



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

REPUBLIK INDONESIA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyediakan dan memberikan Informasi Publik perlu dibuat peraturan mengenai 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;
- b. bahwa Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pengawasan Pemilihan Umum di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan hukum dan masyarakat, 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 di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
  4. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4924);
  5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5316);
  6. 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, 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 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 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);

7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 181);
9. Peraturan Bawaslu Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 187);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 275);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana pelaksanaan kedaulatan rakyat 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 Umum Presiden dan Wakil Presiden, selanjutnya disebut Pemilu Presiden dan Wakil Presiden adalah pemilihan umum untuk memilih Presiden dan Wakil Presiden dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Pemilu untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. 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.

5. Badan Pengawas Pemilu yang selanjutnya disebut Bawaslu adalah penyelenggara Pemilu yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Badan Pengawas Pemilu Provinsi yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi adalah badan yang dibentuk oleh Bawaslu yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di seluruh wilayah Provinsi.
7. Panitia Pengawas Pemilu Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Panwaslu Kabupaten/Kota adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Provinsi yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di wilayah Kabupaten/Kota.
8. Pengawas Pemilu Luar Negeri adalah petugas yang dibentuk oleh Bawaslu yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di luar negeri.
9. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standard layanan Informasi Publik dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau Ajudikasi non-litigasi.
10. 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 non elektronik.
11. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan

penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

12. Informasi Pemilu adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh penyelenggara Pemilu dalam setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, serta Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota sebagaimana ditetapkan oleh penyelenggara Pemilu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Dokumen adalah data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Bawaslu atau Bawaslu Provinsi dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya atau terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.
14. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan Informasi Publik.
15. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non-pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
16. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Bawaslu dan Bawaslu Provinsi.
17. Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi

adalah pejabat fungsional selaku pranata humas, pranata komputer, arsiparis, pustakawan dan lainnya yang ditunjuk untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi di Bawaslu dan Bawaslu Provinsi.

18. Orang adalah perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
19. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
20. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID yaitu Sekretaris Jenderal Bawaslu untuk PPID Bawaslu dan Pimpinan Bawaslu Provinsi yang membidangi Divisi Pencegahan dan Hubungan Antar Lembaga untuk PPID Bawaslu Provinsi yang bertanggung jawab dalam memberi tanggapan tertulis atas keberatan permohonan Informasi Publik dan mewakili Bawaslu atau Bawaslu Provinsi dalam persidangan sengketa informasi di Komisi Informasi.
21. Pembina dan Pengarah PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung dari Atasan PPID di Bawaslu atau Bawaslu Provinsi.
22. Tim Pertimbangan PPID adalah tim yang terdiri dari Pimpinan Bawaslu yang membidangi Divisi Humas dan Hubungan Antar Lembaga, Sekretaris Jenderal, Tenaga Ahli, Tim Asistensi, dan Pejabat Struktural Bawaslu untuk PPID Bawaslu, serta Pimpinan Bawaslu Provinsi yang membidangi Divisi Pencegahan dan Hubungan Antar Lembaga, Kepala Sekretariat, Tim Asistensi, dan Pejabat Struktural Bawaslu Provinsi untuk PPID Bawaslu Provinsi.
23. Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat struktural pada Sekretariat Jenderal Bawaslu atau Sekretariat Bawaslu Provinsi yang memberikan dukungan kepada PPID dan menjalankan fungsi di bidang pengelolaan informasi, pelayanan informasi, dokumentasi dan arsip, serta penanganan keberatan dan

penyelesaian sengketa informasi.

24. Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah tim yang ditunjuk dan ditetapkan oleh PPID Bawaslu atau PPID Bawaslu Provinsi untuk memperlancar dan mempermudah arus pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
25. *Desk* Informasi adalah tempat pelayanan Informasi Publik serta berbagai sarana dan fasilitas penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik.
26. Media Informasi PPID adalah sarana penyampaian Informasi Publik dalam bentuk *website* resmi Bawaslu atau Bawaslu Provinsi dengan *domain .go.id*.
27. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Bawaslu dan Bawaslu Provinsi, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
28. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bawaslu ini.
29. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Bawaslu atau Bawaslu Provinsi dengan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
30. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi Publik diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
31. Hari adalah hari kerja.



## BAB II

### ASAS

#### Pasal 2

- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan secara sederhana.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

## BAB III

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 3

- (1) Ketua Bawaslu menetapkan PPID Bawaslu dengan Keputusan dengan mempertimbangkan usulan Atasan PPID Bawaslu.
- (2) Ketua Bawaslu Provinsi menetapkan PPID Bawaslu Provinsi dengan Keputusan dengan mempertimbangkan usulan Atasan PPID Bawaslu Provinsi.
- (3) PPID Bawaslu merupakan *ex officio* dari Pejabat Struktural Eselon II pada Sekretariat Jenderal Bawaslu yang memiliki tugas dan tanggung jawab di bidang informasi dan dokumentasi.
- (4) PPID Bawaslu Provinsi merupakan Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi.

BAB IV  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Paragraf 1  
PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi

Pasal 4

- (1) PPID Bawaslu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Bawaslu melalui Atasan PPID Bawaslu.
- (2) PPID Bawaslu Provinsi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Bawaslu Provinsi melalui Atasan PPID Bawaslu Provinsi.

Paragraf 2  
Tim Pertimbangan PPID

Pasal 5

- (1) Ketua Tim Pertimbangan PPID Bawaslu yaitu Sekretaris Jenderal yang merangkap sebagai atasan PPID Bawaslu.
- (2) Ketua Tim Pertimbangan PPID Bawaslu Provinsi yaitu Pimpinan Bawaslu Provinsi yang membidangi Divisi Pencegahan dan Hubungan Antar Lembaga yang merangkap sebagai atasan PPID Bawaslu Provinsi.

Paragraf 3  
Unit Layanan Informasi Publik  
Panwaslu Kabupaten/Kota

Pasal 6

Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi menunjuk dan menetapkan Kepala Sekretariat Panwaslu Kabupaten/Kota sebagai Kepala Unit Layanan Informasi Publik.

Paragraf 4  
Unit Layanan Informasi Publik  
Pengawas Pemilu Luar Negeri

Pasal 7

Sekretaris Jenderal Bawaslu menunjuk dan menetapkan koordinator di Sekretariat Pengawas Pemilu Luar Negeri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang informasi dan dokumentasi.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi

Pasal 8

PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi melaksanakan tugas dan fungsi:

- a. menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;
- b. memberikan layanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- c. menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Informasi Publik;
- d. melakukan pengujian konsekuensi;
- e. melakukan klasifikasi terhadap informasi dan/atau pengubahannya;
- f. menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
- g. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

## Paragraf 2

### Unit Layanan Informasi Publik

Panwaslu Kabupaten/Kota dan Pengawas Pemilu Luar Negeri

## Pasal 9

Unit Layanan Informasi Publik Panwaslu Kabupaten/Kota dan Pengawas Pemilu Luar Negeri melaksanakan tugas dan fungsi:

- a. menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;
- b. memberikan layanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana; dan
- c. melaporkan dan mendistribusikan Informasi Publik kepada PPID Bawaslu Provinsi untuk unit Layanan Informasi Publik Panwaslu Kabupaten/Kota dan PPID Bawaslu untuk Unit Layanan Informasi Publik Pengawas Pemilu Luar Negeri secara rutin sesuai dengan skala prioritas Informasi Publik.

## BAB V

### STRUKTUR PPID

## Pasal 10

Struktur PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi terdiri atas:

- a. Pembina dan Pengarah PPID;
- b. Penanggung Jawab/Atasan PPID;
- c. Tim Pertimbangan PPID;
- d. Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- e. PPID;
- f. Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- g. Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
- h. *Desk* Informasi.

## Pasal 11

- (1) Pembina dan Pengarah PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menetapkan dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Bawaslu dan Bawaslu Provinsi;
  - b. memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi Publik yang ditetapkan oleh PPID;
  - c. menetapkan keputusan pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan di Bawaslu dan Bawaslu Provinsi; dan
  - d. melakukan monitoring dan pembinaan kepada PPID Bawaslu dan Bawaslu Provinsi.
- (2) Penanggung Jawab/Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas dan wewenang:
- a. bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID;
  - b. menerima keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi;
  - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi; dan
  - d. mewakili Bawaslu dan Bawaslu Provinsi dalam sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.
- (3) Tim Pertimbangan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas dan wewenang:
- a. memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Informasi Publik yang dikecualikan; dan
  - b. menyelesaikan hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terkait dengan PPID.
- (4) Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d mempunyai tugas dan wewenang:
- a. mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi dari seluruh unit kerja; dan
  - b. melakukan pengolahan, penataan, dan penyimpanan informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja.

- (5) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
  - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
  - c. melakukan klasifikasi Informasi Publik dan/atau pengubahannya;
  - d. melakukan verifikasi bahan Informasi Publik;
  - e. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
  - f. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
  - g. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh publik.
- (6) Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f mempunyai tugas dan wewenang menunjuk dan menugaskan staf di masing-masing unit kerja untuk mengumpulkan dan menyerahkan informasi kepada Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- (7) Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. melakukan pengumpulan dan pengolahan informasi di masing-masing Bagian untuk PPID Bawaslu dan di masing-masing Subbagian untuk PPID Bawaslu Provinsi;
  - b. menyerahkan bentuk fisik, *soft file* dan/atau daftar informasi yang telah dikumpulkan dan diolah kepada PPID dalam rangka pelayanan Informasi Publik;
  - c. melakukan pendokumentasian dan mengarsipkan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pola

Klasifikasi Arsip di Lingkungan Sekretariat Jenderal  
Badan Pengawas Pemilihan Umum; dan

- d. menyusun *draft* surat pertimbangan kepada PPID terhadap adanya keberatan dan/atau proses sengketa yang diajukan oleh pemohon informasi.
- (8) *Desk* Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h mempunyai tugas dan wewenang:
- a. bekerjasama dengan anggota tim penghubung untuk menerima informasi dari Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - b. menerima formulir permohonan informasi dari pemohon informasi berdasarkan permohonan tertulis;
  - c. melakukan registrasi dan penerusan formulir informasi dari pemohon informasi kepada PPID;
  - d. menyerahkan surat tanggapan tertulis dari Atasan PPID kepada pemohon informasi;
  - e. menyerahkan informasi (dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*) kepada pemohon informasi berdasarkan persetujuan atau perintah PPID; dan
  - f. membuat laporan aktivitas pelayanan informasi kepada PPID.

## BAB VI

### POLA HUBUNGAN DAN TATA KERJA

PPID BAWASLU, PPID BAWASLU PROVINSI, UNIT LAYANAN  
INFORMASI PUBLIK PANWASLU KABUPATEN/KOTA, DAN  
UNIT LAYANAN INFORMASI PENGAWAS PEMILU LUAR  
NEGERI

Bagian Kesatu

Pola Hubungan

#### Pasal 12

- (1) PPID Bawaslu melakukan pembinaan, supervisi, monitoring, dan evaluasi terhadap PPID Bawaslu

Provinsi, dan Unit Layanan Informasi Publik Pengawas Pemilu Luar Negeri.

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

#### Pasal 13

- (1) PPID Bawaslu Provinsi melaporkan dan menyerahkan Informasi Publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan kepada PPID Bawaslu.
- (2) Unit Layanan Informasi Publik Panwaslu Kabupaten/Kota melaporkan dan menyerahkan Informasi Publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan kepada PPID Bawaslu Provinsi dan PPID Bawaslu melalui PPID Bawaslu Provinsi.
- (3) Unit Layanan Informasi Publik Pengawas Pemilu Luar Negeri melaporkan dan menyerahkan Informasi Publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan kepada PPID Bawaslu.

#### Bagian Kedua

##### Tata Kerja

#### Pasal 14

- (1) PPID Bawaslu menerima pertimbangan dari Tim Pertimbangan PPID Bawaslu.
- (2) PPID Bawaslu didukung oleh Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang merupakan Kepala Bagian pada Sekretariat Jenderal Bawaslu.



Pasal 15

- (1) PPID Bawaslu Provinsi menerima pertimbangan dari Tim Pertimbangan PPID Bawaslu Provinsi.
- (2) PPID Bawaslu Provinsi didukung oleh Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang merupakan Kepala Subbagian pada Sekretariat Bawaslu Provinsi.

Pasal 16

Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (2) menjalankan fungsi yang meliputi:

- a. pengelolaan informasi;
- b. pelayanan informasi;
- c. dokumentasi dan arsip; dan
- d. penanganan keberatan dan sengketa informasi.

BAB VII

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

Pasal 17

Klasifikasi Informasi Publik dilakukan untuk menentukan data dan informasi sebagai:

- a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan yang terdiri atas:
  1. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  2. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
  3. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- b. Informasi Publik yang dikecualikan.

Pasal 18

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a angka 1 merupakan informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Bawaslu dan/atau Bawaslu Provinsi untuk diumumkan secara rutin, teratur, dan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan

sekali.

- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. laporan pengawasan rutin;
  - b. informasi yang berkaitan dengan organisasi, administrasi dan kelembagaan Bawaslu;
  - c. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Bawaslu;
  - d. informasi mengenai laporan keuangan; dan
  - e. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a angka 2 merupakan informasi yang apabila tidak disampaikan dapat mengganggu penyelenggaraan tahapan Pemilu dan Pemilihan.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Putusan terkait dengan pembatalan peserta Pemilu;
  - b. Putusan terkait pembatalan peserta Pemilihan;
  - c. Putusan sengketa Pemilu dan Pemilihan yang menjadi kewenangan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Panwaslu Kabupaten/Kota;
  - d. Putusan Bawaslu atas keberatan terhadap Putusan Bawaslu Provinsi terkait dengan sanksi diskualifikasi dan/atau tidak diizinkan partai politik/gabungan partai politik untuk mengusung pasangan calon dalam Pemilihan berikutnya.
  - e. Putusan terkait dengan tindak pidana Pemilu dan Pemilihan;
  - f. Indeks Kerawanan Pemilu; dan
  - g. Potensi Kerawanan Pemilu.

#### Pasal 20

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a angka 3 merupakan informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Bawaslu dan/atau

Bawaslu Provinsi serta telah dinyatakan terbuka untuk diinformasikan kepada masyarakat sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik.

- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi dan tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
  - b. hasil keputusan Bawaslu atau Bawaslu Provinsi dan pertimbangannya;
  - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Bawaslu atau Bawaslu Provinsi;
  - e. perjanjian Bawaslu atau Bawaslu Provinsi dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Ketua dan/atau Pimpinan Bawaslu atau Ketua dan/atau Pimpinan Bawaslu Provinsi dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai di Bawaslu atau Bawaslu Provinsi yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;
  - h. analisis laporan pengawasan;
  - i. peta dan kasus pelanggaran Pemilu berdasarkan kasus, pola, pelaku dan lain-lain; dan
  - j. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik.

#### Pasal 21

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi

yang timbul apabila informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.

- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Informasi Publik yang mengganggu proses pencegahan, penanganan pelanggaran, dan penyelesaian sengketa, yaitu informasi yang dapat menghambat proses pengawasan dan penelusuran pelanggaran Pemilu;
  - b. Informasi Publik yang mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana atau Pelanggaran Pemilu;
  - c. Informasi Publik yang membahayakan keselamatan dan kehidupan Pengawas Pemilu dan keluarganya;
  - d. Informasi Publik yang membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana Pengawas Pemilu;
  - e. Informasi Publik yang mengungkap rahasia jabatan;
  - f. Informasi Publik yang membocorkan memorandum atau surat-surat internal Bawaslu dan/atau Bawaslu Provinsi yang sifatnya dirahasiakan kecuali berdasarkan Putusan Komisi Informasi atau Pengadilan dinyatakan sebagai informasi yang dapat dipublikasikan; dan/atau
  - g. Informasi Publik yang membocorkan informasi yang dilarang untuk diungkapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### UJI KONSEKUENSI

#### Pasal 22

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 wajib dilakukan uji konsekuensi oleh PPID Bawaslu dan

PPID Bawaslu Provinsi.

- (2) Informasi dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua Bawaslu melalui rapat pleno.
- (3) Keputusan Ketua Bawaslu atau Ketua Bawaslu Provinsi terhadap Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. jenis informasi yang dikecualikan;
  - b. jangka waktu pengecualian;
  - c. alasan pengecualian;
  - d. tempat dan tanggal penetapan;
  - e. nama dan identitas pejabat yang menetapkan; dan
  - f. badan publik, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan.

#### Pasal 23

- (1) PPID Bawaslu melakukan uji konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) secara:
  - a. setiap saat; dan
  - b. berkala
- (2) PPID Bawaslu melakukan uji konsekuensi secara setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terhadap informasi dikecualikan yang dikuasai Bawaslu.
- (3) PPID Bawaslu melakukan uji konsekuensi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terhadap:
  - a. informasi dikecualikan yang dikuasai Bawaslu; dan/atau
  - b. informasi dikecualikan yang dikuasai Bawaslu Provinsi, Panwaslu Kabupaten/Kota dan Pengawas Pemilu Luar Negeri.
- (4) PPID Bawaslu Provinsi melakukan uji konsekuensi setiap saat terhadap informasi dikecualikan yang dikuasai Bawaslu Provinsi dan Panwaslu Kabupaten/Kota.
- (5) Dalam hal melakukan uji konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan ayat (4), PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi dapat mengikutsertakan ahli dan kementerian/lembaga atau instansi pemerintah terkait.

- (6) Tata cara uji konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Uji Konsekuensi.

## BAB IX

### TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

#### Pasal 24

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat diajukan oleh:
- a. orang perseorangan;
  - b. kelompok orang;
  - c. badan hukum; dan
  - d. badan publik.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Ketua Bawaslu atau Ketua Bawaslu Provinsi.

#### Pasal 25

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 paling sedikit memuat:

- a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan registrasi;
- b. nama;
- c. alamat;
- d. nomor telepon dan/atau *e-mail*;
- e. rincian informasi yang dibutuhkan;
- f. tujuan penggunaan informasi;
- g. cara memperoleh informasi; dan
- h. cara mengirimkan informasi.

## BAB X

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu

#### Hak dan Kewajiban Pemohon

#### Pasal 26

Pemohon Informasi Publik berhak:

- a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- b. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan;
- c. mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan;
- d. menyebarkan Informasi Publik; dan
- e. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan.

#### Pasal 27

Pemohon Informasi Publik wajib:

- a. menggunakan Informasi Publik dengan penuh tanggung jawab; dan
- b. mencantumkan sumber perolehan Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

#### Bagian Kedua

#### Hak dan Kewajiban

#### PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi

#### Pasal 28

PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi berhak:

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan; dan
- b. menolak memberikan informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 29

PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi berkewajiban:

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan; dan

- c. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

BAB XI  
STANDAR  
PENGELOLAAN, PELAYANAN, DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI PUBLIK

Pasal 30

- (1) Standar pengelolaan informasi dan dokumentasi dilakukan dengan cara:
  - a. mengumpulkan, menghimpun, dan menyediakan bahan informasi dan dokumentasi;
  - b. mengompilasi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyediakan informasi dan pengumuman informasi publik berbasis website dan media lainnya;
  - d. menyimpan dan mengamankan dokumentasi informasi;
  - e. menyiapkan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
  - f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pengelolaan, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi.
- (2) Pelayanan informasi dan pendokumentasian dilakukan melalui:
  - a. pengumuman Informasi Publik; dan
  - b. penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan.



## BAB XII

### TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

#### Bagian Kesatu

#### Permohonan

#### Pasal 31

- (1) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi memastikan Pemohon:
  - a. mengisi formulir permohonan; dan
  - b. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, PPID memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan registrasi;
  - b. nama;
  - c. alamat;
  - d. nomor telepon dan/atau alamat *e-mail*;
  - e. rincian informasi yang dibutuhkan;
  - f. tujuan penggunaan informasi;
  - g. cara memperoleh informasi; dan
  - h. cara mengirimkan informasi.

#### Pasal 32

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat dilakukan melalui telepon, faksimili, atau surat elektronik (*e-mail*).
- (2) Dalam hal permohonan diajukan melalui mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan dan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (3).

Pasal 33

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi dapat membantu Pemohon Informasi Publik untuk mengisi formulir permohonan informasi.
- (2) Pemohon Informasi Publik menerima tanda bukti dari PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi sebagai bukti telah dilakukannya permohonan informasi setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai nomor pendaftaran permohonannya.

Pasal 34

- (1) PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi wajib memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban Bawaslu dan/atau Bawaslu Provinsi atas setiap permohonan Informasi Publik.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan:
  - a. ada atau tidaknya informasi yang dimohonkan;
  - b. ada atau tidaknya informasi yang dimohonkan di bawah kewenangan;
  - c. Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaan Bawaslu dan/atau Bawaslu Provinsi; dan
  - d. diterima atau ditolak permohonan baik sebagian atau seluruhnya.
- (3) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon diberikan baik sebagian atau seluruhnya, PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi mencantumkan materi informasi yang akan diberikan.
- (4) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon, diputuskan untuk diberikan baik sebagian atau seluruhnya namun tidak disampaikan pada saat permohonan dilakukan, PPID Bawaslu dan/atau Bawaslu Provinsi wajib

menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi sesuai dengan jangka waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi.
- (6) Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi oleh PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat :
  - a. nomor pendaftaran;
  - b. nama;
  - c. alamat;
  - d. nomor telepon/email;
  - e. informasi yang dibutuhkan;
  - f. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
  - g. alasan pengecualian; dan
  - h. konsekuensi yang diperkirakan akan timbul apabila informasi dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi.
- (7) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (8) Dalam hal permohonan diajukan dalam tahapan penyelenggaraan Pemilu Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang paling lambat 2 (dua) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Dalam hal permohonan informasi tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, maka nomor pendaftaran disampaikan bersamaan dengan pemberitahuan tertulis.

## Bagian Kedua

### Biaya

#### Pasal 35

- (1) Apabila dalam pemberian Dokumen Informasi Publik diperlukan biaya penggandaan, terhadap pemohon dapat dikenakan biaya pengganti.
- (2) Biaya pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Informasi dan Dokumentasi dapat membebani pemohon informasi dengan biaya penggandaan dan/atau biaya alih media informasi yang disesuaikan dengan biaya yang berlaku secara umum.

## BAB XIII

### KEBERATAN

#### Bagian Kesatu

#### Dasar Keberatan

#### Pasal 36

Setiap pemohon dapat mengajukan keberatan dalam hal:

- a. permohonan ditolak dengan alasan informasi tersebut tidak dapat diakses publik;
- b. tidak tersedia informasi yang wajib diumumkan sebagaimana yang ditetapkan;
- c. permohonan informasi tidak ditanggapi sebagaimana mestinya; dan
- d. Informasi Publik tidak diberikan setelah melebihi jangka waktu yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Registrasi Keberatan

#### Pasal 37

- (1) Pengajuan keberatan disampaikan secara tertulis.
- (2) Keberatan diajukan oleh pemohon Informasi Publik

dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan dalam Pasal 36.

- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan dalam tahapan Pemilu, keberatan diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (4) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi.
- (5) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
  - b. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
  - c. tujuan penggunaan Informasi Publik;
  - d. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
  - e. identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
  - f. alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35;
  - g. kasus posisi permohonan Informasi Publik;
  - h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas; dan
  - i. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan.
- (6) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi membantu Pemohon Informasi Publik untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian diberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (7) PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi wajib memberikan salinan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai tanda terima pengajuan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya.
- (8) PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi mencatat pengajuan keberatan dalam buku register keberatan.

- (9) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula dalam hal PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Bagian Ketiga  
Tanggapan atas Keberatan

Pasal 38

- (1) Setelah mendapatkan pertimbangan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, Atasan PPID Bawaslu dan/atau Atasan PPID Bawaslu Provinsi memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.
- (2) Tanggapan atas keberatan pemohon informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
  - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
  - c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan;
  - d. perintah Atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
  - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (4) PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

- (5) Pemohon Informasi Publik yang tidak puas dengan keputusan tertulis Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi.

Bagian Keempat  
Penanganan Sengketa Informasi Publik

Pasal 39

- (1) Dalam hal terjadi sengketa informasi publik antara pemohon informasi Publik dengan PPID Bawaslu, maka proses persidangan sengketa dapat dikuasakan kepada PPID Bawaslu, PID, dan/atau Biro Hukum, Humas, dan Pengawasan Internal.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa informasi publik antara pemohon informasi Publik dengan PPID Bawaslu Provinsi, proses persidangan sengketa dapat dikuasakan kepada PPID Bawaslu Provinsi dan PID.

BAB XIV  
PELAPORAN

Pasal 40

- (1) PPID Bawaslu dan/atau PPID Bawaslu Provinsi wajib membuat laporan kepada Pembina PPID melalui Atasan PPID dalam bentuk:
  - a. laporan berkala; dan
  - b. laporan tahunan.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (4) Salinan laporan tahunan sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Komisi Informasi.

- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
  - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, antara lain:
    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 masing-masing Badan Publik yang meliputi:
    1. jumlah permohonan Informasi Publik;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
    3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
    4. jumlah permohonan 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 layanan Informasi Publik; dan
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.

## BAB XV PENDANAAN

### Pasal 41

Segala pembiayaan dalam pelaksanaan tugas PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

## BAB XVI FORMULIR LAYANAN INFORMASI PUBLIK

### Pasal 42

Bentuk dan format formulir yang digunakan dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di PPID Bawaslu dan PPID Bawaslu Provinsi terdiri atas:

- a. model PPID-A merupakan Daftar Informasi Publik;
- b. model PPID-B merupakan Formulir Permohonan Informasi Publik;
- c. model PPID-C merupakan Register Permohonan Informasi Publik;
- d. model PPID-D merupakan Formulir Pemberitahuan Tertulis;
- e. model PPID-E merupakan Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik;
- f. model PPID-F merupakan Surat Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi Publik; dan
- g. model PPID-G merupakan Register Pengajuan Keberatan, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bawaslu ini.

BAB XVII  
KETENTUAN LAIN

Pasal 43

- (1) PPID untuk wilayah Pemilu dan Pemilihan Provinsi Aceh adalah PPID Bawaslu Provinsi Aceh.
- (2) PPID Bawaslu Provinsi Aceh berkoordinasi dengan Panitia Pengawas Pemilihan Aceh dan Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten/Kota dalam hal melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai keterbukaan informasi publik.
- (3) PPID Bawaslu Provinsi Aceh bertanggung jawab melaporkan dan menyampaikan Informasi Publik kepada PPID Bawaslu dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam Peraturan Bawaslu ini.

BAB XVIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Dalam hal Panwaslu Kabupaten/Kota, Panitia Pengawas Pemilihan Aceh dan Panitia Pengawas Pemilihan Kabupaten/Kota berakhir masa tugasnya, pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik diambil alih oleh PPID Bawaslu Provinsi.

Pasal 45

- (1) Dalam hal Bawaslu Provinsi belum menetapkan PPID Bawaslu Provinsi, PPID Bawaslu Provinsi harus sudah ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum ini diundangkan.
- (2) Dalam hal Bawaslu Provinsi belum memiliki *website* dengan *domain* .go.id yang terintegrasi dengan *website* Bawaslu, Bawaslu Provinsi sudah harus mengaktifkan *website* dimaksud paling lama 1 (satu) bulan sejak

Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum ini diundangkan.

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bawaslu ini mulai berlaku, Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pengawasan Pemilihan Umum di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 390), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bawaslu ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Januari 2017

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

MUHAMMAD

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Februari 2017

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

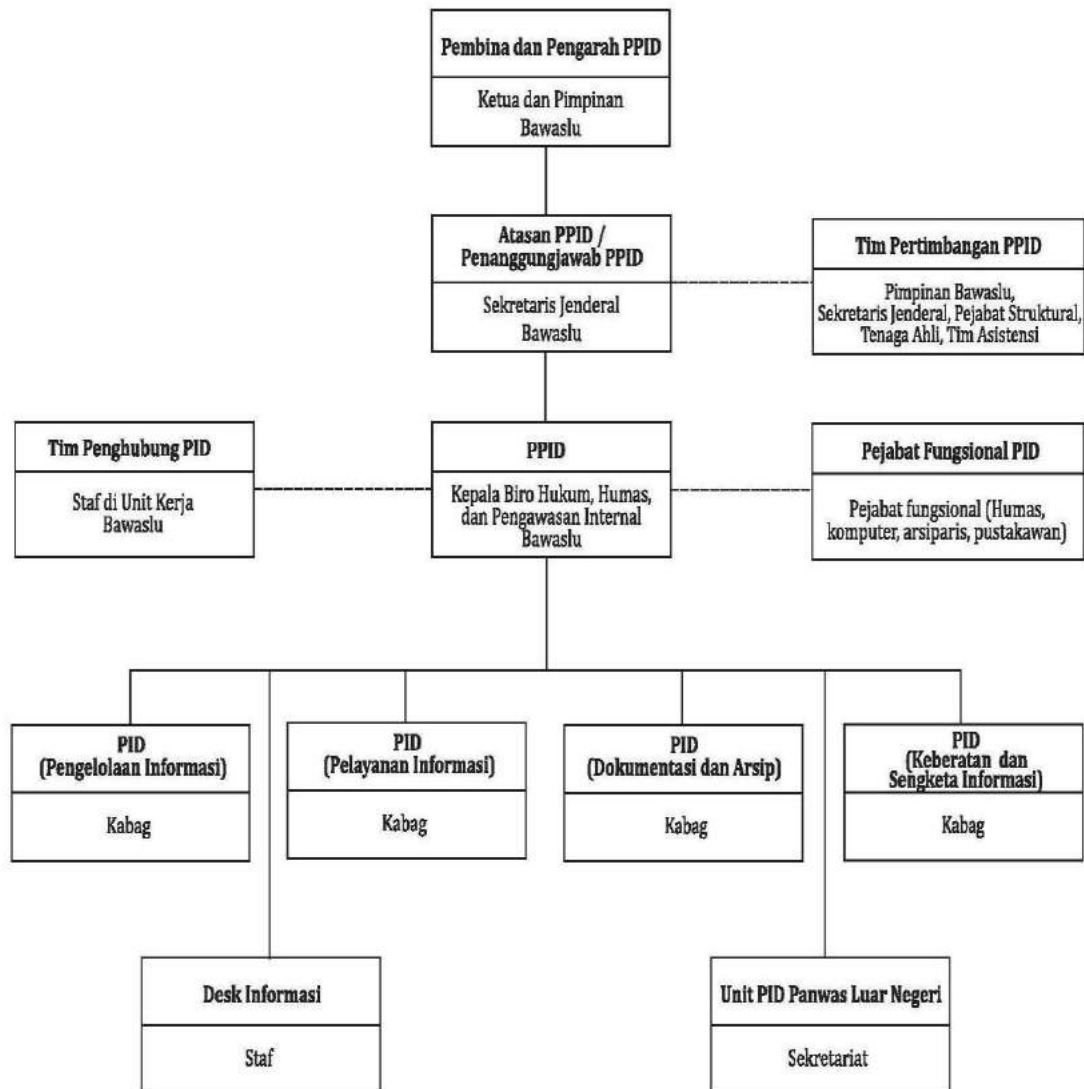
Ttd

WIDODO EKATJAHJANA

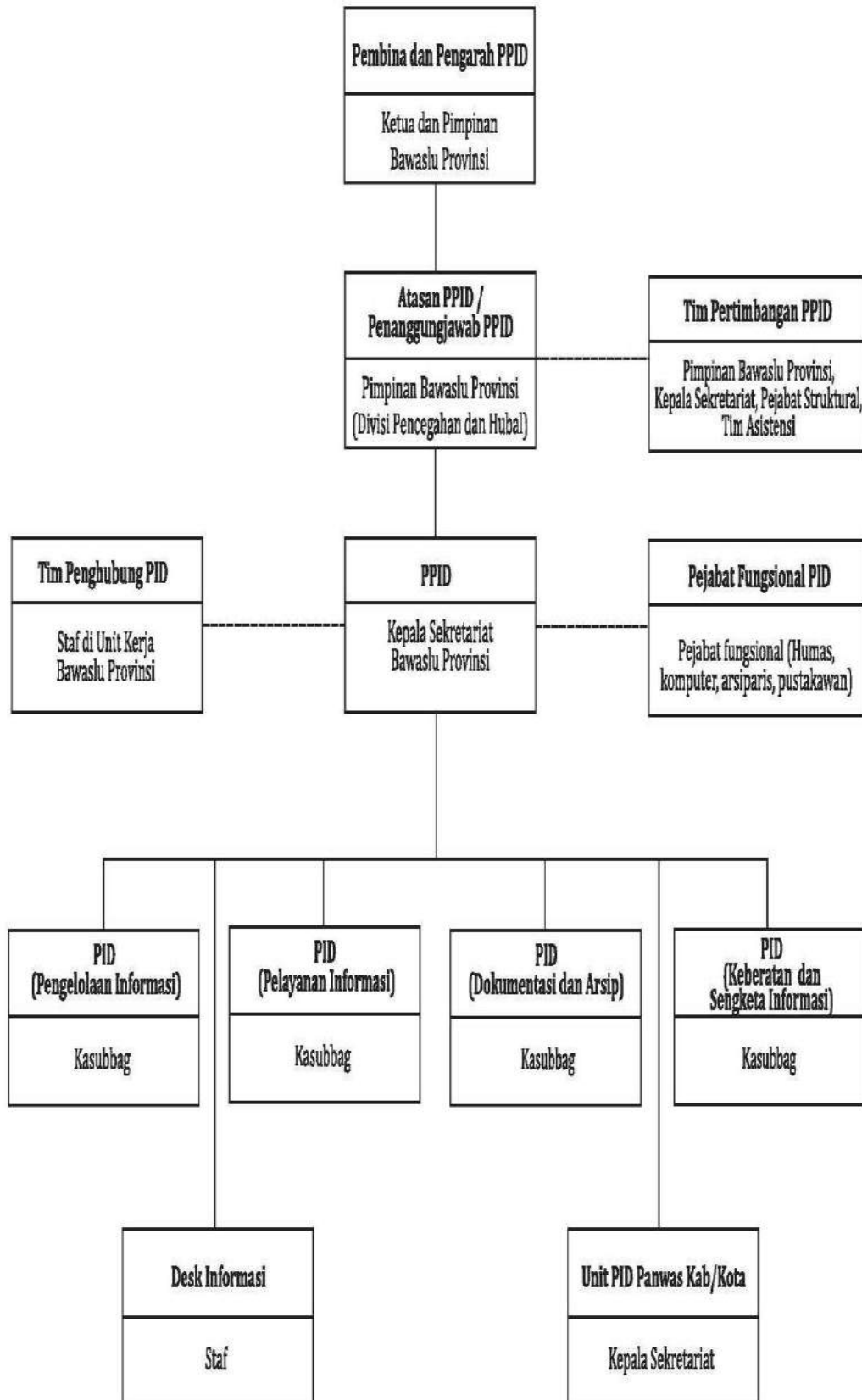
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 238

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN  
UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR TAHUN  
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

STRUKTUR ORGANISASI PPID  
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA



STRUKTUR ORGANISASI PPID  
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI





MODEL PPID-B



BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

Jl. M. H. Thamrin No.14 Jakarta Pusat Telp.(021) 3905889, Fax.(021) 3907911

Model PPID-B

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran (diisi petugas)\*: .....

Nama : .....

Alamat : .....

Pekerjaan : .....

Nomor Telepon/E-mail : .....

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: \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√) \*\*\* Coret yang tidak perlu







**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. M. H. Thamrin No.14 Jakarta Pusat  
Telp.(021) 3905889, Fax.(021) 3907911

Model PPID-D

**FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS**

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal .... bulan .... tahun .... dengan nomor pendaftaran\* ....., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Telp/Email : .....

Pemberitahuan sebagai berikut:

**A. Informasi Dapat Diberikan**

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman). <input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan	Rp. ... x ..... (jmlh lembaran) = Rp.....
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	Rp.....
		<input type="checkbox"/> 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 didokumentasikan
- Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu .....\*\*\*\*\*

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

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

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

**Keterangan:**

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

MODEL PPID-E



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. M. H. Thamrin No.14 Jakarta Pusat  
Telp.(021) 3905889, Fax.(021) 3907911

Model PPID-E

**SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN**

No. Pendaftaran:\* .....

Nama : .....  
Alamat : .....  
.....

No. Telp/Email : .....  
.....

Rincian Informasi yang dibutuhkan : .....  
.....

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah:

**INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :  Pasal 17 huruf ..... UU KIP. \*\*  
 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 & Tandatangan

**Keterangan:**

- \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- \*\* Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a - i UU KIP.
- \*\*\* Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, 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 UU KIP dan Peraturan ini.



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. M. H. Thamrin No.14 Jakarta Pusat  
Telp.(021) 3905889, Fax.(021) 3907911

Model PPID-F

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

**A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN**

Nomor Registrasi Keberatan : \_\_\_\_\_ (diisi petugas)\*  
 Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi : \_\_\_\_\_  
 Tujuan Penggunaan Informasi : \_\_\_\_\_  
**Identitas Pemohon**  
 Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telepon : \_\_\_\_\_  
**Identitas Kuasa Pemohon \*\***  
 Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Nomor Telepon : \_\_\_\_\_

**B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN\*\*\***

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a. Permohonan Informasi di tolak.                                 |
| <input type="checkbox"/> | b. Informasi berkala tidak disediakan                             |
| <input type="checkbox"/> | c. Permintaan informasi tidak ditanggapi                          |
| <input type="checkbox"/> | d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta |
| <input type="checkbox"/> | e. Permintaan informasi tidak dipenuhi                            |
| <input type="checkbox"/> | f. Biaya yang dikenakan tidak wajar                               |
| <input type="checkbox"/> | 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][diisi oleh petugas]\*\*\*\*

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

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

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

**Pengaju Keberatan**

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

(.....)  
Nama & Tanda Tangan

**KETERANGAN**

- \* Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- \*\* Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
- \*\*\* Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- \*\*\*\* Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- \*\*\*\*\* 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.

MODEL PPID-G



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. M. H. Thamrin No.14 Jakarta Pusat  
Telp.(021) 3905889, Fax.(021) 3907911

Model PPID-G

REGISTER KEBERATAN\*

Table with 14 columns: No., Tgl, Nama, Alamat, Nomor Kontak, Pekerjaan, No. Pendaftaran permohonan informasi, Informasi Yang Diminta, Tujuan Penggunaan Informasi, Alasan Penggunaan Keberatan (a-f), Keputusan atasan PPID, Hari dan Tanggal Pemberian tanggapan atas Keberatan, Nama dan Posisi Atasan PPID, Tanggapan Pemohon Informasi.

- Keterangan:
No. : diisi tentang nomor registrasi keberatan.
Tgl : diisi tentang tanggal keberatan diterima.
Nama : diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau luasannya
Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi.
Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/ telepon selular/ email Pemohon Informasi Publik.
Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
No. Pendaftaran Permohonan Informasi : diisi tentang nomor pendaftaran pada formulir permohonan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak ditunjukkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
Informasi Yang diminta : diisi dengan informasi yang diminta.
Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/ alasan permohonan dan penggunaan informasi.
Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP) : diisi dengan memberikan tanda (✓) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang- Undang Keterbukaan Informasi Publik:
a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
b. Tidak dilaksanakannya 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
Keputusan atasan PPID : diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.
Hari dan Tanggal Pemberian tanggapan atas Keberatan : diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.
Nama dan Posisi Atasan PPID : 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.
Tanggapan Pemohon Informasi : diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

MUHAMMAD