



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL

NOMOR 7. A TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN  
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan sederhana;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan KPU Nomor 01 Tahun 2015, KPU Kabupaten perlu menetapkan standar operasional prosedur layanan informasi Publik berdasarkan ketentuan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 178/KPU/IV/2015 tanggal 20 April 2015 perihal tindak lanjut Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL

- KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Slawi  
Pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL

Ttd

NUROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL  
Kepala Sub Bagian Hukum



**LAMPIRAN I** : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal  
 Nomor 7.A Tahun 2023  
 Tentang  
 Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan  
 Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi  
 Pemilihan Umum Kabupaten Tegal.  
 Tanggal : 10 Januari 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

1. Persyaratan Pelayanan.

Persyaratan bagi pemohon informasi antara lain :

a. Identitas Jelas.

1) Perseorangan :

- KTP;
- SIM;

2) Badan Publik :

- Akte Notaris;
- Dokumen pengesahan Badan Publik.
- Menyertakan fotokopi identitas dan surat kuasa dari pemberi kuasa dalam hal pemohon adalah perseorangan yang tergabung dalam kelompok orang.

b. Mengisi formulir permohonan informasi Pemilu dan Pemilihan

Bagi pemohon informasi baik perseorangan maupun Badan Publik wajib mengisi formulir permohonan permintaan informasi.

2. Sistem, Mekanisme, Prosedur.

a. Pemohon informasi/data mengajukan permohonan informasi dengan cara :

- 1) Datang langsung;
- 2) Melalui faksimili;
- 3) Melalui surat; dan
- 4) Surat elektronik.

b. Alamat pelayanan informasi pada :

Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal Jln. Ade Irma Suryani No 2 Slawi , Telp. (0283) - 492170 Faksimili (0283) – 492171 atau e-mail [kpukabtegal@gmail.com](mailto:kpukabtegal@gmail.com).

...

- c. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan :
- 1) Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi;
  - 2) Untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, dan faksimili, formulir permohonan informasi dapat diisi oleh desk pelayanan;
  - 3) Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;
  - 4) Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi, jika informasi yang dimaksud sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan;
  - 5) Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Tegal dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;
  - 6) Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan Surat Keputusan KPU Kabupaten Tegal mengenai informasi yang dikecualikan;
  - 7) Apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;
  - 8) Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;
  - 9) Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;
  - 10) Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.

## 3. Jangka Waktu.

Jangka waktu pelayanan informasi dalam waktu 3 (tiga) hari kerja dan dapat diperpanjang 2 (dua) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan.

## 4. Biaya.

Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.

## 5. Produk Pelayanan.

Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

## 6. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas.

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan informasi berupa :

- a. Ruang pelayanan informasi;
- b. Computer;
- c. Meja dan kursi;
- d. Rak informasi;
- e. Telepon;
- f. Faksimili;
- g. Printer.

## 7. Waktu Pelayanan Informasi.

Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :

- a. Senin - Kamis : 09.00 — 15.30 WIB;
- b. Jum'at : 09.00 — 16.00 WIB.

Ditetapkan di Slawi  
Pada tanggal 10 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL

Ttd

NUROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL  
Kepala Sub Bagian Hukum



**LAMPIRAN II** : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal  
 Nomor 7.A Tahun 2023  
 Tentang  
 Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan  
 Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan  
 Umum Kabupaten Tegal.  
 Tanggal : 10 Januari 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI.

1. Persyaratan Keberatan.

Persyaratan keberatan atas permohonan informasi berupa :

a. Identitas Jelas

1) Perseorangan :

- KTP;

- SIM;

2) Badan Publik :

- Akte Notaris;

- Dokumen pengesahan Badan Publik.

- Menyertakan fotokopi identitas dan surat kuasa dari pemberi kuasa dalam hal pemohon adalah perseorangan yang tergabung dalam kelompok orang.

b. Mengisi formulir keberatan.

2. Sistem, Mekanisme, Prosedur.

a. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui faksimili, surat dan surat elektronik.

b. Alamat pelayanan informasi pada :

Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal Jln. Ade Irma Suryani No 2 Slawi , Telp. (0283) - 492170 Faksimili (0283) – 492171 atau e-mail [kpud.kabtegal@gmail.com](mailto:kpud.kabtegal@gmail.com)

c. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;

d. Untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, dan faksimili, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan;

e. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP;

- f. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;
  - g. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;
  - h. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;
  - i. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima.
3. Jangka Waktu.
- a. Keberatan pemohon diajukan paling lama 30 ( tiga puluh ) hari setelah diterimanya respon atau sejak berakhirnya pemberian respon atas permintaan informasi Pemilu dan Pemilihan dari PPID.
  - b. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan atas keberatan paling lama 3 ( tiga ) hari setelah diterimanya keberatan.
4. Waktu Pelayanan.
- Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :
- a. Senin - Kamis : 09.00 — 15.30 WIB;
  - b. Jum'at : 09.00 — 16.00 WIB.

Ditetapkan di Slawi  
Pada tanggal 10 Januari 2023  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL

Ttd  
NUROKHMAN



**LAMPIRAN III** : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal  
 Nomor 7.A Tahun 2023  
 Tentang  
 Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan  
 Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan  
 Umum Kabupaten Tegal.  
 Tanggal 10 Januari 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI.

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur.
  - a. Berdasarkan permohonan informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum kabupaten Tegal dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.
  - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal;
  - c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung dan Narasumber yang ditunjuk di Komisi Pemilihan Umum kabupaten Tegal terkait dengan materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;
  - d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota Komisi Pemilihan Umum kabupaten tegal untuk disahkan melalui Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal.
2. Jangka Waktu  
 Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima PPID.

Ditetapkan di Slawi  
 Pada tanggal 10 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL

Ttd

NUROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL  
 Kepala Sub Bagian Hukum



**LAMPIRAN IV**

Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal  
 Nomor 7.A Tahun 2023  
 Tentang  
 Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan  
 Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi  
 Pemilihan Umum Kabupaten Tegal  
 Tanggal 10 Januari 2023

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL**

**TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK.**

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur.
  - a. PPID melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan Sub Bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);
  - b. Setiap Sub Bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing Sub Bagian sesuai dengan format yang telah disiapkan;
  - c. Setelah menerima laporan DIP dari setiap Sub Bagian, PPID bersama Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategori informasi sesuai format DIP;
  - d. Usulan DIP yang telah disusun PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;
  - e. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;
  - f. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2. Jangka Waktu.  
 Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap 1 (satu) tahun sekali.
3. Publikasi.  
 Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan informasi.

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL  
 Kepala Sub Bagian Hukum



Ditetapkan di Slawi  
 Pada tanggal 10 Januari 2023  
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TEGAL

Ttd

NUROKHMAN

**LAMPIRAN V**

Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal  
Nomor 7.A Tahun 2023

Tentang

Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan  
Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi  
Pemilihan Umum Kabupaten Tegal

Ttd  
AHMAD FATIKH  
Tanggal : 10 Januari 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI.

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur.

- a. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyusun Laporan Pelayanan Informasi Publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi;
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID;
- d. Atasan PPID memberikan dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik;
- e. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Tegal agar memperoleh pengesahan

2. Jangka Waktu.

Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap 1 (satu) tahun sekali

3. Publikasi

Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan informasi.

Ditetapkan di Slawi  
Pada tanggal 10 Januari 2023  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL

Ttd

NUROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TEGAL  
Kepala Sub Bagian Hukum

