Struktur PPID	3
C. Penetapan Informasi yang dikecualikan	7
D. Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik	8
E. Penetapan Standar Operasional Prosedur	9
F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	9
G. Program dan Kegiatan PPID	10
H. Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	11
BAB II PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK	15
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	15
B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik	17
C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	20
D. Pelaksanaan Program dan Kegiatan PPID	21
BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	24
A. Jumlah Permohonan Informasi Publik	24
B. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik	24
C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan	25
D. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya	26
E. Sarana Permintaan Informasi Publik	26
F. Tabel Ringkasan Pelayanan Informasi Publik	27
BAB IV PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.....	30
BAB V INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	32
BAB VI KENDALA	33
A. Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	33
B. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	33
BAB VII REKOMENDASI	34
A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal	34
B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal	34
C. Pelaksanaan Rekomendasi/RTL Tahun Sebelumnya	34

- Contoh Penulisan Daftar Isi Laporan Layanan Informasi Publik untuk **Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota**

DAFTAR ISI	
DAFTAR ISI	i
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	1
A. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum	2
B. Struktur PPID	3
C. Penetapan Informasi yang dikecualikan	7
D. Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik	8
E. Penetapan Standar Operasional Prosedur	9
F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	9
G. Program dan kegiatan PPID	10
BAB II PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK	15
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	15
B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik	17
C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	20
D. Pelaksanaan Program dan Kegiatan PPID	21

BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	24
A. Jumlah Permohonan Informasi Publik	24
B. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik	24
C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan	25
D. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya	26
E. Sarana Permintaan Informasi Publik	26
F. Tabel Ringkasan Pelayanan Informasi Publik	27
BAB IV PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.....	30
BAB V INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	32
BAB VI KENDALA	33
A. Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	33
B. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	33
BAB VII REKOMENDASI	34
A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal	34
B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal	34
C. Pelaksanaan Rekomendasi/RTL Tahun Sebelumnya	34

Catatan :

Perbedaan Daftar Isi Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota terdapat pada BAB I Sub Bab H

c. Daftar Tabel/Gambar

Daftar tabel atau gambar dapat ditulis sesuai dengan kebutuhan dan berfungsi untuk memandu pembaca menemukan keterangan dari gambar yang berkaitan dengan pembahasan secara cepat. Contoh penulisan sebagai berikut :

- Contoh Daftar Tabel :

Tabel 1 : Buku Rekap Register Pemohon Informasi

Tabel 2 : Ringkasan Layanan Informasi Publik

- Contoh Daftar Gambar :

Gambar 1 : Foto Kegiatan Penganugerahan KIP Bawaslu

Gambar 2 : Foto PPID Bawaslu

2. PEDOMAN LAPORAN KE BAWASLU RI

Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Bawaslu/Panwaslih Provinsi dan Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota Tahun 2025 dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

No.	Uraian	Keterangan
1.	Ringkasan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025	
	Jumlah Halaman	Maksimal 4 Halaman
	Kertas	HVS 80 gram / A4
	Margin (atas, bawah, kanan dan kiri)	3 cm
	Huruf	Times New Roman atau Book Antiqua; ukuran "12"
	Spasi	1,5
	Jilid	<i>Soft cover</i> licin
	Bentuk Laporan yang dikirimkan ke Bawaslu RI	<i>Softcopy</i> (pdf) dikirim melalui <i>email</i>
2.	Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025	
	Jumlah Halaman	Maksimal 40 Halaman
	Kertas	HVS 80 gram / A4
	Margin (atas, bawah, kanan dan kiri)	3 cm
	Huruf	Times New Roman atau Book Antiqua; ukuran "12"
	Spasi	1,5
	Jilid	<i>Soft cover</i> licin
	Bentuk Laporan yang dikirimkan ke Bawaslu RI	Bawaslu Provinsi: 1. <i>Hardcopy</i> dikirim melalui pos/langsung 2. <i>Softcopy</i> (pdf) dikirim melalui email Bawaslu Kabupaten/Kota: <i>Softcopy</i> (pdf) dikirim melalui email

3. PENANDATANGAN LAPORAN DAN SURAT PENGANTAR

- a. Penandatanganan Laporan LIP adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bawaslu/Panwaslih Provinsi atau Bawaslu/Panwaslih

Kabupaten/Kota.

- b. Penandatanganan Surat Pengantar Laporan LIP ke Komisi Informasi dan Bawaslu RI adalah Ketua Bawaslu/Panwaslih Provinsi atau Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota.



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B-301/HM.00.00/K1/08/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Undangan

Jakarta, 7 Agustus 2025

Yth.
Ketua Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota
(Daftar Terlampir)
di -

Tempat

Sehubungan dengan surat Ketua Bawaslu nomor B-282/HM.00.00/K1/06/2025 tentang Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025. Diinformasikan bahwa Bawaslu akan melaksanakan tahapan wawancara Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota tahun 2025 kepada 3 (tiga) Bawaslu Kabupaten/Kota terbaik di masing-masing Provinsi sesuai dengan pedoman pelaksanaan monev pada lampiran surat Ketua Bawaslu di atas yang akan diselenggarakan **secara daring** pada:

Hari / Tanggal	: Selasa s.d Rabu / 12 s.d 13 Agustus 2025
Pukul	: 08.30 WIB s.d selesai
ZoomID/Passcode	: 942 2147 4664 / 660776
Kegiatan	: Wawancara Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025

Berkenaan dengan hal tersebut, diharapkan Saudara/i dapat hadir bersama Koordinator Divisi yang membidangi PPID dan Kepala/Koordinator Sekretariat selaku PPID di Bawaslu Kabupaten/Kota pada kegiatan dimaksud **secara daring** sebagaimana ketentuan teknis wawancara dan jadwal terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

Ketua,



Rahmat Bagja

Tembusan :

1. Koordinator Divisi Penanganan Pelanggaran dan Data dan Informasi Bawaslu
2. Sekretaris Jenderal
3. Inspektur Utama Bawaslu
4. Ketua Bawaslu/Panwaslih Provinsi
5. Koordinator Divisi Bawaslu/Panwaslih Provinsi yang Membidangi PPID
6. Kepala Sekretariat Bawaslu/Panwaslih Provinsi

Lampiran Undangan

Nomor : B-301/HM.00.00/K1/08/2025

Tanggal : 7 Agustus 2025

**KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN WAWANCARA MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK BAWASLU KABUPATEN/KOTA TAHUN 2025**

1. Wawancara Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025 dihadiri oleh **Ketua, Anggota Bawaslu yang membidangi PPID dan Kepala/Koordinator Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota selaku PPID**.
2. *Login* Zoom menggunakan **2 perangkat**, terdiri dari 1 perangkat menampilkan bersama dan 1 perangkat *mobile* (HP/Tablet).
3. Format penamaan Zoom adalah sebagai berikut : **Bawaslu_(Nama Kabupaten/Kota)**.
4. Wawancara akan dilakukan oleh pihak ke-3 (Komisi Informasi / Pegiat Keterbukaan Informasi Publik).
5. Peserta *login* sesuai jadwal terlampir dan akan dialihkan ke *breakout room* masing-masing yang sudah ada panelis dan panitia.
6. Wawancara 3 kabupaten/kota di dalam 1 *room* dengan durasi 45 setiap *room*.
7. Ketentuan tata tertib akan dibacakan oleh panitia ketika wawancara akan dimulai di *room* masing-masing.

DAFTAR UNDANGAN BAWASLU KABUPATEN/KOTA

No	Provinsi	Bawaslu Kabupaten/Kota
1	Aceh	Kota Banda Aceh
		Kota Lhokseumawe
		Kabupaten Aceh Singkil
2	Sumatera Utara	Kota Sibolga
		Kabupaten Deli Serdang
		Kota Binjai
3	Sumatera Barat	Kabupaten Pesisir Selatan
		Kota Padang
		Kabupaten Pasaman Barat
4	Riau	Kabupaten Siak
		Kota Dumai
		Kabupaten Kuansing
5	Jambi	Kabupaten Tanjung Jabung Timur
		Kabupaten Tanjung Jabung Barat
		Kabupaten Muaro Jambi
6	Sumatera Selatan	Kabupaten Muara Enim
		Kabupaten Ogan Ilir
		Kota Palembang
7	Bengkulu	Kabupaten Kepahiang
		Kabupaten Seluma
		Kabupaten Rejang Lebong
8	Lampung	Kabupaten Tulang Bawang
		Kabupaten Lampung Tengah
		Kabupaten Pesawaran
9	Kep. Bangka Belitung	Kabupaten Bangka Tengah
		Kota Pangkal Pinang
		Kabupaten Belitung Timur
10	Kep Riau	Kota Batam
		Kabupaten Karimun
		Kabupaten Lingga
11	DKI Jakarta	Kabupaten Kepulauan Seribu
		Kota Jakarta Pusat
		Kota Jakarta Selatan
12	Jawa Barat	Kabupaten Ciamis
		Kota Depok
		Kota Banjar
13	Jawa Tengah	Kota Semarang
		Kabupaten Kudus
		Kabupaten Demak
14	D.I. Yogyakarta	Kabupaten Sleman
		Kabupaten Kulon Progo
		Kabupaten Bantul
15	Jawa Timur	Kabupaten Bojonegoro
		Kota Batu
		Kabupaten Mojokerto
16	Banten	Kabupaten Serang

		Kabupaten Pandeglang
		Kabupaten Lebak
17	Bali	Kabupaten Buleleng
		Kabupaten Klungkung
		Kabupaten Badung
18	Nusa Tenggara Barat	Kabupaten Dompu
		Kabupaten Lombok Utara
		Kabupaten Sumbawa
19	Nusa Tenggara Timur	Kabupaten Sumba Timur
		Kabupaten Sikka
		Kabupaten Timor Tengah Utara
20	Kalimantan Barat	Kabupaten Kapuas Hulu
		Kabupaten Ketapang
		Kabupaten Kubu Raya
21	Kalimantan Tengah	Kabupaten Sukamara
		Kabupaten Kotawaringin Timur
		Kabupaten Lamandau
22	Kalimantan Selatan	Kota Banjarbaru
		Kabupaten Hulu Sungai Tengah
		Kabupaten Tapin
23	Kalimantan Timur	Kabupaten Penajam Paser Utara
		Kota Bontang
		Kabupaten Kutai Barat
24	Kalimantan Utara	Kota Tarakan
		Kabupaten Malinau
		Kabupaten Bulungan
25	Sulawesi Utara	Kota Manado
		Kota Bitung
		Kabupaten Minahasa Utara
26	Sulawesi Tengah	Kota Palu
		Kabupaten Bangkep
		Kabupaten Sigi
27	Sulawesi Selatan	Kabupaten Bone
		Kabupaten Bulukumba
		Kabupaten Barru
28	Sulawesi Tenggara	Kota Baubau
		Kabupaten Buton
		Kota Kendari
29	Gorontalo	Kota Gorontalo
		Kabupaten Gorontalo Utara
		Kabupaten Bone Bolango
30	Sulawesi Barat	Kabupaten Majene
		Kabupaten Mamuju
		Kabupaten Mamasa
31	Maluku	Kota Ambon
		Kabupaten Kep Tanimbar
		Kabupaten Maluku Tengah
32	Maluku Utara	Kabupaten Pulau Morotai
		Kota Ternate
		Kabupaten Halmahera Selatan
33	Papua Selatan	Kabupaten Merauke
		Kabupaten Asmat
		Kabupaten Mappi

34	Papua Barat	Kabupaten Kaimana
		Kabupaten Manokwari
		Kabupaten Manokwari Selatan
35	Papua Barat Daya	-
		-
		-
36	Papua	-
		-
		-
37	Papua Tengah	-
		-
38	Papua Pegunungan	-
		-
		-
		-

JADWAL

WAWANCARA BAWASLU KABUPATEN/KOTA MONITORING DAN EVALUASI

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK BAWASLU KABUPATEN/KOTA TAHUN 2025

12 AGUSTU S 2025	SESI	AGENDA			KETERANGA N
	08.30 – 09.00	PEMBUKAAN			Diikuti oleh seluruh Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota terundang baik di jadwal hari - 1 dan hari - 2
	BREAK (15')				
	SESI	ROOM 1	ROOM 2	ROOM 3	KETERANGA N
	09.15 – 10.00	Kabupaten Merauke	Kabupaten Asmat	Kabupaten Mappi	Papua Selatan
		Kabupaten Kaimana	Kabupaten Manokwari	Kabupaten Manokwari Selatan	Papua Barat
	BREAK (15')				
	10.15 - 11.00	Kabupaten Sumba Timur	Kabupaten Sikka	Kabupaten Timor Tengah Utara	Nusa Tenggara Timur
		Kabupaten Penajam Paser Utara	Kota Bontang	Kabupaten Kutai Barat	Kalimantan Timur
		Kota Manado	Kota Bitung	Kabupaten Minahasa Utara	Sulawesi Utara
	11.00 - 11.45	Kabupaten Muara Enim	Kabupaten Ogan Ilir	Kota Palembang	Sumatera Selatan
		Kabupaten Sleman	Kabupaten Kulon Progo	Kabupaten Bantul	D.I Yogyakarta
		Kabupaten Kepahiang	Kabupaten Seluma	Kabupaten Rejang Lebong	Bengkulu
	ISHOMA				
	13.30 - 14.15	Kota Baubau	Kabupaten Buton	Kota Kendari	Sulawesi Tenggara
		Kabupaten Bone	Kabupaten Bulukumba	Kabupaten Barru	Sulawesi Selatan
		Kabupaten Majene	Kabupaten Mamuju	Kabupaten Mamasa	Sulawesi Barat
14.15 - 15.00	Kabupaten Buleleng	Kabupaten Klungkung	Kabupaten Badung	Bali	
	Kota Tarakan	Kabupaten Malinau	Kabupaten Bulungan	Kalimantan Utara	
	Kota Gorontalo	Kabupaten	Kabupaten	Gorontalo	

			Gorontalo Utara	Bone Bolango	
	15.00 – 15.45	Kota Banda Aceh	Kota Lhokseumawe	Kabupaten Aceh Singkil	Aceh
		Kabupaten Tulang Bawang	Kabupaten Lampung Tengah	Kabupaten Pesawaran	Lampung
		Kabupaten Serang	Kabupaten Pandeglang	Kabupaten Lebak	Banten

13 AGUSTUS 2025	SESI	ROOM 1	ROOM 2	ROOM 3	KETERANGAN
	08.30 - 09.15	Kota Ambon	Kabupaten Kep Tanimbar	Kabupaten Maluku Tengah	Maluku
		Kabupaten Pulau Morotai	Kota Ternate	Kabupaten Halmahera Selatan	Maluku Utara
	09.15 - 10.00	Kabupaten Dompu	Kabupaten Lombok Utara	Kabupaten Sumbawa	Nusa Tenggara Barat
		Kota Banjarbaru	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	Kabupaten Tapin	Kalimantan Selatan
		Kota Palu	Kabupaten Bangkep	Kabupaten Sigi	Sulawesi Tengah
	BREAK (15')				
	10.15 - 11.00	Kabupaten Pesisir Selatan	Kota Padang	Kabupaten Pasaman Barat	Sumatera Barat
		Kabupaten Ciamis	Kota Depok	Kota Banjar	Jawa Barat
		Kabupaten Kapuas Hulu	Kabupaten Ketapang	Kabupaten Kubu Raya	Kalimantan Barat
	11.00 - 11.45	Kabupaten Siak	Kota Dumai	Kabupaten Kuansing	Riau
		Kota Semarang	Kabupaten Kudus	Kabupaten Demak	Jawa Tengah
		Kabupaten Sukamara	Kabupaten Kotawaringin Timur	Kabupaten Lamandau	Kalimantan Tengah
	ISHOMA				
	13.30 -	Kabupaten	Kabupaten	Kabupaten	Jambi

	14.15	Tanjung Jabung Timur	Tanjung Jabung Barat	Muaro Jambi	
		Kabupaten Bojonegoro	Kota Batu	Kabupaten Mojokerto	Jawa Timur
		Kota Batam	Kabupaten Karimun	Kabupaten Lingga	Kepulauan Riau
	14.15 - 15.00	Kota Sibolga	Kabupaten Deli Serdang	Kota Binjai	Sumatera Utara
		Kabupaten Bangka Tengah	Kota Pangkal Pinang	Kabupaten Belitung Timur	Kep Bangka Belitung
		Kabupaten Kepulauan Seribu	Kota Jakarta Pusat	Kota Jakarta Selatan	DKI Jakarta



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B-676/TI.00/K1/10/2025
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Rapat Koordinasi Nasional Bidang Data dan
Informasi Gelombang 2

Jakarta, 20 Oktober 2025

Yth.

Ketua Bawaslu/Panwaslih Kabupaten/Kota

(Daftar Terlampir)

di -

Tempat

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi serta program kerja Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota di bidang data dan informasi, Bawaslu akan menyelenggarakan kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Bidang Data dan Informasi Bawaslu Gelombang 2 dengan Tema **“Mewujudkan Bawaslu Yang Berintegritas Melalui Dukungan Teknologi Informasi Yang Terpercaya”**. Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan Saudara dapat menugaskan Koordinator Divisi yang membidangi Data dan Informasi untuk menghadiri kegiatan yang akan diselenggarakan pada:

Hari / Tanggal : Senin s.d. Rabu / 27 s.d. 29 Oktober 2025

Pukul : *(jadwal terlampir)*

Tempat : The Rich Jogja Hotel

Jl. Magelang No.18 Km.6, Kutu Patran, Sinduadi, Kec. Mlati, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55284.

Biaya akomodasi dan konsumsi peserta selama pelaksanaan kegiatan dibebankan pada anggaran Pusdatin Bawaslu RI Tahun 2025. Biaya tiket perjalanan (PP), uang harian, dan transportasi dibebankan pada anggaran masing-masing Bawaslu Kabupaten/Kota. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Panitia Pelaksana, Sdr. Deni Ahmad Setiadi (081393300664) dan Sdr. Yoga Ciptadi Susiantara (082115131995).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

KETUA,



RAHMAT BAGJA

Lampiran Undangan

Nomor : B-676/TI.00/K1/10/2025

Tanggal : 20 Oktober 2025

DAFTAR UNDANGAN

**RAPAT KOORDINASI NASIONAL BIDANG DATA DAN INFORMASI BAWASLU GELOMBANG 2
”MEWUJUDKAN BAWASLU YANG BERINTEGRITAS MELALUI DUKUNGAN TEKNOLOGI
INFORMASI YANG TERPERCAYA”**

1. Panwaslih Kabupaten/Kota se-Provinsi Aceh;
2. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara;
3. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Sumatera Barat;
4. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Riau;
5. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Kepulauan Riau;
6. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Jambi;
7. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Bengkulu;
8. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Sumatera Selatan;
9. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Kepulauan Bangka Belitung;
10. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Lampung;
11. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Banten;
12. Bawaslu Kabupaten/Kota se-DKI Jakarta;
13. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Jawa Barat;
14. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Jawa Tengah;
15. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Dearah Istimewa Yogyakarta;
16. Bawaslu Kabupaten/Kota se-Jawa Timur.

JADWAL KEGIATAN

RAPAT KOORDINASI NASIONAL BIDANG DATA DAN INFORMASI BAWASLU GELOMBANG 2

"MEWUJUDKAN BAWASLU YANG BERINTEGRITAS MELALUI DUKUNGAN TEKNOLOGI

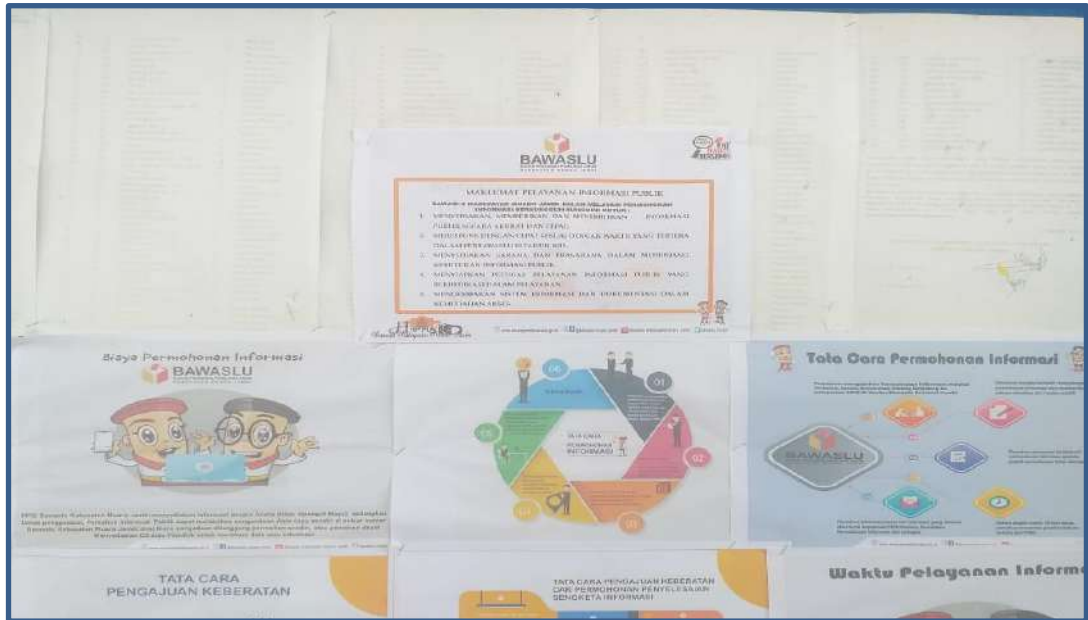
INFORMASI YANG TERPERCAYA"

HARI/ TANGGAL/ WAKTU	MATERI	NARASUMBER	FASILITATOR	PJ
Senin, 27 Oktober 2025				
08.00 - 12.00	REGISTRASI			
12.00 - 14.00	ISHOMA			
14.00 - 16.00	Laporan Pembukaan dan Pengarahan	• Ketua • Koordiv PP, Data dan Informasi • Sekretaris Jenderal	• Koordinator Tenaga Ahli • Tenaga Ahli • Plt. Kapusdatin	Tim Pusat Data dan Informasi
16.00 - 18.00	Arah dan Kebijakan Pusat Data dan Informasi Bawaslu	• Plt. Kepala Pusat Data dan Informasi	• Tim Pusat Data dan Informasi	Tim Pusat Data dan Informasi
18.00 - 19.00	ISHOMA			
19.00 - 21.00	Penganugrahan Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kabupaten/Kota Tahun 2025	• Tim PPID Pusat Data dan Informasi	• Muhamad Taufiq	Tim Pusat Data dan Informasi
21.00	ISTIRAHAT			
Selasa, 28 Oktober 2025				
08.30 - 11.30	Kelas A			
	Workshop dan Forum Satu Data Bawaslu	• Badan Pusat Statistik • Satu Data Indonesia	David MT Pardede	Sahat Erwin Gemayel Siagian
	Kelas B			
	Panel 1			
	• Memotret Transformasi Digital Dalam Layanan Informasi Publik Bawaslu • Pengenalan Indeks Pemerintahan Digital	• Tenaga Ahli / Pegiat PPID • Tim SPBE Pusat Data dan Informasi	Faried Huda	Muhamad Taufiq
	Panel 2			
	• Rancangan Infrastruktur Teknologi Informasi • Kebijakan Keamanan Informasi Terhadap Ancaman Siber	• Tim Infrastruktur Pusat Data dan Informasi	Ripardi Gunara	Nuku Nugraha Salam
12.00 - 13.30	ISHOMA			
13.30 - 17.30	Kelas A			
	Panel 1			
	• Memotret Transformasi Digital Dalam Layanan Informasi Publik Bawaslu • Pengenalan Indeks Pemerintahan Digital	• Tenaga Ahli / Pegiat PPID • Tim SPBE Pusat Data dan Informasi	Anum Faticha	M. Agus Saifuddin
	Panel 2			

HARI/ TANGGAL/ WAKTU	MATERI	NARASUMBER	FASILITATOR	PJ
	• Rancangan Infrastruktur Teknologi Informasi • Kebijakan Keamanan Informasi Terhadap Ancaman Siber	Tim Infrastruktur Pusat Data dan Informasi	Soleh Arifin	Deni Ahmad Setiadi
	Kelas B			
	• <i>Workshop</i> dan Forum Satu Data Bawaslu	• Badan Pusat Statistik • Satu Data Indonesia	Indra Syahputra	Sahat Erwin Gemayel Siagian
17.00 - 19.00	ISHOMA			
19.00 - 21.00	Penguatan Pusdatin Dalam Rangka Mengawal Penguatan Demokrasi	Koordiv PP, Data dan Informasi	• Koordinator Tenaga Ahli • Tenaga Ahli	Tim Pusat Data dan Informasi
21.00	ISTIRAHAT			
Rabu, 29 Oktober 2025				
09.00 - 11.00	Rekomendasi dan Tindak Lanjut	• Koordinator Tenaga Ahli		
11.00 - 12.00	Penutupan	• Koordiv PP, Data dan Informasi • Plt. Kepala Pusat Data dan Informasi		

LAMPIRAN DOKUMENTASI













KOMISI INFORMASI PROVINSI JAMBI

Jalan Parluhutan Lubis No.60 A, Sungal Kambang, Telanaipura, Jambi – 36122
Telp. (0741) 5912665 Email: ki.provinsijambi@gmail.com

Jambi, 12 Januari 2026

Nomor : S- 01 /KI-JBI/I/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : **Laporan Layanan Informasi
Badan Publik**

Kepada
Yth. Pimpinan Badan Publik (terlampir)
di-
Tempat

Dalam rangka menjalankan amanah Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor : 1 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP) Tahun 2021 pada Pasal 56 ayat (1) Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan Layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir. (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat. (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.

Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari: a. gambaran umum kebijakan Layanan Informasi Publik; b. gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik; c. rincian pelayanan Informasi Publik; d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik jika ada; e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik; dan f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas mohon kiranya Bapak/Ibu Pimpinan Badan Publik untuk dapat menyampaikan laporan tersebut kepada Komisi Informasi Provinsi Jambi.(sistematika laporan terlampir), secara diantar langsung atau via email (ki.provinsijambi@gmail.com).

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih



Ketua

Ahmad Fauzi Helmi, SP.M.Sos,C.Med

LAMPIRAN :

Surat Nomor S-01/KI-JBI/I/2026

Tanggal 2 Januari 2026

**Hal Laporan Layanan Informasi Badan
Publik**

PIMPINAN BADAN PUBLIK SE-PROVINSI JAMBI

I. Perangkat Daerah Provinsi Jambi

1. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Jambi
2. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Jambi
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
4. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
5. Kepala Badan Pengembangan dan Penelitian Daerah Provinsi Jambi
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pajak Daerah Provinsi Jambi
7. Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi Jambi
8. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jambi
9. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jambi
10. Sekretaris DPRD Provinsi Jambi
11. Inspektur Provinsi Jambi
12. Komandan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Provinsi Jambi
13. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah
14. Direktur Rumah Sakit Umum Raden Mattaher
15. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jambi
16. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jambi
17. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jambi
18. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Provinsi Jambi
19. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi
20. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi
21. Kepala Dinas Pemeberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi
22. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura, dan Peternakan Provinsi Jambi
23. Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Jambi
24. Kepala Dinas Sosial, Kependudukan, dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi
25. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi
26. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi
27. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Provinsi Jambi
28. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi
29. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi
30. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi
31. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jambi
32. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi
33. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jambi
34. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Provinsi Jambi
35. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi

II. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten dan Kota

1. Kepala Dinas Kominfo Kota Jambi
2. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Muaro Jambi
3. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tanjung Jabung Timur
4. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tanjung Jabung Barat
5. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Batanghari
6. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Tebo
7. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Bungo
8. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Sarolangun
9. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Merangin
10. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Kerinci
11. Kepala Dinas Kominfo dan Statistik Kota Sungai Penuh

III. INSTANSI VERTIKAL

1. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Jambi
2. Kepala Kejaksaan Tinggi Jambi
3. Komandan Komando Resort Militer 042/ Garuda Putih
4. Ketua Pengadilan Tinggi Jambi
5. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama Kabupaten/Kota
6. Ketua Pengadilan Tata Usaha Negeri (PTUN) Jambi
7. Kepala Kanwil Hukum Provinsi Jambi
8. Kepala Badan Intelijen Negara (BIN) Daerah Jambi
9. Kepala Badan Narkotika Nasional (BNN) Provinsi Jambi
10. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Jambi
11. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi Jambi
12. Kepala Ombudsman Perwakilan Jambi
13. Kepala Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Jambi
14. Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota
15. Kepala Kanwil Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Jambi dan Kabupaten /Kota
16. Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Provinsi Jambi
17. Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Jambi
18. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan (Badan POM) Provinsi Jambi
19. Ketua Bawaslu Provinsi Jambi dan Kabupaten / Kota
20. Ketua KPU Provinsi Jambi dan Kabupaten / Kota
21. Ketua KPID Provinsi Jambi
22. Kepala BMKG Jambi
23. Kepala LPMP Jambi
24. Kepala Balai Bahasa Provinsi Jambi
25. Kepala Badan SAR Jambi
26. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jambi
27. Kepala Kantor Pajak Pratama Jambi
28. Kepala Balai Wilayah Sungai Sumatera VI Provinsi Jambi
29. Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional (BPJN) IV Jambi
30. Kepala Balai Prasarana Pemukiman (BPPW) Jambi
31. Kepala Balai Pelastarian Kebudayaan Wilayah V
- 32.. Kepala Balai Moderanisasi Pertanian Provinsi Jambi
33. Kepala Balai Pelatihan Pertanian Provinsi Jambi
34. Kepala Kanwil HAM Provinsi Jambi
35. Kepala Kanwil Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
36. Kepala LPP TVRI Jambi
37. Kepala LPP RRI Jambi
38. Kepala Antara Jambi
39. Kepala BPJS Kesehatan Cabang Jambi
40. Kepala BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jambi
41. Kepala Bea Cukai Jambi

IV. BUMN, BUMD dan Industri Jasa Keuangan

1. Kepala Perum Bulog Cabang Jambi
2. Kepala Pertamina Jambi
3. Pimpinan PT. Angkasa Pura Jambi
4. Pimpinan PT Taspen Cabang Jambi
5. Pimpinan PT. Rajawali Nursindo Cabang Jambi
6. Pimpinan PT.Pengadaian Area Jambi
7. Pimpinan PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk (Telkom) Cabang Jambi
8. Pimpinan PT, PLN Cabang Jambi
9. Pimpinan PT. PTPN IV Jambi
10. Pimpinan PT. Pelindo Cabang Jambi
11. Pimpinan PT. Jasa Raharja Cabang Jambi

12. Pimpinan PT. Asuransi Kredit Indonesia (Askrindo) Cabang Jambi
13. Pimpinan PT. Asuransi Jasa Indonesia (Jasindo) Cabang Jambi
14. Pimpinan PT. Jaminan Kredit Indonesia (Jamkrindo) Cabang Jambi
15. Pimpinan PT. Permodalan Madani Cabang Jambi
16. Kepala Bank Indonesia Cabang Jambi
17. Kepala Bank Mandiri Cabang Jambi
18. Kepala Bank Tabungan Negara Cabang Jambi
19. Kepala Bank Syariah Indonesia Cabang Jambi
20. Kepala Bank Rakyat Indonesia Cabang Jambi
21. Direktur Utama Bank 9 Jambi
22. Direktur Perumda /PDAM Se- Provinsi Jambi

SISTEMATIKA LAPORAN LAYANAN INFORMASI BADAN PUBLIK

- (1) Gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) huruf b, antara lain uraian mengenai:
 - a. sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 - b. sumber daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya;
 - c. anggaran Layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya.
- (2) Rincian Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) huruf c, antara lain uraian mengenai:
 - a. jumlah Permintaan Informasi Publik;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 - c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 - d. jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
- (3) Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) huruf d, antara lain memuat:
 - a. jumlah keberatan yang diterima;
 - b. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 - c. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
 - d. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
 - e. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 - f. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 10, Telanaipura, Jambi 36122
Telepon. (0741) 63391, Faxmili (0741) 63391

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : **1370 /SPT/ POL PP-DAMKAR-1.1/XI/2024**

MEMERINTAHKAN

Kepada :

1. Nama : Sabri Yanto, SH, MH
NIP : 19690823 199803 1 004
Pangkat/Gol : Pembina TK. I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Satpol PP dan Damkar Prov. Jambi
2. Nama : Firdaus, SE
NIP : 19760314 200701 1 033
Pangkat/Gol : Penata (III/c)
Jabatan : Pol PP Muda
3. Nama : M. Basri B, SE, MH
NIP : 19811227 201212 1 001
Pangkat/Gol : Penata (III/c)
Jabatan : Pol PP Muda

- Untuk :
1. Melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka Pemantauan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Kesiapsiagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam menghadapi Pilkada Tahun 2024 ke Satpol PP Kabupaten Muaro Jambi.
 2. Tugas tersebut dilaksanakan pada tanggal 26 November 2024 selama 1 (satu) hari.
 3. Surat Perintah Tugas ini diterbitkan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab dan penerima tugas segera menyampaikan laporan paling lambat 7 hari kerja setelah tugas dilaksanakan.

Kepada instansi terkait, dimohon bantuan demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Ditetapkan di : Jambi

Pada Tanggal : **25** November 2024

KEPALA SATUAN,


RAHMAD HIDAYAT, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661229 198512 1 001

 Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Formulir Permohonan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi Website: https://muarojambi.bawaslu.go.id/ Formulir untuk melakukan permohonan informasi Pelayanan Kantor pukul 08:00 AM s.d 16:00 PM.	No Formulir
---	---	---

Data Permohonan Informasi

Nama Lengkap :	S A T P O L P P P R O V J A M B I
Jenis Kelamin :	☒ Laki-Laki ☐ Perempuan *)beri tanda (x)
No Hp/ Telpn :	0 8 1 2 7 1 0 0 3 4 3 3
Email :	j a m b i p o l p p @ g m a i l . c o m
Alamat Rumah :	J L N . J e n d . A . Y A N I
RT :	
RW :	
Kecamatan :	T E L A N A I P U R A
Kabupaten/Kota :	K O T A J A M B I
Provinsi :	J A M B I
Rincian Informasi yang dibutuhkan :	Instansi pemantauan pilkada Serentak 2024
Tujuan Penggunaan Informasi :	/

Pemohon Informasi
Jambi.....26/11.....2024


M. BASRI. B

 Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Formulir Permohonan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi Website: https://muarojambi.bawaslu.go.id/ Formulir untuk melakukan permohonan informasi Pelayanan Kantor pukul 08:00 AM s.d 16:00 PM.	No Formulir
---	--	--

Data Permohonan Informasi

Nama Lengkap	:	I L H A M F A J R I
Jenis Kelamin	:	☒ Laki-Laki ☐ Perempuan *)beri tanda (x)
No Hp/ Telpn	:	0 8 1 3 7 1 1 5 5 9 0 4
Email	:	i l h a m f a u f i k i 1 2 @ g m a i l . c o m
Alamat Rumah	:	M e n d a l o D a r a t
RT	:	0 4
RW	:	-
Kecamatan	:	J a m b i L u a r k o t a
Kabupaten/Kota	:	M u a r o J a m b i
Provinsi	:	J a m b i
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	Wawancara.
Tujuan Penggunaan Informasi	:	memenuhi kebutuhan untuk penyelesaian skripsi.

Pemohon Informasi
Jambi. 19 November 2024



(Ilham Fajri)

*Lengkapi KTP dan dokumen pengantar dari lembaga/intansi/universitas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS HUKUM

Jalan Raya Jambi - Ma. Bulian KM 15 Mendalo Indah, Kode Pos 36361
Telp. 082179884053, 082185048578/email:hukum@unja.ac.id/laman:law.unja.ac.id

Nomor : 5947/UN21.4/PT.01.04/2024
Lampiran : -
Hal : Pengantar izin penelitian dan Permintaan Data Skripsi

18 November 2024

Yth Ketua Badan Pengawas Pemilu (BAWASLU) Kabupaten Muaro Jambi
di
Tempat

Dengan hormat, kami mengharapkan bantuannya untuk dapat memberikan izin penelitian dan permintaan data kepada mahasiswa

Nama : Ilham Fajri
Nomor Induk Mahasiswa : H1B120022
Program Studi : Ilmu Politik

Sehubungan dengan penulisan Skripsi Yang Berjudul “ **Evaluasi Kinerja Badan Pengawas Pemilu (BAWASLU) Dalam Menertibkan Alat Peraga Kampanye (APK) Pada Pemilihan Legislatif Di Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2024** ” Setelah mahasiswa tersebut diatas melakukan penelitian dan permintaan data, mohon kiranya dapat mengirimkan surat kepada kami bahwa mahasiswa tersebut benar melakukan penelitian.

Demikian atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama, dan
Sistem Informasi Fakultas Hukum,



Dr. Muskibah, S.H., M.Hum.
NIP 196512041990032001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Catatan:

- UU ITE No 11 tahun 2008 pasal 5 Ayat 1 “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah”
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)



Bawaslu Kabupaten
Muaro Jambi

Formulir Permohonan PPID

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi
Website: <https://muarojambi.bawaslu.go.id/>

Formulir untuk melakukan permohonan
informasi **Pelayanan Kantor** pukul 08:00
AM s.d 16:00 PM.

No Formulir

.....

Data Permohonan Informasi

Nama Lengkap	:	G E O R G I O S G O T T F R I E D C
Jenis Kelamin	:	☒ Laki-Laki ☐ Perempuan *)beri tanda (x)
No Hp/ Telpn	:	0 8 5 7 6 8 6 8 4 8 1 7
Email	:	
Alamat Rumah	:	P E R U M P E R M A T A L A N D B. 1106
RT	:	
RW	:	
Kecamatan	:	K O T A B A R U
Kabupaten/Kota	:	K O T A T A M B I
Provinsi	:	T A M B I
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	
Tujuan Penggunaan Informasi	:	Untuk bahan penelitian skripsi.

Pemohon Informasi

Jambi. 29 - Oktober - 2024..

Gur.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS HUKUM

Jalan Raya Jambi - Ma. Bulian KM 15 Mendalo Indah, Kode Pos 36361
Telp. 082179884053, 082185048578/email:hukum@unja.ac.id/laman:law.unja.ac.id

Nomor : 5168/UN21.4/PT.01.04/2024
Lampiran : -
Hal : Pengantar izin penelitian dan Permintaan Data Skripsi

08 Oktober 2024

Yth

1. Ketua DPW PKS Provinsi Jambi
2. Ketua DPW PAN Provinsi Jambi
3. Ketua DPW PKB Provinsi Jambi
4. Ketua Bawaslu Provinsi Jambi
5. Ketua KPU Provinsi Jambi
6. Ketua Lembaga Survei Pubic Trust Institute (PUTIN) Fahrudin Hm
7. Ketua Pemenangan Al Haris-Sani tahun 2021 di Muaro Jambi - Yan Ismar

di

Tempat

Dengan hormat, kami mengharapkan bantuannya untuk dapat memberikan izin penelitian dan permintaan data kepada mahasiswa

Nama : Georgius Gottfried Caesar F S
Nomor Induk Mahasiswa : H1B119027
Program Studi : Ilmu Politik

Sehubungan dengan penulisan Skripsi Yang Berjudul “ **Modal Sosial Kemenangan Al Haris - Abdullah Sani Pada Pemilihan Suara Ulang (Psu) Di Muaro Jambi Tahun 2021** ” Setelah mahasiswa tersebut diatas melakukan penelitian dan permintaan data, mohon kiranya dapat mengirimkan surat kepada kami bahwa mahasiswa tersebut benar melakukan penelitian.

Demikian atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama, dan
Sistem Informasi Fakultas Hukum,



Dr. Muskibah, S.H., M.Hum.
NIP 196512041990032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS HUKUM

Jalan Raya Jambi - Ma. Bulian KM 15 Mendalo Indah, Kode Pos 36361
Telp. 082179884053, 082185048578/email:hukum@unja.ac.id/laman:law.unja.ac.id

Nomor : 1497/UN21.4/PT.01.04/2024
Lampiran : -
Hal : Pengantar izin penelitian dan Permintaan Data Proposal
Skripsi

10 juli 2024

Yth Ketua Badan Pengawas Pemilu (BAWASLU) Muaro Jambi

di
Tempat

Dengan hormat, kami mengharapkan bantuannya untuk dapat memberikan izin penelitian dan permintaan data kepada mahasiswa

Nama : Ilham Fajri
Nomor Induk Mahasiswa : H1B120022
Program Studi : Ilmu Politik

Sehubungan dengan penulisan proposal Skripsi Yang Berjudul **“Upaya Badan Pengawas Pemilu (BAWASLU) Dalam Menangani Kasus Pelanggaran Alat Peraga Kampanye (APK) Pada Pemilihan Legislatif Di Muaro Jambi”** Setelah mahasiswa tersebut diatas melakukan penelitian dan permintaan data, mohon kiranya dapat mengirimkan surat kepada kami bahwa mahasiswa tersebut benar melakukan penelitian.

Demikian atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama, dan
Sistem Informasi Fakultas Hukum,



Dr. Muskibah, S.H., M.Hum.
NIP 196512041990032001

Catatan:

- UU ITE No 11 tahun 2008 pasal 5 Ayat 1 “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah”
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)



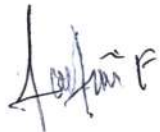
Balai
Sertifikasi
Elektronik

 Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Formulir Permohonan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi Website: https://muarojambi.bawaslu.go.id/ Formulir untuk melakukan permohonan informasi Pelayanan Kantor pukul 08:00 AM s.d 16:00 PM.	No Formulir 10
---	--	-------------------------------------

Data Permohonan Informasi

Nama Lengkap	:	I L H A M F A J R I
Jenis Kelamin	:	☒ Laki-Laki ☐ Perempuan *)beri tanda (x)
No Hp/ Telpn	:	0 8 1 3 7 1 1 5 5 9 0 4
Email	:	l i h a m f t a u f i k i 2 @ g m a i l . c o m
Alamat Rumah	:	M e n d a l o D a r a t
RT	:	0 2
RW	:	-
Kecamatan	:	J a m b i l u a r k o t a
Kabupaten/Kota	:	M u a r o J a m b i
Provinsi	:	J a m b i
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	Permintaan Data Perbandingan Anggaran APK tahun 2014-2019 dan Data Anggaran APK calon kandidat dan Pripri.
Tujuan Penggunaan Informasi	:	Untuk Perhatian Proposal skripsi

Pemohon Informasi
Jambi, 10 Juli 2024


(Ilham Rajri)

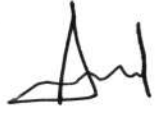
*Lengkapi KTP dan dokumen pengantar dari lembaga/intansi/universitas

 Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi	Formulir Permohonan PPID Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi Website: https://muarojambi.bawaslu.go.id/ Formulir untuk melakukan permohonan informasi Pelayanan Kantor pukul 08:00 AM s.d 16:00 PM.	No Formulir 
---	---	---

Data Permohonan Informasi

Nama Lengkap	:	A L V A N N A R E N D R A
Jenis Kelamin	:	☒ Laki-Laki ☐ Perempuan *)beri tanda (x)
No Hp/ Telpn	:	0 8 2 2 3 9 8 8 2 8 6 1
Email	:	
Alamat Rumah	:	K U M P E H
RT	:	0 6
RW	:	
Kecamatan	:	K U M P E H
Kabupaten/Kota	:	M U A R O J A M B I
Provinsi	:	J A M B I
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	Riset Penelitian Skripsi
Tujuan Penggunaan Informasi	:	Riset Penelitian Skripsi

Pemohon Informasi
 Jambi. RABU, 29 Mei 2024


ALVAN NARENDRA

**Lengkapi KTP dan dokumen pengantar dari lembaga/intansi/universitas*



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS SYARIAH

Jl. Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363
Telp/ Fax : (0741) 583183 - 584118 website : www.uinjambi.ac.id

Nomor : B-663 /D.II.1/PP.00.11/02/2024
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Jambi, 26 Februari 2024

Kepada Yth.
Kepala Badan Pengawas Pemilu
Kabupaten Muaro Jambi
Di -
Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

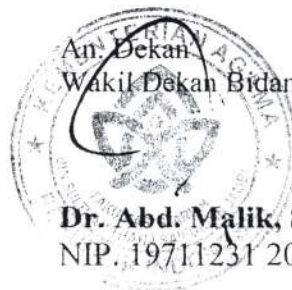
Sehubungan dengan keperluan persyaratan penyelesaian skripsi mahasiswa Fakultas Syariah UIN STS Jambi, maka diperlukan data sesuai dengan bidang penelitian yang bersangkutan, dari itu mohon kiranya dapat menerima mahasiswa tersebut pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun nama mahasiswa yang dimaksud adalah:

Nama : **Alvan Narendra**
NIM : 105190494
Semester/Jurusan : X / Ilmu Pemerintahan
Tahun Akademik : 2023/2024
Judul Skripsi : **Manajemen Pengawasan Pemilu Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 (Studi Pada Badan Pengawasan Kabupaten Muaro Jambi)**

Lokasi Penelitian : Badan Pengawasan Pemilu Kabupaten Muaro Jambi
Waktu Penelitian : 26 Februari 2024 – 26 Mei 2024

Atas kerjasama yang baik dan izin yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu alaikum Wr.Wb



An. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan

Dr. Abd. Malik, S.Ag., M.Si
NIP. 19711231 200003 1 0071

Tembusan :

1. Yth. Dekan Fakultas Syariah UIN STS Jambi
2. Yth Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan
3. Arsip

DATA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Yang menyerahkan formulir permohonan Informasi Publik:

Nama : **Andika Luthfi Firjatullah**

Pekerjaan : **Mahasiswa**

Telp : **081315083836**

Email : **andikalf04@gmail.com**

Alamat : **Kota Bekasi**

Tanggal Pemohonan : **2024-04-17**

Rincian : **Minta Informasi Laporan LIP Tahun 2023 KAB. MUARO JAMBI**

Tujuan : **Tugas Kuliah**

, 17/04/2024



Pemohon

(Kode merupakan bukti Sah dari Sistem PPID Bawaslu
selama dapat terbaca dan terscan dengan benar)



Bawaslu Kabupaten
Muaro Jambi

Formulir Permohonan PPID

Bawaslu Kabupaten Muaro Jambi
Website: <https://muarojambi.bawaslu.go.id/>

Formulir untuk melakukan permohonan
informasi **Pelayanan Kantor** pukul 08:00
AM s.d 16:00 PM.

No Formulir

08

Data Permohonan Informasi

Nama Lengkap	:	A L V A N N A R E N D R A
Jenis Kelamin	:	☒ Laki-Laki ☐ Perempuan *)beri tanda (x)
No Hp/ Telpn	:	0 8 2 2 3 9 8 8 2 8 6 1
Email	:	w a l v a n n a r e n d r a o f g w a i l c o m .
Alamat Rumah	:	F U M P E H G E D O N G F A R Y A
RT	:	0 6
RW	:	
Kecamatan	:	K U M P E H
Kabupaten/Kota	:	M U A R O J A M B I
Provinsi	:	J A M B I
Rincian Informasi yang dibutuhkan	:	STRUKTUR ORGANISASI Bawaslu
Tujuan Penggunaan Informasi	:	Riset Penelitian dalam pembuatan skripsi (UNIVERSITAS UIN STS JAMBI).

Pemohon Informasi

Jambi. SELASA 19 MARET 2024

Am.

ALVAN NARENDRA

