



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

NOMOR : 122/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IX/2021

**TENTANG**

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) Diperlukan Standard Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Undang - undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU : Menetapkan Standard Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standard Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU menjadi pedoman pelaksanaan pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung  
Pada tanggal 6 September 2021  
SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

**HENDRI AFRIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tulungagung  
Sekretaris



**HENDRI AFRIANTO**

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TULUNGAGUNG  
NOMOR : 122/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IX/2021  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG STANDARD  
OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TULUNGAGUNG.

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM</b> KABUPATEN TULUNGAGUNG SUBAG. TEKNIS PENYELENGGARA PEMILU, PARTISIPASI & HUPMAS	Nomor SOP	/PP.07-SOP/HM/IX/2021							
	Tgl. Pembuatan	1 September 2021							
	Tgl. Pengesahan	6 September 2021							
	Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung							
	Noma SOP	<b>PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>							
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	<b>Jumlah Pelaksana</b>							
1.UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik. 2.PKPU No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum. 3.PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. 4.Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi. 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Menguasai informasi kepemiluan dan kelembagaan.	Minimal 2 orang							
	<b>Waktu Pelayanan Informasi :</b>								
	<b>Senin - Kamis : 09.00 – 15.00 wib, Jumat : 09.00 – 15.30 wib</b>								
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>								
SOP Penanganan keberatan terhadap pelayanan Informasi	Ruang Pelayanan Informasi, Komputer, Meja dan Kursi, Backdrop Informasi, Telp, Printer.								
<b>Peringatan</b>	<b>Pencataan dan Pendataan</b>								
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matrik kegiatan & penugasan 2. Laporan ( Harian dan Bulanan )								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	sekretaris	Ka.Subag	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Out Put	
1.	Pemohon informasi datang dengan mengisi formulir permohonan informasi atau melalui surat,email, telpon.					Kartu identitas, akte notaris, dok pengesahan badan publik.	10 menit	Data pemohon terisi permohonan memenuhi syarat	Untuk pemohon melalui surat, email, telp & fax, formulir disikan staf
2.	Staf pelaksana menginformasikan kepada pemohon terkait informasi yang diminta					Data tersedia hard copy/soft copy	15 menit	Tanda terima	Data bukan termasuk informasi dalam kategori dikecualikan
3.	Staf pelaksana menginformasikan informasi yang dikecualikan.						5 menit	Pemohon terinformasi	
4.	Jika informasi yang dimohon tidak dapat diberikan langsung, desk pelayanan berkoordinasi dengan Kasubag (pejabat PPID) & tim penghubung.					Nota dinas/ disposisi/ arahan	10 hari kerja & dapat diperpanjang 7 harikerja	Pemberitahuan tertulis	
5.	Pemohon menerima tanda terima / pemberitahuan tertulis apabila informasi bisa diterima atau tidak.					Klasifikasi data yang dapat diberikan/ tidak		Tanda Terima data/ Pemberitahuan tertulis	Diberikan desk informasi (offline) surat, email, (online)
6.	Desk informasi mengupdate register pelayanan informasi apabila telah selesai.					Update register pelayanan informasi			

7.	Supervisi kegiatan oleh kasubag				Data update pelayanan	1 bulan	Data layanan harian	
8.	Pelaporan dari kasubag kepada sekretaris.				Data update		Laporan bulanan	

Ditetapkan di Tulungagung  
 Pada tanggal 6 September 2021  
**SEKRETARIS**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KABUPATEN TULUNGAGUNG**

Ttd

**HENDRI AFRIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
 Kabupaten Tulungagung  
 Sekretaris

**HENDRI AFRIANTO**