



BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PPID BAWASLU KABUPATEN KETAPANG

Tahun 2021



Bawaslu Ketapang



ketapang.bawaslu.go.id

#Pemilu2024

KATA PENGANTAR

Keterbukaan informasi merupakan salah satu pilar penting untuk mendorong terciptanya iklim transparansi dalam pelaksanaan tata pemerintahan yang baik. Penerapan keterbukaan informasi publik di Indonesia diawali dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Sejak 1 Mei 2010, pemerintah sebagai penyelenggara program pembangunan dan pelayanan publik wajib membuka akses layanan informasi kepada masyarakat dalam hal ini negara harus transparan, akuntabel, dan meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik. Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan undang-undang.

Bawaslu Kabupaten Ketapang memiliki tanggung jawab moral maupun yuridis untuk melaksanakan prinsip-prinsip Keterbukaan Informasi Publik. Salah satu pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik adalah dengan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bawaslu Kabupaten Ketapang dalam memberikan Layanan Informasi Publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2021 ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kami berharap semua pihak dapat memberikan masukan, kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan penyusunan laporan akhir ini kedepannya. Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Ketapang, 27 Januari 2022

Koordinator Divisi Hukum Humas dan Datin

Bawaslu Kabupaten Ketapang



Hardi Maraden, S.H

Kata pengantar	i
Daftar isi.....	ii
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI.....	1
1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik	1
1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik.....	1
BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	3
2.1 Sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya	3
2.2 Sumber daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya.....	3
2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya	5
BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	6
3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik.....	6
3.2 Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik dengan klasifikasi tertentu.....	6
3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya.....	6
3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.....	6
BAB IV RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.....	7
4.1 Jumlah keberatan yang diterima	7
4.2 Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya.....	7
4.3 Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang	7
4.4 Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.....	7
4.5 Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan	7
4.6 Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik	7

BAB V KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	8
5.1 Kendala eksternal.....	8
5.2 Kendala internal.....	8
BAB VI UPAYA PENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	9
6.1 Rekomendasi.....	9
6.2 Rencana tindak lanjut.....	9
Lampiran	

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI

1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 7 ayat (1) mewajibkan Badan Publik untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Keberadaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik dan kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana. Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik. Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 di Bawaslu Kabupaten Ketapang di dukung berdasarkan Perbawaslu 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota.

Sebagai badan publik, Bawaslu Kabupaten Ketapang berkewajiban untuk menyediakan pelayanan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008, dalam hal ini Bawaslu kabupaten Ketapang berkomitmen untuk meningkatkan kepercayaan publik atas kualitas pengawasan secara cepat, akurat dan transparan. Bawaslu Kabupaten Ketapang berupaya membangun sistem pelayanan informasi secara online melalui website PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang : <http://ppid.ketapang.bawaslu.go.id> untuk mempermudah publik mendapatkan informasi baik terkait informasi kelembagaan maupun kepemiluan. Penyediaan sarana layanan informasi online melalui website

PPID merupakan salah satu bentuk alternatif fasilitas yang diberikan kepada pemohon informasi di saat pandemi Covid-19.

Melalui fasilitas online para pemohon informasi tidak harus datang langsung ke kantor Bawaslu Kabupaten Ketapang, tetapi cukup melakukan permohonan informasi melalui formulir online yang tersedia di laman website PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang. Ketersediaan informasi publik pada website PPID yang komprehensif dan lengkap menjadi kewajiban bagi badan publik. Untuk memenuhi ketersediaan informasi diperlukan sinergi, komunikasi dan koordinasi yang efektif antar bagian dan divisi dalam memberikan data dan informasi secara berkala kepada PPID.

Laporan layanan informasi ini adalah bagian dari upaya untuk melihat rekam jejak layanan informasi sejak terbentuknya PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang. Laporan ini juga menjadi evaluasi, refleksi, catatan dan analisa tentang keberadaan layanan informasi di Bawaslu Kabupaten ketapang. Sudah barang tentu diharapkan ini juga menjadi bahan rekomendasi untuk perbaikan pelayanan informasi kepada masyarakat kedepan.

1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang berpedoman pada UU KIP, PP 61 Tahun 2010, Perki SLIP dan Perbawaslu 10 Tahun 2019. Regulasi tersebut telah mengatur pemenuhan hak atas informasi dan akses informasi publik melalui mekanisme memperoleh informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 21 dan Pasal 22 UU KIP. Menjadi sebuah kewajiban bagi PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang untuk mentaati dan melaksanakan ketentuan terkait hak akses atas informasi publik dengan segala konsekuensinya (mekanisme memperoleh informasi dapat dilihat pada bagan di samping). UU KIP telah menekankan bahwa setiap informasi publik harus diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana. Sehingga prinsip tersebut menjadi tantangan bagi PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, efektif dan efisien. Sebagaimana telah dijelaskan, dalam memberikan layanan informasi secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana, PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik serta non-elektronik sehingga masyarakat dapat secara cepat memperoleh informasi publik sesuai dengan kebutuhannya.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya

Sarana dan prasarana pelayanan informasi menjadi penunjang untuk mempermudah publik dalam mengakses informasi. Adapun fasilitas yang dimiliki atau tersedia dalam rangka pelayanan informasi di Bawaslu Kabupaten Ketapang di antaranya adalah Layanan Desk PPID yang digunakan oleh PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang, terdiri dari meja pelayanan dengan 1 (satu) orang petugas PPID yang setiap hari dijadwalkan untuk melayani permohonan informasi. Petugas PPID telah dijadwalkan bertugas untuk menerima permohonan informasi dan mencatat informasi yang dimohonkan sesuai dengan SOP Pelayanan Informasi. Di meja layanan terdapat beberapa fasilitas:

- a. PC yang terkoneksi dengan internet.
- b. Formulir permohonan informasi
- c. Formulir keberatan informasi.
- d. Formulir pemberitahuan tertulis
- e. Formulir Keputusan PPID tentang penolakan permohonan
- f. Formulir pernyataan keberatan
- g. Tanda terima informasi.
- h. Daftar Informasi Publik (DIP).
- i. Tata cara permohonan informasi.
- j. Buku tamu untuk mencatat data pemohon informasi.
- k. Alat tulis kantor (ATK) yang bisa digunakan pemohon.
- l. Handsanitizer
- m. Thermogun

Selama pandemi Covid-19, Bawaslu Kabupaten Ketapang menerapkan protokol kesehatan bagi pemohon informasi yang datang langsung ke Kantor Bawaslu Kabupaten Ketapang. Setiap pemohon informasi yang datang ke kantor akan dilakukan pengecekan suhu tubuh dan diwajibkan mencuci tangan pakai sabun serta memakai alat pelindung diri seperti masker atau faceshield.

2.2. Sumber daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya

Sebagai wujud pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Bawaslu Kabupaten Ketapang telah

membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Struktur Organisasi PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang dibentuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang Nomor : 0027HK.01.00/K.KN-03/06/2021 Tentang Pembentukan Struktur Tim Keterbukaan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pada Bawaslu Kabupaten Ketapang Tahun 2021 dengan tujuan untuk lebih memperkuat Bawaslu Kabupaten Ketapang dalam menjamin hak-hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dari badan publik.

Kelengkapan struktur PPID menjadi salah satu kunci keberhasilan pelayanan informasi publik. Tidak hanya itu, kapasitas sumber daya manusia yang ada pada struktur PPID juga berperan penting bagi pelayanan informasi publik yang mudah, cepat dan akurat. Dalam rangka membangun sistem layanan informasi yang lebih baik, baik dari sisi peningkatan sarana prasarana maupun peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang diharapkan mampu mengelola dan memberikan layanan informasi publik secara optimal Pembinaan terus dilakukan Bawaslu Kabupaten Ketapang.

Berikut susunan Tim PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang:

No	Nama	Jabatan	Kedudukan Dalam PPID
1	Nuriyanto, S.Pd.I	Ketua Bawaslu Kab. Ketapang	Pembina
2	Ronny Irawan	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
3	Agnesia Ermi, S.Pd	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
4	Hardi Maraden, S.H	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
5	Syf. Herlina, S.Pd	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
6	Tengku Nurmawardi, M.Sos	Kepala Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Atasan PPID
7	Muhamad Zaki, S.E., M.Sos	Bendahara Bawaslu Kab. Ketapang	PPID
8	Fransiskus Abun,	Staf Sekretariat Bawaslu	Petugas Layanan

A.Md.T	Kab. Ketapang	Informasi
Uti M. Riduan, A.Md.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi
Dwi Za Bagastia, S.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi
Dhea Rananda, S.S.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya

PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang belum memiliki alokasi anggaran yang dikelola sendiri, sehingga masih menginduk pada anggaran yang diberikan oleh Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat. Pada Tahun 2021 PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang menggunakan anggaran sebesar Rp 2.800.000; pada Fasilitas PPID Bawaslu Ketapang dan Fasilitas Pengelolaan, Pelayanan data dan informasi publik.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 tidak ada permohonan informasi kepada PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang.

3.2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik dengan klasifikasi tertentu

Pelayanan Informasi Bawaslu Kabupaten Ketapang dilaksanakan setiap hari kerja pada pukul 08.00–16.00 Wib. Jangka waktu dalam memenuhi setiap permintaan informasi di Bawaslu Kabupaten Ketapang sesuai dengan Undang-undang KIP yaitu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan dan perpanjangan waktu paling lambat 7 (tujuh) hari.

3.3. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya.

3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.

BAB IV
RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

4.1. Jumlah keberatan yang diterima

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Jumlah keberatan Informasi Publik yang diterima.

4.2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya

4.3. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang

4.4. Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik

4.5. Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan

4.6. Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik

Pada Tahun 2021 di Bawaslu Kabupaten Ketapang tidak ada Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik

BAB V

KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

5.1. Kendala eksternal

Kondisi masyarakat yang berasal dari berbagai lapisan dengan tingkat pendidikan dan pengetahuan yang berbeda-beda menyebabkan ada sebagian besar masyarakat kurang memahami informasi yang ada dan disediakan di bidang keterbukaan informasi publik.

5.2. Kendala internal

- a. Belum meratanya pemahaman di Bawaslu Kabupaten Ketapang mengenai keterbukaan informasi publik. Sehingga PPID masih dianggap sebagai pekerjaan dari bagian hubungan masyarakat saja bukan sebagai pekerjaan kelembagaan.
- b. Dokumen yang ada di Bawaslu Kabupaten Ketapang belum semuanya terdigitalisasi.
- c. Belum adanya basis data/database khusus untuk PPID.
- d. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi

BAB VI

UPAYA PENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

6.1. Rekomendasi

1. Pelatihan peningkatan Kapasitas SDM PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang

6.2. Rencana tindak lanjut

1. Membenahi Tim Keterbukaan informasi Publik atau struktur PPID 2021
2. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh struktur PPID dan satuan kerja penghasil informasi dalam pelayanan informasi.
3. Berkoordinasi dengan bagian/subbagian lainnya agar dapat menginventarisir dan mendigitalisasi data yang dimiliki.
4. Pengembangan website dan pengelolaan database informasi PPID
5. Mengumpulkan data dan memilah data sesuai kategori (dikecualikan atau tidak).
6. Menggencarkan sosialisasi akan peran dan fungsi PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang kepada masyarakat.
7. Mengoptimalkan fasilitas sarana dan prasarana yang ada demi mewujudkan pelayanan dan pengelolaan informasi yang maksimal;
8. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada dalam mengelola informasi dan pelayanan informasi.

Lampiran

Susunan Tim PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang

No	Nama	Jabatan	Kedudukan Dalam PPID
1	Nuriyanto, S.Pd.I	Ketua Bawaslu Kab. Ketapang	Pembina
2	Ronny Irawan	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
3	Agnesia Ermi, S.Pd	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
4	Hardi Maraden, S.H	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
5	Syf. Herlina, S.Pd	Anggota Bawaslu Kab. Ketapang	Tim Pertimbangan
6	Tengku Nurmawardi, M.Sos	Kepala Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Atasan PPID
7	Muhamad Zaki, S.E., M.Sos	Bendahara Bawaslu Kab. Ketapang	PPID
8	Fransiskus Abun, A.Md.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi
9	Uti M. Riduan, A.Md.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi
10	Dwi Za Bagastia, S.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi
11	Dhea Rananda, S.S.T	Staf Sekretariat Bawaslu Kab. Ketapang	Petugas Layanan Informasi

Daftar Informasi Publik Bawaslu Kabupaten Ketapang

DAFTAR INFORMASI PUBLIK 2021

INFORMASI BERSALA						
NO	JUDUL INFORMASI	SALINAN YANG MENCIPTAKAN / MENYIMPAN INFORMASI	WAKTU PENYAJIAN RUMAH INFORMASI	FORMAT INFORMASI		KETERANGAN
				HARD COPY	ONLINE	
A. INFORMASI YANG BERTALIAN DENGAN PROFIL BAWASLU KABUPATEN KETAPANG						
1	ALAMAT LENGKAP	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
2	VISI DAN MISI	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
3	STRUKTUR ORGANISASI	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
4	SEJARAH PENGELOMPOKAN PEMILU	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
5	PROFIL EMPLOYE	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
6	KEMERDEKAAN	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
7	TUGAS, WAKIL NANG, DAN KEMERDEKAAN	BAGIAN HUMAS	2021		✓	
B. INFORMASI KELOMPOK DAN KEGIATAN BAWASLU KABUPATEN KETAPANG						
8	KEP	BAGIAN SDM	2021		✓	
9	REKOR	BAGIAN SDM	2021		✓	
10	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN	BAGIAN SDM	2021		✓	
C. INFORMASI MENGENAI KELUANGA						
11	LAPORAN TAHUNAN	BAGIAN PERENCANAAN KELUANGA DAN SDM	2021		✓	
12	DIKOR	BAGIAN PERENCANAAN KELUANGA DAN SDM	2021		✓	
13	PERAKOR	BAGIAN PERENCANAAN KELUANGA DAN SDM	2021		✓	
D. INFORMASI MENGENAI ORGANISASI, ADMINISTRASI, DAN KEPESAWAJAN						
14	INFORMASI KEPESAWAJAN	BAGIAN SDM	2021		✓	
E. INFORMASI MENGENAI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK						
15	LAPORAN LAYANAN INFORMASI	BAGIAN DATA INFORMASI	2021		✓	
16	DAFTAR INFORMASI PUBLIK	BAGIAN DATA INFORMASI	2021		✓	
INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT						
NO	JUDUL INFORMASI	SALINAN YANG MENCIPTAKAN / MENYIMPAN INFORMASI	WAKTU PENYAJIAN RUMAH INFORMASI	FORMAT INFORMASI		KETERANGAN
				HARD COPY	SOFT COPY	
A. INFORMASI MENGENAI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK						
17	SOP PELAKSANAAN INFORMASI	BAGIAN DATA INFORMASI	2021		✓	
18	SOP PELAYANAN KEBERATAN INFORMASI	BAGIAN DATA INFORMASI	2021		✓	
19	SOP PENGELOMPOKAN INFORMASI YANG DITOLAK	BAGIAN DATA INFORMASI	2021		✓	
20	SOP PENGELOMPOKAN INFORMASI PUBLIK	BAGIAN DATA INFORMASI	2021		✓	
INFORMASI SERTA MERTA						
NO	JUDUL INFORMASI	SALINAN YANG MENCIPTAKAN / MENYIMPAN INFORMASI	WAKTU PENYAJIAN RUMAH INFORMASI	FORMAT INFORMASI		KETERANGAN
				HARD COPY	SOFT COPY	
21	PUTUSAN PENGADUAN PELANGGARAN	BAGIAN HUKUM DAN PENANGANAN PELANGGARAN	2021		✓	
22	PENGUMUMAN PERKULIAHAN BAGIAN HUKUM	BAGIAN SDM	2021		✓	
23	REKOMENDASI PENGADUAN BAWASLU KABUPATEN KETAPANG	BAGIAN PENGAWAHAN	2021		✓	
24	PUTUSAN KESIMPATAN MEDIASI	BAGIAN HUKUM DAN PENANGANAN PELANGGARAN	2021		✓	
25	PUTUSAN ADUASAL/ PENYELESAIAN SINGKETA PROSES PEMILU	BAGIAN HUKUM DAN PENANGANAN PELANGGARAN	2021		✓	
26	PUTUSAN SINGKETA	BAGIAN SINGKETA	2021		✓	
27	PUTUSAN SIDANG PENANGANAN PELANGGARAN	BAGIAN HUKUM DAN PENANGANAN PELANGGARAN	2021		✓	
28	DATA PELANGGARAN	BAGIAN HUKUM HUMANIS DAN DATA INFORMASI	2021		✓	
29	LAPORAN LAYANAN INFORMASI 2020	DATA DAN INFORMASI	2021		✓	
30	LAPORAN DIVISI SDM 2020	BAGIAN SDM	2021		✓	
31	LAPORAN DIVISI PENGAWAHAN 2020	BAGIAN PENGAWAHAN	2021		✓	
32	LAPORAN BENERA LEMBARA 2020	BAGIAN SDM	2021		✓	
33	LAPORAN DIVISI SINGKETA 2020	BAGIAN SINGKETA	2021		✓	
34	LAPORAN DIVISI HUKUM 2020	BAGIAN HUKUM	2021		✓	
35	LAPORAN KEHUBAHSAN 2020	BAGIAN HUKUM HUMANIS DAN DATA INFORMASI	2021		✓	

Daftar Informasi Publik (Yang Dikecualikan) Bawaslu Kabupaten Ketapang

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bawaslu Republik Indonesia Tahun 2018 telah menetapkan informasi sebagai informasi yang dikecualikan di Bawaslu. Melalui Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 0083/Bawaslu/H2PI/HM.00/V/2018 Tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan, di tetapkan pada tanggal 11 Mei 2018 berikut 23 Informasi yang dikecualikan :

NO	INFORMASI
1.	Formulir Model A.1. Penerimaan Laporan
2.	Formulir Model A.2 Formulir Temuan
3.	Formulir Model A.3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
4.	Formulir Model A.4 Undangan Klarifikasi
5.	Formulir Model A.5. Keterangan/ Klarifikasi Di Bawah Sumpah/Janji
6.	Formulir Model A.6. Keterangan Ahli Di Bawah Sumpah/Janji
7.	Formulir Model A.7. Berita Acara Klarifikasi
8.	Formulir Model A.8 Kajian Dugaan Pelanggaran
9.	Formulir Model A.9 Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggaraan Pemilu
10.	Formulir Model A.10 Penerusan Pelanggaran Administrasi Pemilihan
11.	Formulir Model A.11 Penerusan Pelanggaran Tindak Pidana Pemilihan
12.	Formulir Model A.12 Penerusan Pelanggaran Hukum Lainnya
13.	Formulir Model TSM GBW-1- Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/Atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
14.	Formulir Model TSM GBW-2 - Tanda Bukti Penerimaan Berkas
15.	Formulir Model TSM GBW-3- Berita Acara Registrasi Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan dan/atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, dan Masif
16.	Formulir Model TSM GBW-5- Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/ Atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
17.	Formulir Model TSM GBW-10- Berita Acara Pemeriksaan
18.	Formulir Model TSM GBW-11- Risalah Sidang Pemeriksaan
19.	Rincian Penilaian Seleksi Calon Anggota Bawaslu Provinsi (CAT, Psikotes, Kesehatan, dan Wawancara)
20.	Rincian Penilaian Seleksi Calon Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota (Tes Tertulis, Psikotes, Kesehatan, dan Wawancara)
21.	Rincian Penilaian Tes Evaluasi Non-PNS
22.	Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Bawaslu Provinsi

23.	Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota
-----	---

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bawaslu Republik Indonesia Tahun 2019 kembali menetapkan informasi sebagai informasi yang dikecualikan di Bawaslu, Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia ada tiga Penetapan yaitu :

1. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor : 0014/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019 Tentang Informasi Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum yang dikecualikan, di tetapkan pada tanggal 28 Januari 2019 berikut 16 Informasi yang dikecualikan :

NO	INFORMASI
1.	Formulir Model B.1. Penerimaan Laporan
2.	Formulir Model B.2. Temuan
3.	Formulir Model B.3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
4.	Formulir Model B.4. Pelimpahan Temuan/Laporan Dugaan Pelanggaran Pemilu
5.	Formulir Model B.5. Kajian Awal Dugaan Pelanggaran
6.	Formulir Model B.6. Undangan Klarifikasi
7.	Formulir Model B.7. Keterangan/Klarifikasi Di Bawah Sumpah
8.	Formulir Model B.8 Keterangan Ahli di Bawah Sumpah/Janji
9.	Formulir Model B.9. Berita Acara Klarifikasi
10.	Formulir Model B.10. Kajian Dugaan Pelanggaran
11.	Formulir Model B.11. Penerusan Pelanggaran Kode etik Penyelenggara Pemilu
12.	Formulir Model B.12. Penerusan Tindak Pidana Pemilu
13.	Formulir Model B.13. Penerusan Pelanggaran Administratif Pemilu
14.	Formulir Model B.14. Penerusan Pelanggaran di luar Perundang undangan Pemilu
15.	Formulir Model B.16. Permintaan Koreksi Atas Rekomendasi Bawaslu/Bawaslu Provinsi
16.	Formulir Mode B.17. Berita Acara Hasil Koreksi Atas Laporan/Temuan Pemilu

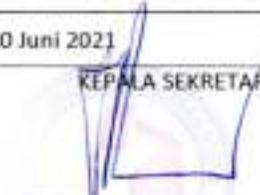
2. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor : 0015/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019 Tentang Informasi Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum yang dikecualikan, di tetapkan pada tanggal 28 Januari 2019 berikut 13 Informasi yang dikecualikan :

NO	INFORMASI
1.	Cek list laporan/temuan dugaan tindak pidana Pemilu
2.	Berita Acara Pembahasan Pertama Sentra Gakkumdu (SG1)
3.	Laporan hasil penyelidikan dugaan tindak pidana pemilu
4.	Berita Acara pembahasan kedua Sentra Gakkumdu (SG2)
5.	penerusan pelanggaran pidana pemilu ke penyidikan
6.	Daftar saksi dan/atau ahli
7.	Daftar tersangka
8.	Daftar barang bukti
9.	Laporan polisi
10.	Tanda bukti laporan
11.	Serita acara pembahasan ketiga Sentra Gakkumdu (SG3)
12.	Pengembalian berkas penuntut ke penyidik
13.	Pemberitahuan berkas lengkap dari penyidik ke penuntut

3. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor : 0016/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019 Tentang Alat Kerja Pengawasan Sebagai Informasi yang dikecualikan, di tetapkan pada tanggal 28 Januari 2019 berikut 1 Informasi yang dikecualikan :

NO	INFORMASI
1.	Alat Kerja Pengawasan

SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

NO. SOP	02/KB-13/SET/OT/VI/2021
TGL. PEMBUATAN	8 Juni 2021
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	10 Juni 2021
DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA SEKRETARIAT</p>  <p>TENGRU NURMAWARDI, M.Sos PENATA Tk.I NIP. 19780105 200903 1 002</p>
Dasar Hukum :	Nama SOP: Pelayanan Informasi Publik
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilu; Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri; Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 	Kualifikasi pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> Staf PPID
Keterkaitan :	Pencatatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor(ATK), PC/Laptop Printer/Scanner Buku Register Formulir Permohonan Informasi
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat informasi tidak dapat diklasifikasikan 	<ol style="list-style-type: none"> Di simpan dalam bentuk dokumen dan tercetak

SOP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku				
		Pemohon	Desk Layanan/ Front Office	Bidang Pelayanan Informasi Publik	PPID	Persyaratan/Kelengkapan	waktu	Output	Ket
1.	Mengisi formulir permohonan informasi					Formulir Permohonan Informasi	10 menit	Kepastian informasi	
2.	Mengisi register permohonan informasi dan disampaikan kepada bidang pelayanan informasi publik					Buku register permohonan informasi publik, formulir permohonan informasi	5 menit	Tercatat dalam buku register permohonan informasi	
3.	Menyediakan informasi yang diperlukan dan dilaporkan kepada penanggung jawab					Formulir Permohonan Informasi	30 menit	Tersedianya informasi	
4.	Melakukan uji konsekuensi informasi yang akan diberikan, jika informasi yang diminta ditolak/diterima menyampaikan kepada front office untuk disampaikan kepada pemohon dan diarsipkan					Formulir permohonan informasi	10 menit	Terbitnya izin/tolak Unit PID akan informasi yang diminta	
5.	Menyerahkan informasi yang diminta pemohon					Data informasi yang tersedia/dikecualikan	5 menit	Data informasi yang diminta	
6.	Menerima Informasi					Data informasi yang dimintai			



BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

Jalan Jendral Sudirman No. 108-B, Desa Pesisir, Kecamatan Tala, Kabupaten Ketapang, Kalimantan Barat
Telp. (081) 831 2212
Fax. (081) 831 2212
Email: bawaslu@kab.ketapang.go.id
Web: www.bawaslu.ketapang.go.id

SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

REVISI SOP	01/KB-13/ICT/OT/V/2021
TGL. PEMBUATAN	24 Mei 2021
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	27 Mei 2021
DYSAIKAN OLEH	 KAPALA SEKRETARIAT TENGKU NURMAWATI, M.Si PENATA TSI NP. 19790105 200103 1 000
Dasar Hukum	Nama SOP: PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang No. 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilu; 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan; 7. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri; 8. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; 9. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 10. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang Nomor: 002/TK.01.00/K. KM-03/06/2021 Tentang Pembentukan Struktur Tim Keterbukaan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Bawaslu Kabupaten Ketapang. 	Kualifikasi pelaksanaan
Keterkaitan	Peralatan/Perengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat komputer 2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendaftaran
Apabila kegiatan di Dalam SOP Tidak Dilaksanakan Maka Informasi tidak dapat diklasifikasikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di simpan dalam bentuk dokumen dan terprint

SOP PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI DI BAWASLU

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan
		Tim PPID	Ketua PPID	Wakil Ketua PPID	Kasubbag Humas/Sekretariat PPID	Anggota PPID	Unit Kerja Penyedia Informasi	Staf/ Petugas Informasi	Unit Kerja Penanganan Data dan Informasi	Ketua/Pimpinan Bawaslu	Kelengkapan	Waktu	Output	
A	Pengumpulan Informasi													
1	Melakukan rapat koordinasi terkait pengumpulan data dan informasi dari unit-unit kerja											90 Menit	Notulensi Rapat	
2	Berdasarkan hasil rapat, Ketua/Wakil Ketua pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) menugaskan kepada anggota PPID (dalam bentuk tim sesuai dengan jumlah bagian dan subbag) untuk mengumpulkan data dan informasi publik setiap minggu terhadap data dan informasi publik yang diheskan, dikelola, diterima dan disimpan oleh bagian dan subbag dengan terbitnya surat kepada sektej dan para Kepala Biro										Notulensi Rapat	30 Menit	Disposisi	
3	Melakukan koordinasi/komunikasi dengan unit kerja terkait dalam rangka proses pengumpulan data dan informasi publik										Disposisi	2 Hari Kerja	Nota Permintaan Data	
4	Memproduksi, menerima, menyimpan data dan informasi publik menyerahkan data dan informasi yang dibutuhkan kepada anggota PPID										Nota Permintaan Data	60 Menit	Data dan Informasi/Dokumen	Hardcopy dan Softcopy
5	Menyerahkan data dan informasi kepada Sekretariat PPID										Nota Permintaan Data	30 Menit	Data dan Informasi/Dokumen	Hardcopy dan Softcopy
6	Melaporkan data dan informasi yang sudah diterima dari unit kerja kepada Ketua/Wakil Ketua PPID										Data dan Informasi/Dokumen	30 Menit	Laporan	
B	Pengelola Informasi													
7	Menugaskan kepada anggota PPID (dalam bentuk tim) untuk mengelola (mengklasifikasi, mengecpikan, dan mengolah) data dan informasi publik setiap minggu terhadap data dan informasi publik yang sudah terkumpul di Sekretaris PPID										Laporan	30 Menit	Disposisi	
8	Berkoordinasi/berkomunikasi dengan Sekretaris PPID dalam rangka proses pengelolaan data dan informasi publik										Disposisi	30 Menit	Nota Permintaan Data	

9	Melakukan kegiatan pengolahan, klasifikasi dan pengelompokan data dan informasi yang kemudian diserahkan kepada Sekretaris PPID									Nota Permintaan Data	2 Hari Kerja	Data dan Informasi dokumen
10	Sekretaris PPID melakukan revidu dan verifikasi terhadap data dan informasi yang diterima dari Anggota PPID -Jika lulus verifikasi maka melaporkan hasil revidu dan verifikasi tersebut kepada Ketua/Wakil Ketua PPID -Jika tidak lulus verifikasi maka hasil revidu dan verifikasi dikembalikan ke anggota PPID									Data dan Informasi dokumen	1 Hari Kerja	Catatan dan laporan hasil revidu dan verifikasi
C Pendokumentasian Informasi												
11	Merugaskan Sekretaris PPID untuk menyerahkan data dan informasi yang sudah diolah kepada Staf/Petugas informasi									Laporan	30 Menit	Disposisi
12	Berkoordinasi dengan Sekretaris PPID									Disposisi	30 Menit	Data dan Informasi dokumen
13	Staf/petugas informasi menyerahkan data dan informasi yang sudah diolah kepada Unit kerja yang menengani dokumentasi data dan informasi di Bawaslu									Data dan Informasi dokumen	60 Menit	Data dan Informasi dokumen
14	Melaporkan ke pimpinan Bawaslu terhadap data dan informasi yang diterima dari PPID									Data dan Informasi dokumen	30 Menit	Laporan



BAWASLU

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG

Alamat: Jalan Satit Sularto No. 188 B - C Desa Payak Kemang - Kota Pawan. Kode Pos 78813
 Telepon : 0534) 9162042
 Email : bawaslu.kab.ketapang@gmail.com
 Http://ketapang.bawaslu.go.id

SEKRETARIAT
 BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KETAPANG

Nomor SOP	03/KB-13/SET/OT/VI/2021
Tanggal Pembuatan	22 Juni 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	28 Juni 2021
Disahkan oleh	 KEPALA SEKRETARIAT TENGGU NURMAWARDI, M.Sos PENATA Tk.I NIP. 19780105 200903 1 002
Dasar Hukum	Nama SOP
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang No.7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilu; 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Dan Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri; 9. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; 10 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang Nomor : 0027HK.01.00/K.KN-03/06/2021 Tentang Pembentukan Struktur TIM Keterbukaan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Bawaslu Kabupaten Ketapang. 	Penetapan dan Pemutakhiran DIP
	Kualifikasi Pelaksanaan
	Minimal Sarjana
	Memahami Standar Pelayanan Publik
	Mampu Mengelola Administrasi Dokumentasi
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

(SOP) PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP BAWASLU

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS LAYANAN	UNIT KERJA	PPID	KETUA BAWASLU PROV KALBAR	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengkoordinasikan Pengumpulan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Unit Kerja					Draf Nota dinas	1 hari	Nota Dinas	
2.	Menyampaikan Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat					Nota Dinas	1 hari	Draf Daftar Informasi Publik Unit Kerja	
3.	Melakukan Klasifikasi Terhadap Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat					Draf Daftar Informasi Publik Unit Kerja	1 hari	Draf Daftar Informasi Publik Unit Kerja yang telah diklasifikasi	
4.	Menyusun Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat					Draf Daftar Informasi Publik Unit Kerja yang telah diklasifikasi	1 hari	Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu, Nota Dinas	
5.	Memeriksa Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat					Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu, Nota Dinas	1 hari	Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu	
6.	Menetapkan Daftar Informasi Publik Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat					Draf Daftar Informasi Publik Bawaslu	1 hari	Daftar Informasi Publik Bawaslu	
7.	Mempublikasikan Daftar Informasi Publik Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat					Draf Informasi Publik Bawaslu	30 Menit	Daftar Informasi Publik Bawaslu yang Telah dipublikasikan di Website	



BAWASLU

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

Nomor: Jalan Gato Suban No. 188 - C Desa Pasak Kuning - Kota Pasak, Kota Pasak
Telp: (0134) 202042
Email: bawaslu.kab.ketapang@gmail.com
https://ketapang.bawaslu.go.id

SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

Nomor SOP	03/KB-13/SET/OT/VII/2021
Tanggal Pembuatan	07 Juli 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	13 Juli 2021
Disahkan oleh	 KEPALA SEKRETARIAT TENGKU NURMAWARDI, M.Sos PENATA Tk.I NIP. 19780105 200903 1 002
Dasar Hukum	Nama SOP
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang No.7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilu; 4. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Dan Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri; 9. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; 10 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang Nomor : 0027HK.01.00/K.KN-03/06/2021 Tentang Pembentukan Struktur TIM Keterbukaan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Bawaslu Kabupaten Ketapang. 	Penanganan Keberatan Kualifikasi Pelaksanaan
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila Kegiatan di Dalam SOP Tidak Dilaksanakan Maka Informasi tidak dapat diklasifikasikan.	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

(SOP) PENANGANAN KEBERATAN DI BAWASLU

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS PELAYANAN INFORMASI	KETUA PPID	PENANGGUNG JAWAB	TIM PERTIMBANGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	permohonan informasi mengajukan keberatan kepada PPID dengan mengisi formulir keberatan atas pemberian informasi.							1 Jam		
2.	petugas pelayanan informasi menyerahkan formulir permohonan keberatan atas pemberian informasi kepada pemohon untuk diisi							30 Menit		
3.	PPID mencatat dalam buku register keberatan, memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda terima keberatan atas pemberian informasi							30 Menit		
4.	PPID menyerahkan permohonan keberatan kepada ketua PPID							1 Hari		
5.	Ketua PPID meneruskan permohonan keberatan tersebut kepada penanggung jawab.							1 Hari		
6.	penanggung jawab menyampaikan tanggapan tertulis kepada pemohon informasi dengan menyebutkan alasan penolakan atau memerintahkan PPID untuk memenuhi keberatan dari pemohon.							25 Hari		
7.	ketua PPID menindaklanjuti tanggapan dari penanggung jawab terhadap keberatan pemohon							3 Hari		

Form Layanan Informasi



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG
FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
No. Pendaftaran :**

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/E-mail :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :

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

Pemohon Informasi

Ketapang,
Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

.....

.....



BAWASLU KABUPATEN KETAPANG

Jalan Gatot Subroto No. 188 B-C Desa Payak Kumang-Delta

Pawan Kode Pos 78813

Telepon (0534) 3032042

TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Yang menyerahkan formulir permohonan Informasi Publik:

a. Nama :

b. Alamat :

c. Tanggal penyerahan formulir permohonan:

d. Nomor Registrasi Permohonan :

Yang menerima formulir permohonan Informasi Publik:

a. Nama :

b. Jabatan :

Ketapang,

**Yang menerima
(Petugas Pelayanan)**

**Yang menyerahkan
(Pemohon Informasi)**

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan

Ketapang.

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

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

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



BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG**

Jalan: Gatot Subroto Nomor 188 B-C Desa Payak kumbang-
Delta Pawan Kode Pos 78813
Telepon: (0534)3032042

FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS

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

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan
1.	Penguasaan Informasi Publik***	<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 (jumlah perlembar)= 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 di Dokumentasikan

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

Ketapang,

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

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

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



BAWASLU
BADAN PENGASAS PERILHAH UMUM
KABUPATEN KETAPANG
Jalan Gatot Subroto No. 188 B-C Desa Payak Kumang-
Delta Pawan Kode Pos 78813
Telepon (0534) 3032042

BAWASLU KABUPATEN KETAPANG
Jalan Gatot Subroto No. 188 B-C Desa Payak Kumang-
Delta Pawan Kode Pos 78813
Telepon (0534) 3032042

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

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

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

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

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:
.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

Ketapang,

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

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

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi keberatan **

Nomor Pendaftaran Pemohon :

Informasi :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Identitas Pemohon :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon :

Identitas Kuasa Pemohon***

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN****

- a. Permohonan Informasi ditolak
- b. Informasi berkala tidak disediakan
- c. Permintaan Informasi tidak ditanggapi
- d. Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- e. Permintaan Informasi tidak dipenuhi
- f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....

.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN:

[tanggal], [bulan], [tahun] *****

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

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

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

Pengaju

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Pilih salah satu
- ** Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan.
- *** Identitas Kuasa Pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
- **** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
- ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan



Ruang pelayanan informasi



Rapat pembahasan materi atau konten



Rapat persiapan visitasi money penilaian badan publik



visitasi monev
Komisi Informasi Prov. Kalimantan Barat



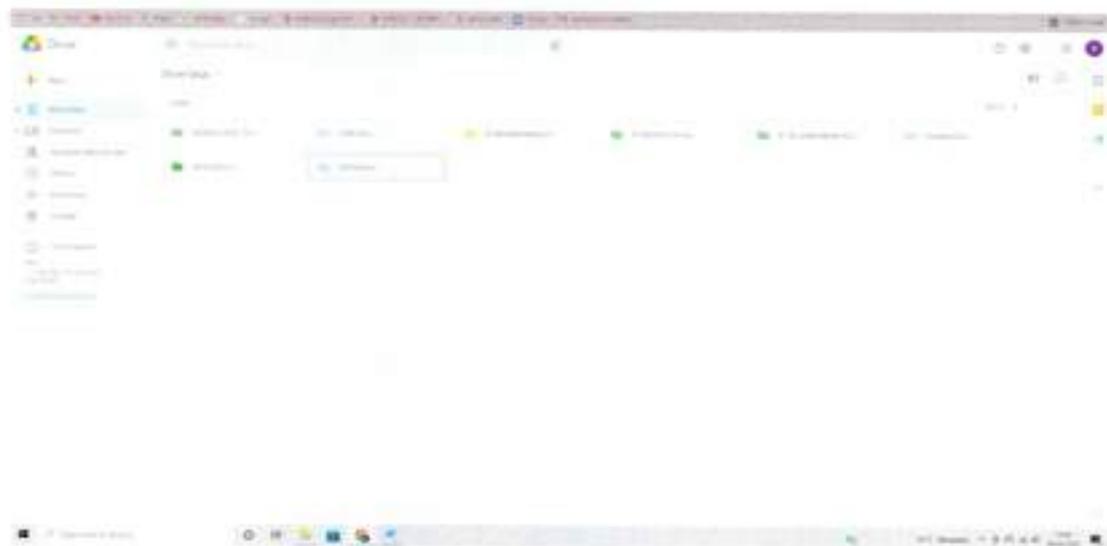
Rapat fasilitasi pengelolaan kehumasan, peliputan dan dokumentasi



Kegiatan pengelolaan dokumen



Lemari penyimpanan hardcopy dokumen



Tampilan drive penyimpanan softcopy dokumen



Tampilan Website Bawaslu Kabupaten Ketapang



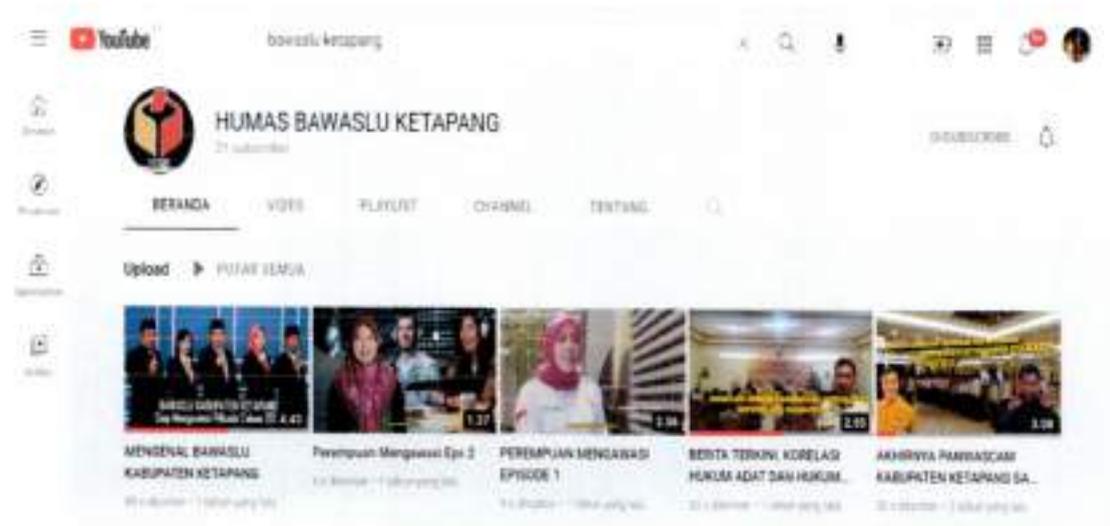
Tampilan Website PPID Bawaslu Kabupaten Ketapang



Tampilan Instagram Bawastu Kabupaten Ketapang



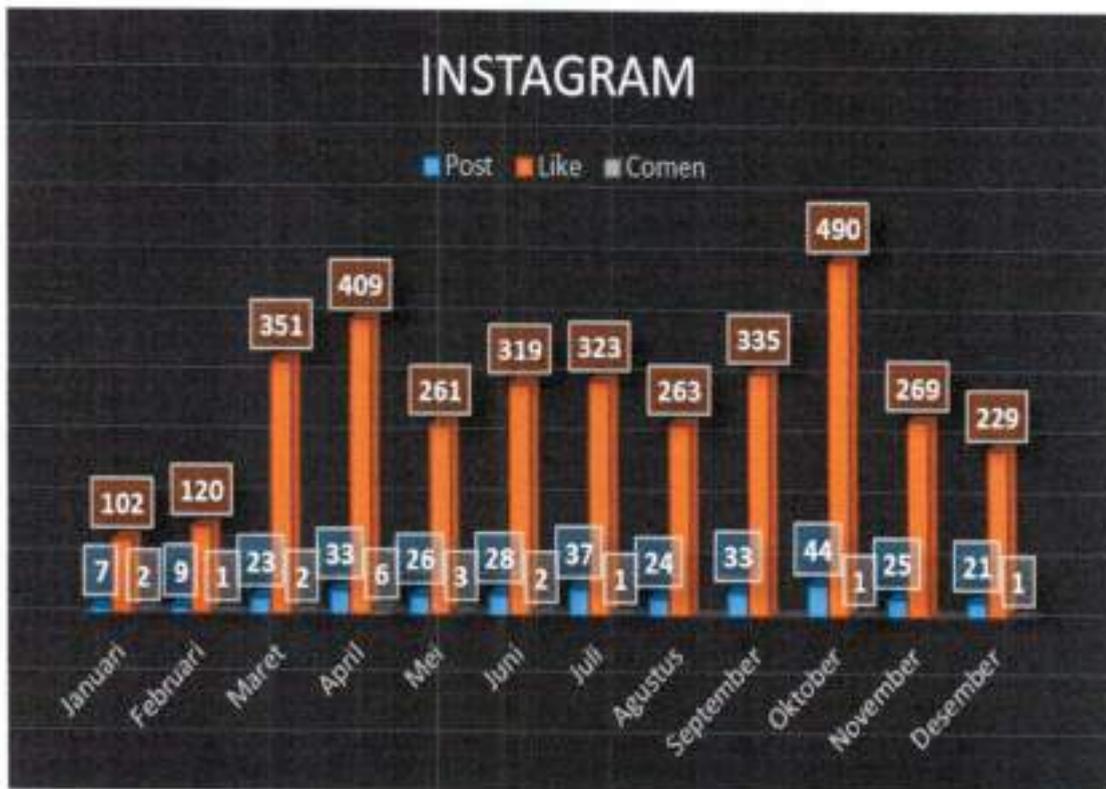
Tampilan Facebook Bawastu Kabupaten Ketapang



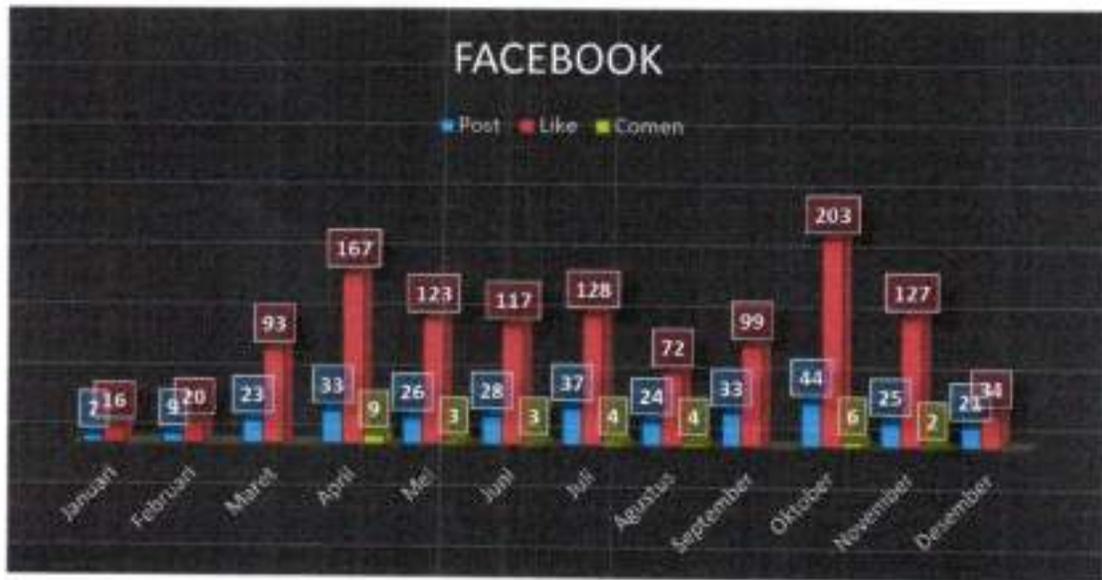
Tampilan Humas Bawastu Kabupaten Ketapang



Infografis publikasi website



Infografis publikasi instagram



Infografis publikasi facebook