

• BAWASLU LAMONGAN •

# LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022



[www.ppid.lamongan.bawaslu.go.id](http://www.ppid.lamongan.bawaslu.go.id)

[www.lamongan.bawaslu.go.id](http://www.lamongan.bawaslu.go.id)

## **PENGANTAR**

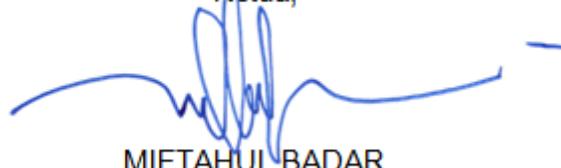
Sesuai dengan amanat pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum (Perbawaslu) Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Pasal 11 ayat (1) UU KIP: Badan Publik wajib menyediakan informasi Publik setiap saat yang meliputi: h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini yang di rinci dalam Pasal 12 UU KIP dan bila badan public tidak melaksanakan maka ada sanksi yang terkandung dalam Pasal 52 UU KIP maka laporan ini dapat dimaknai sebagai bentuk tanggung jawab kami atas kinerja keterbukaan informasi public yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola informasi publik dan dokumentasi bawaslu kabupaten lamongan.

Selain sebagai bentuk tanggung jawab, laporan ini juga bertujuan untuk pemetaan rencana kegiatan serta rencana kegiatan layanan informasi publik PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan Tahun 2022.

Terakhir semoga laporan ini memiliki manfaat sebagai wujud akuntabilitas public PPID, sarana evaluasi dan verifikasi kinerja PPID, sumber penyusunan PPID, sumber pengembangan layanan PPID, membangun citra positif PPID, dan mengantisipasi sengketa informasi public. kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2022 ini masih banyak terdapat kekurangan, oleh karena itu kami membuka ruang untuk saran, kritik, dan masukan dalam rangka penyempurnaannya.

Bawaslu Kabupaten Lamongan

Ketua,



MIFTAHUL BADAR

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel/Gambar.....	iii
Ringkasan Laporan .....	1
Gambaran Umum Pelayanan Kebijakan Informasi Publik.....	2
A. Struktur PPID.....	2
B. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum .....	3
C. Informasi Dikecualikan .....	4
D. Surat Edaran Keterbukaan Infotmasi Publik .....	9
E. Standart Operasional Prosedur .....	9
F. Anggaran Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik .....	9
G. Program PPID.....	9
H. Evaluasi Permintaan Informasi Publik.....	11
Pelayanan Pelaksanaan Informasi Publik .....	12
A. Sarana Dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik Yang Dimiliki Serta Kondisinya .....	12
B. Sumber Daya Manusia Yang Menangani Pelayanan Informasi Publik .....	15
C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi .....	18
D. Pelaksanaan Program PPID.....	19
Rincian Pelayanan Informasi Publik .....	20
A. Jumlah Permohonan Informasi Publik .....	20
B. Waktu Pemenuhan Informasi Publik .....	20
C. Jumlah Informasi Publik Dikabulkan .....	22
D. Permintaan Informasi Publik Ditolak .....	22
Penanganan Keberatan Dan Sengketa Informasi Publik .....	23
A. Penanganan Keberatan .....	23
B. Penanganan Sengketa Informasi .....	23
Inovasi .....	24
A. Inovasi Berkaitan Dengan Pengelolaan Informasi Publik .....	24
B. Inovasi Berkaitan Dengan Pelayanan Informasi Publik .....	24
C. Inovasi Berkaitan Dengan Penyusunan Daftar Informasi Publik .....	24
Kendala .....	25
A. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik .....	25
B. Kendala Eksternal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik .....	25
Rekomendasi .....	26
A. Rekomendasi Dan Rencana Tindaklanjut Terkait Kendala Internal .....	26
B. Rekomendasi Dan Rencana Tindaklanjut Terkait Kendala Eksternal .....	26
C. Pelaksanaan Rekomendasi / RTL Tahun Sebelumnya .....	26
Penutup .....	27

## **DAFTAR TABEL & GAMBAR**

Gambar 1: Struktur PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	2
Gambar 2: Website PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	13
Tabel 1: Susunan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	15
Gambar 3: Waktu Pemenuhan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	21
Gambar 4: Jumlah Informasi Informasi dikabulkan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.....	22

## **RINGKASAN LAPORAN**

Berikut hasil Ringkasan Laporan Informasi Bawaslu Lamongan Tahun 2022:

Informasi publik merupakan kebutuhan masyarakat dalam rangka mengembangkan pengetahuan ataupun kebutuhan akan informasi tersebut, menjadi kewajiban dalam suatu lembaga atau badan public terdapat permohonan informasi dan sebisa mungkin badan public dapat memenuhi permohonan informasi itu kecuali pada informasi-informasi yang dikecualikan.

Pada tahun 2022 Bawaslu Kabupaten Lamongan hanya memiliki 1 (satu) permohonan informasi pada 30 September 2022, Pukul 10:19 PM.

Informasi tersebut diberikan tepat 10 hari kerja sejak di terimannya Permohonan Informasi dan di sampaikan melalui balasan E-mail oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.

Bawaslu Kabupaten Lamongan hanya memiliki 1 (satu) permohonan informasi atas nama Arnold L Panjahitan pada 30 September 2022, Pukul 10:19 PM. dan permintaan tersebut terpenuhi sehingga tidak ada permintaan informasi yang ditolak.

# BAB I

## GAMBARAN UMUM PELAYANAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK

### A. STRUKTUR PPID



Gambar 1: Struktur PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan

## **B. PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

1. 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.
2. PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG POLA KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM.
3. PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR 21 TAHUN 2014 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM.
4. BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA 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.
5. BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDRAL BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM NOMOR: 0343/BAWASLU/SJ/KU.00.03/VI/2019 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS

PEMILIHAN UMUM.

6. PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TENTANG TATA NASKAH DINAS BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM, BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI, BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA, PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KECAMATAN, PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KELURAHAN/DESA, DAN PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM LUAR NEGERI.
7. PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA 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.

### **C. INFORMASI DIKECUALIKAN**

1. Informasi Pemberitahuan Status Laporan/Temuan Pelanggaran Pemilu/Pemilihan Yang Dikecualikan
  - a) Formulir pemberitahuan status laporan/temuan pelanggaran Jangka Waktu 30 Tahun dengan ketentuan Dikecualikan sebagian yakni pada Bagian Yang Memuat Nama Pelapor.
2. Informasi Pengawasan Pemilu / Pemilihan Yang Dikecualikan
  - a) Formulir Model A. Laporan Hasil Pengawasan Pemilu
  - b) Berita Acara Pleno Pembahasan Tindaklanjut Informasi Awal Dugaan Pelanggaran
3. Informasi Penanganan Perkara Hukum Di Pengadilan Yang Dikecualikan
  - a) Jawaban Atas Gugatan

- b) Duplik Atas Replik
- c) Kesimpulan
- d) Memori Banding
- e) Kontra Memori Banding
- f) Memori Kasasi
- g) Kontra Memori Kasasi
- h) Keterangan Tertulis

4. Informasi Penyelesaian Sengketa Proses Pemilihan Yang Dikecualikan

- a) Formulir model PSP-11 panggilan musyawarah pemohon/termohon/pihak terkait Hingga putusan dibacakan.
- b) Formulir model PSP-15 berita acara musyawarah Hingga putusan dibacakan.
- c) Formulir model PSP-20 verifikasi permohonan penyelesaian sengketa antarpeserta pemilihan Hingga putusan dibacakan.
- d) Formulir model PSP-21 berita acara musyawarah penyelesaian sengketa antarpeserta pemilihan Hingga putusan dibacakan.
- e) Formulir model PSP-24 buku penerimaan permohonan Hingga putusan dibacakan.
- f) Dokumentasi video dan audio proses musyawarah penyelesaian sengketa pemilihan Hingga putusan dibacakan.
- g) Risalah dan notulensi proses musyawarah penyelesaian sengketa pemilihan Hingga putusan dibacakan.
- h) SK penetapan panitia musyawarah Hingga putusan dibacakan.
- i) Dokumen, rekaman audio/video, dan catatan dalam Rapat pleno pimpinan Bawaslu mengenai proses penyelesaian sengketa Jangka Waktu 30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010).
- j) Dokumen, rekaman audio/video, dan catatan dalam musyawarah secara tertutup Jangka Waktu 30 Tahun (Pasal 5 ayat (1) PP 61 Tahun 2010).

- k) Alat bukti tertulis Hingga putusan dibacakan.
5. Informasi Memorandum Atau Surat-Surat Antar Badan Publik Atau Intra Badan Publik Yang Menurut Sifatnya Dirahasiakan Yang Dikecualikan
- a) Memorandum atau Surat-Surat Antar Badan Publik atau Intra Badan Publik yang Menurut Sifatnya Dirahasiakan Jangka Waktu Sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
6. Informasi Penanganan Temuan Dan Lapoean Pelanggaran Pemilihan Umum Yang Dikecualikan
- a) Formulir Model B1. Penerimaan Laporan
  - b) Formulir Model B2. Temuan
  - c) Formulir Model B.3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
  - d) Formulir Model B.4. Pelimpahan Temuan/Laporan Dugaan Pelanggaran Pemilu
  - e) Formulir Model B5. Kajian Awal Dugaan Pelanggaran
  - f) Formulir Model B.6. Undangan Klarifikasi
  - g) Formulir Model B.7. Keterangan/Klarifikasi Di Bawah Sumpah
  - h) Formulir Model B.8. Keterangan Ahli di Bawah Sumpah/Janji
  - i) Formulir Model B.9. Berita Acara Klarifikasi
  - j) Formulir Model B.10. Kajian Dugaan Pelanggaran
  - k) Formulir Model B.11. Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pemilu
  - l) Formulir Model B.12. Penerusan Tindak Pidana Pemilu
  - m) Formulir Model B.13. Penerusan Pelanggaran Administratif Pemilu
  - n) Formulir Model B.14. Penerusan Pelanggaran di Luar Perundang-undangan Pemilu
  - o) Formulir Model B.16. Permintaan Koreksi Atas Rekomendasi Bawaslu/Bawaslu Provinsi

p) Formulir Model B.17. Berita Acara Hasil Koreksi Atas Laporan / Temuan Pemilu

7. Informasi Seleksi Pengawas Pemilu/Pemilihan Ad Hoc Yang Dikecualikan

- a) Rincian Hasil/ Penilaian Seleksi Calon Anggota Panwaslu Luar Negeri
- b) Rincian Hasil/ Penilaian Seleksi Calon Anggota Panwaslu Kecamatan/ Panwas Kecamatan
- c) Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Panwaslu Luar Negeri
- d) Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Kecamatan/ Panwas Kecamatan

8. Alat Kerja Pengawasan Sebagai Informasi Yang Dikecualikan

- a) Alat Kerja Pengawasan

9. Informasi Dugaan Tindak Pidana Pemilihan Umum Yang Dikecualikan

- a) Cek list laporan/temuan dugaan tindak pidana pemilu
- b) Berita Acara Pembahasan Pertama Sentra Gakkumdu (SG1)
- c) Laporan hasil penyelidikan dugaan tindak pidana pemilu
- d) Berita Acara pembahasan kedua Sentra Gakkumdu (SG2)
- e) penerusan pelanggaran pidana pemilu ke penyidikan
- f) Daftar saksi dan/atau ahli
- g) Daftar tersangka
- h) Daftar barang bukti
- i) Laporan polisi
- j) Tanda bukti laporan
- k) Berita acara pembahasan ketiga Sentra Gakkumdu (SG3)
- l) Pengembalian berkas penuntut ke penyidik
- m) Pemberitahuan berkas lengkap dari penyidik ke penuntut

## 10. Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan

- a) Formulir Model A.1. Penerimaan Laporan
- b) Formulir Model A.2 Formulir Temuan
- c) Formulir Model A.3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
- d) Formulir Model A.4 Undangan Klarifikasi
- e) Formulir Model A.5. Keterangan/Klarifikasi Di Bawah Sumpah/Janji
- f) Formulir Model A.6. Keterangan Ahli Di Bawah Sumpah/Janji
- g) Formulir Model A.7. Berita Acara Klarifikasi
- h) Formulir Model A.8 Kajian Dugaan Pelanggaran
- i) Formulir Model A.9 Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggaraan Pemilu
- j) Formulir Model A.10 Penerusan Pelanggaran Administrasi Pemilihan
- k) Formulir Model A.11 Penerusan Pelanggaran Tindak Pidana Pemilihan
- l) Formulir Model A.12 Penerusan Pelanggaran Hukum Lainnya
- m) Formulir Model TSM GBW-1-Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan DV Atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
- n) Formulir Model TSM GBW-2-Tanda Bukti Penerimaan Berkas
- o) Formulir Model TSM GBW-3 - Berita Acara Registrasi Laporan
- p) Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan dan/atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
- q) Formulir Model TSM GBW-5-Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan
- r) Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/Atau Menjanjikan

#### **D. SURAT EDARAN KETERBUKAAN INFOTMASI PUBLIK**

1. Surat Edaran Nomor: 0645/K.BAWASLU/HM.00/VIII/2018 Tentang Optimalisasi Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Provinsi
2. Surat Edaran Nomor: 0125/K.BAWASLU/HM.00/III/2019 Tentang Peningkatan Pengelolaan Dan Pelayanan Kehumasan Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota
3. Surat Edaran Nomor: 0289/K.BAWASLU/HM.00/IX/2019 Tentang Peningkatan Pelayanan Informasi Publik Di Bawaslu Provinsi

#### **E. STANDART OPERASIONAL PROSEDUR**

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pengelolaan Keberatan atas informasi
3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
4. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
5. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik

#### **F. ANGGARAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam menjalankan tugas PPID di jalankan oleh Humas dan kebutuhan PPID seringkali dibebankan pada Divisi Data dan Informasi, sedangkan untuk PPID sendiri tidak memiliki anggaran pengelolaan dan pelayanan informasi.

#### **G. PROGRAM PPID**

1. Meningkatkan Penyebaran Informasi pada Masyarakat

Sesuai dengan tujuan utama adanya PPID adalah untuk menciptakan keterbukaan informasi dari Badan Publik kepada masyarakat, maka meningkatkan penyebaran informasi merupakan program utama di PPID Bawaslu Lamongan.

Dalam penyebaran informasi ini PPID bersama Humas Bawaslu Lamongan menggunakan sosial media untuk memberikan informasi

pada masyarakat juga berinteraksi dengan masyarakat.

Selain media sosial yang dimiliki oleh Bawaslu Lamongan sendiri, PPID Bawaslu Lamongan juga melibatkan Panwaslu Kecamatan untuk meneruskan informasi yang di hasilkan Oleh Bawaslu Lamongan melalui Sosial media.

2. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik  
Dalam meningkatkan Kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik ini terdapat dua indikasi yaitu SDM dan Sarana dan Prasarana PPID Bawaslu Lamongan.

a) SDM (Sumber Daya Manusia)

- 1) Mengikuti Bimtek/Evaluasi PPID secara daring oleh KIP Jatim
- 2) Mengikuti Bimtek/Pelatihan/Evaluasi yang diadakan oleh Bawaslu Jatim bersamaan dengan acara Datin.
- 3) Evaluasi mandiri yang dilakukan di Kantor Bawaslu Lamongan.

b) Sarana dan Prasarana

Peningkatan Sarana dan Prasarana PPID di Bawaslu Lamongan belum dapat terlaksana, selain terhalang oleh Kantor yang baru saja pindah juga terhalang oleh tidak adanya anggaran PPID.

3. Meningkatkan Tata Kelola Data Informasi

- a) Menetapkan DIP (Daftar Informasi Publik) yang telah diperiksa oleh atasan PPID.
- b) Analitik Tata Kelola dengan melacak berbagai pengaturan kebijakan dan prosedur untuk lebih menyelaraskan informasi yang akan di publikasi.
- c) Mengelola keamanan dan privasi dengan melakukan penggantian kata sandi atau double scurity pada alat atau aplikasi yang digunakan dalam menyimpan data.

## **H. EVALUASI PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Menurut Evaluasi yang dilakukan bersama tentang permintaan informasi publik yang dilakukan Bawaslu Lamongan tahun 2022 ada beberapa perbaikan yang harus dilakukan oleh PPID Bawaslu Lamongan:

1. Kecepatan dalam Memberikan informasi, hal ini terjadi karena adanya perdebatan terhadap informasi yang diminta oleh pemohon dan tidak adanya SOP Permintaan informasi secara online dan bagaimana tanda terimanya. Namun meski begitu PPID Bawaslu Lamongan bisa memberikan Informasi yang dimohon sesuai dengan jangka waktu yang tepat.

# BAB III

## PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

---

### **A. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG DIMILIKI SERTA KONDISINYA**

Untuk menunjang Pelayanan Informasi Publik tentu dibutuhkan dukungan berupa sarana dan prasarana yang layak namun untuk saat ini PPID Bawaslu Kayupaten Lamongan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan seadanya, berikut memiliki sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan :

#### **1. Layanan Luar Jaringan (Luring)**

Ruang pelayanan informasi publik yang digunakan oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan terdiri dari mejapelayanan dengan 1 (satu) orang petugas PPID yang setiap hari dijadwalkan untuk melayani permohonan informasi secara langsung. Petugas PPID telah dijadwalkan bertugas menerima permohonan informasi dan mencatat informasi yang dimohonkan sesuai dengan SOP Pelayanan Informasi di ruangan pelayanan terdapat beberapa fasilitas dengan keadaan baik:

- Formulir permohonan informasi
- Formulir keberatan informasi
- Tanda terima Informasi
- Daftar Informasi Publik
- Jadwal Pelayanan Permohonan Informasi
- Buku register permohonan informasi
- Alat Tulis Kantor (ATK) yang bias digunakan pemohon

## 2. Layanan Informasi Publik Online/Dalam Jaringan (Daring)

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 telah memiliki 3 Layanan informasi secara online, yang bisa diakses publik, adalah sebagai berikut :

### a. Website



Gambar 2: Website PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan

Masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi yang dibutuhkan tanpa harus datang langsung ke Kantor Bawaslu Kabupaten Lamongan dengan cara mengakses <http://www.ppid.lamongan.bawaslu.go.id/>

Selain menghemat waktu, permohonan informasi yang diajukan melalui website PPID juga lebih cepat dan efektif. Pada website tersebut berisi beberapa informasi yang dihasilkan Bawaslu

Kabupaten Lamongan. Informasi public pada website Bawaslu terbagi atas empat kategori yaitu informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang waktu tersedia setiap saat, dan informasi yang dikecualikan.

b. Email

Selain Website, Pelayanan permohonan informasi dapat juga dilakukan melalui email. Pemohon dapat mengirimkan Form Permohonan Informasi yang bisa di download di Website ke email. Bisa juga pemohon langsung mengajukan permohonan informasi melalui email, nanti akan dikirimkan Form Permohonan Informasinya. Adapun email PPID yaitu [ppid.bawaslulamongan@gmail.com](mailto:ppid.bawaslulamongan@gmail.com).

c. Whatsapp

Kami menyediakan hotline whatsapp meskipun masih menggunakan nomor dan ponsel pribadi petugas informasi, nomor WhatsApp yang dapat di hubungi yaitu 085646233342.

Namun untuk mendapat informasi pemohon harus tetap menggunakan prosedur yang telah ditetapkan agar tercatat secara administrative tidak semena-mena meminta informasi unruk megantisipasi penyalahgunaan informasi yang di berikan oleh perugas informasi.

## **B. SUMBER DAYA MANUSIA YANG MENANGANI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelola PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan sesuai dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan Nomor: 011/K.JI-11/HK.01.01/IV/2020 terdiri, antara lain:

No	Nama	Jabatan	Kedudukan Dalam Struktur PPID
1	MIFTAHUL BADAR	Ketua Bawaslu Kab.Lamongan	Pembina
2	TONI WIJAYA, S.H	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
3	AMIN WAHYUDIN	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
4	AHMAD ZUDI, S.Pd	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
5	M. NADHIM, S.Pd.I	Anggota Bawaslu Kab. Lamongan	Tim Pertimbangan PPID
6	M. RO'IS, S.H.,Hum	Koordinator Sekretariat	Atasan PPID
7	TATAG TAUFANI AMRI,S.KM	Staf Teknis PNS	PPID
8	NELI SELVI VERONIKA,S.M	Staf Divisi Hukum, Humas, dan Hubal	Petugas Pelayan Informasi
9	SULKAN	Staf Divisi Pengawasan	Petugas Pelayan Informasi
10	SAIFUL LATHIFI, S.E	Staf Divisi Penyelesaian Sengketa	Petugas Pelayan Informasi
11	M. HUBABUL MILAL, S.Psi	Staf Divisi Penanganan Pelanggaran	Petugas Pelayan Informasi
12	MOH. ILYAS	Staf Pengelola Keuangan	Petugas Pelayan Informasi
13	AGRINATA TRESNA, Z.A	Staf Divisi OSDM dan Datin	Petugas Pelayan Informasi
14	DINA NURUL AFIFAH,S.Si	Staf Divisi Hukum, Humas, dan Hubal	Petugas Pelayan Informasi

Tabel 1: Susunan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan

Sumber: Bawaslu Kabupaten Lamongan

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 public 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
  - b. terhadap implementasi keterbukaan informasi publik;
  - c. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi

publik;

- d. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi; dan
- e. Menghadiri penyelesaian sengketa informasi public 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 Provinsi Jawa Timur;
- 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.
  - b. Membuat laporan aktivitas pelayanan informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah pemohon, subjek/materi informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan informasi; dan
  - c. Membantu PPID membuat laporan layanan.

### **C. PENGGUNAAN ANGGARAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI**

Dalam menjalankan tugas PPID di jalankan oleh Humas dan kebutuhan PPID seringkali dibebankan pada Divisi Data dan Informasi, sedangkan untuk PPID sendiri tidak memiliki anggaran pengelolaan dan pelayanan informasi.

### **D. PELAKSANAAN PROGRAM PPID**

1. Meningkatkan Penyebaran Informasi pada Masyarakat (terlaksana)
11. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik
  - a) SDM (terlaksana)
  - b) Sarana dan Prasarana (Tidak Terlaksana)
12. Meningkatkan Tata Kelola Data Informasi
  - a) Menetapkan DIP (Data Informasi Publik) yang telah

diperiksa oleh atasan PPID (terlaksana)

- b) Analitik Tata Kelola dengan melacak berbagai pengaturan kebijakan dan prosedur untuk lebih menyelaraskan informasi yang akan di publikasi (terlaksana)
- c) Mengelola keamanan dan privasi dengan melakukan penggantian kata sandi atau double security pada alat atau aplikasi yang digunakan dalam menyimpan data (terlaksana).

# BAB III

## RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

---

### **A. JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Informasi publik merupakan kebutuhan masyarakat dalam rangka mengembangkan pengetahuan ataupun kebutuhan akan informasi tersebut, maka menjadi kewajiban jika dalam suatu lembaga atau badan public terdapat permohonan informasi dan sebisa mungkin badan public yang bersangkutan dapat memenuhi permohonan informasi itu kecuali pada informasi-informasi yang dikecualikan.

Tidak seperti tahun lalu yang ramai permohonan informasi publik, pada tahun 2022 Bawaslu Kabupaten Lamongan hanya memiliki 1 (satu) permohonan informasi atas nama Arnold L Panjahitan pada 30 September 2022, Pukul 10:19 PM.

### **B. WAKTU PEMENUHAN INFORMASI PUBLIK**

Informasi publik merupakan kebutuhan masyarakat dalam rangka mengembangkan pengetahuan ataupun kebutuhan akan informasi tersebut, maka menjadi kewajiban jika dalam suatu lembaga atau badan public terdapat permohonan informasi dan sebisa mungkin badan public yang bersangkutan dapat memenuhi permohonan informasi itu kecuali pada informasi-informasi yang dikecualikan.

Tidak seperti tahun lalu yang ramai permohonan informasi publik, pada tahun 2022 Bawaslu Kabupaten Lamongan hanya memiliki 1 (satu) permohonan informasi atas nama Arnold L Panjahitan pada 30 September 2022, Pukul 10:19 PM.

Jangka waktu untuk memberikan layanan Permohonan Informasi Publik

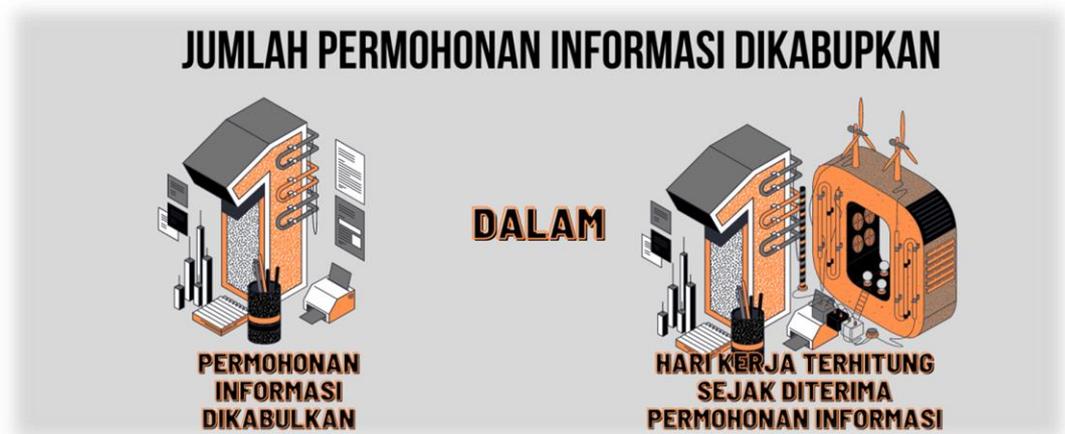
telah diatur dalam UU KIP bahwa Setiap badan publik wajib memberikan jawaban Permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan.

Badan publik juga diberikan hak oleh UU KIP untuk dapat memperpanjang waktu pemberian informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. Berdasarkan mekanisme tersebut, PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan mengusahakan agar masyarakat dapat terpenuhi permohonan informasinya secepat mungkin untuk kepuasan masyarakat terhadap layanan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.

Sedangkan permohonan yang masuk ke PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan atas nama Arnold L Panjahitan yang di ajukan hari Jumat tanggal 30 September 2022, Pukul 10:19 PM di terima pada hari kerja yaitu hari senin tanggal 03 Oktober 2022.

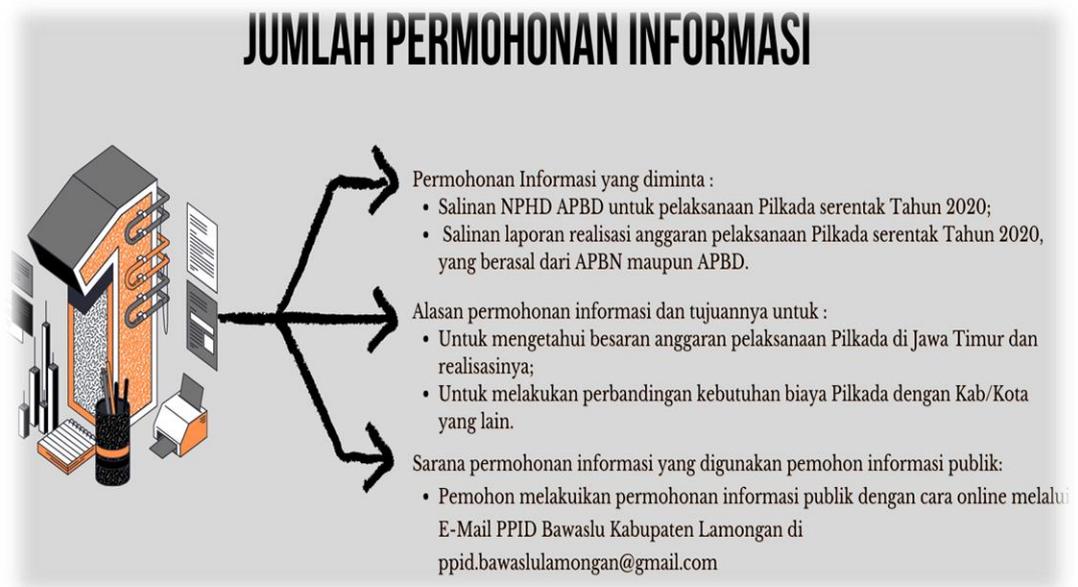
Informasi yang diminta di lakukan identifikasi resiko terlebih dulu oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan, selanjutnya diputuskan permohonan informasi yang dimohon dapat dikabulkan.

Informasi diberikan tepat 10 hari kerja sejak di terimanya Permohonan Informasi dan di sampaikan melalui balasan E-mail oleh PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.



Gambar 3: Waktu Pemenuhan Informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan

### C. JUMLAH INFORMASI PUBLIK DIKABULKAN



Gambar 4: Jumlah Informasi Informasi dikabulkan PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan

### D. PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DITOLAK

Bawaslu Kabupaten Lamongan hanya memiliki 1 (satu) permohonan informasi atas nama Arnold L Panjahitan pada 30 September 2022, Pukul 10:19 PM. Dan permintaan tersebut terpenuhi sehingga tidak ada permintaan informasi yang ditolak.

# BAB IV

## PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

---

### **A. PENANGANAN KEBERATAN**

PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan selama tahun 2022 tidak pernah mendapatkan permohonan keberatan, baik itu secara langsung maupun secara online. PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan selalu berusaha memberikan pelayanan informasi yang cepat, tepat, lengkap, dan efisien.

### **B. PENANGANAN SENGKETA INFORMASI**

Sepanjang tahun 2022, PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan tidak pernah menangani sengketa informasi. Setiap permohonan informasi selalu diberikansesuai dengan permintaan pemohon.

# BAB V

## INOVASI

---

### **A. INOVASI BERKAITAN DENGAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam pengelolaan Informasi Publik PPID Bawaslu Lamongan masih menggunakan cara lama yaitu dengan mengumpulkan Produksi Informasi dari setiap divisi dan dikelola oleh Divisi Datin yang selanjutnya diunggah oleh Humas ke laman website ataupun ke sosial media.

Penyimpanan dari Informasi Publik menggunakan 3 cara yaitu dalam penyimpanan hard file, soft file, dan online di drive untuk mempermudah akses.

### **B. INOVASI BERKAITAN DENGAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam pelayanan Informasi kami masih menggunakan 2 cara yaitu offline dan online, kami menggadang untuk membuat E-PPID namun seerti yang dibahas sebelumnya bahwa PPID Bawaslu Lamongan tidak memiliki anggaran dan belum ada pelatihan untuk pembuatan E-PPID ini oleh Bawaslu Provinsi ataupun Bawaslu RI kepada Bawaslu Kabupaten / Kota.

### **C. INOVASI BERKAITAN DENGAN PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Daftar Informasi Publik yang kami suguhkan merupakan daftar informasi yang dimiliki oleh Bawaslu Lamongan tidak terdapat perubahan dari DIP tahun lalu, hanya saja terdapat penambahan beberapa informasi.

Dalam penyusunannya pun tetap melalui prosedur pengumpulan dari semua divisi terkait dan di periksa oleh atasan PPID terlebih dahulu sebelum di terbitkan menjadi DIP.

# BAB VI

## KENDALA

---

### **A. KENDALA INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Kendala yang masih dialami oleh PPID Bawaslu Lamongan hingga saat ini adalah:

1. Tidak liniernya Divisi Bawaslu Kabupaten dengan Bawaslu Provinsi sehingga terjadi bentrok apakah PPID dibawah naungan Humas atau Datin saat ada pelatihan atau bimtek untuk staf PPID.
2. Keterbatasan Sarana dan Prasarana untuk meningkatkan pelayanan Informasi Publik
3. Tidak memiliki anggaran untuk PPID

### **B. KENDALA EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Kendala eksternal yang dialami oleh PPID Bawaslu Lamongan ialah:

1. Masih banyak masyarakat yang enggan mengakses informasi melalui website dan sosial media yang telah di sediakan Bawaslu Lamongan dan banyak yang enggan membuat permohonan informasi resmi kepada PPID Bawaslu Lamongan.
2. Kurangnya kerjasama dengan pihak luar

# BAB VII

## REKOMENDASI

---

### **A. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT TERKAIT KENDALA INTERNAL**

1. Menetapkan mekanisme kerja PPID
2. Meningkatkan sarana dan prasarana PPID Bawaslu Lamongan
3. Merekomendasikan Anggaran khusus untuk PPID secara langsung ataupun dari Divisi Datin.

### **B. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT TERKAIT KENDALA EKSTERNAL**

1. Membidik anak muda untuk membantu PPID Bawaslu Lamongan menyebarkan informasi dengan bekerjasama dengan organisasi-organisasi kepemudaan.
2. Membidik wartawan untuk membantu PPID Bawaslu Lamongan menyebarkan informasi dengan bekerjasama dengan media masa.

### **C. PELAKSANAAN REKOMENDASI / RTL TAHUN SEBELUMNYA**

1. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal
  - a. Meningkatkan komitmen bersama terkait keterbukaan informasi publik, terlaksana dibuktikan dengan kerjasama yang semakin solid dari PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.
  - b. Menyiapkan file digital yang dapat diakses oleh semua divisi agar secara mandiri dapat memasukan dokumen informasi publik yang dihasilkan, terlaksana dilakukan dengan cara menyiapkan file di drive PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan per Divisi.
  - c. Berkoordinasi dengan bagian/sub bagian lainnya agar dapat menginventarisir dan mendigitalisasi data yang dimiliki,

terlaksana di buktikan dengan koordinasi yang dilakukan antar staf di setiap divisi.

2. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal
  - a. Melakukan sosialisasi peran dan fungsi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan kepada masyarakat dalam hal pelayanan informasi melalui online dan offline, terlaksana di buktikan dengan semakin sadarnya masyarakat untuk melakukan permohonan informasi secara prosedural kepada PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan.

## PENUTUP

Demikianlah laporan layanan informasi PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan selama tahun 2022 ini disusun. Harapan kami semoga laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi dan refleksi bagi Bawaslu Kabupaten Lamongan, saran dan masukan sangat diharapkan agar kedepannya PPID Bawaslu Kabupaten Lamongan dapat memberikan manfaat dan semakin meningkatkan kualitasnya dalam pelayanan keterbukaan informasi publik.

