



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Nomor : 1 /2025

LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL**

2025



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL

NOMOR SOP	: 1 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	: 23 Juni 2025
TANGGAL REVISI	: -
TANGGAL PENGESAHAN	: 30 Juni 2025
DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KPU KABUPATEN BANTUL,  YAYUJIANTO
NAMA SOP	LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Syandar Layanan Informasi Publik;

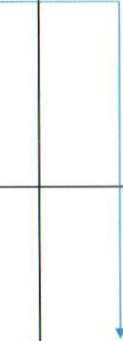
KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan dalam menerima dan pelayanan permohonan informasi publik; dan
2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024; 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul; 8. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penerapan Kebijakan Manajemen Keamanan Informasi.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Peraturan Perundang-undangan terkait; 2. Formulir Permohonan Informasi Publik; 3. Kertas Kerja; 4. Laptop/Komputer; 5. Printer dan scanner; 6. Alat Tulis.

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan tidak tertanganinya pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik di KPU Kabupaten Bantul.	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/hardcopy</i>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL**

No	Kegiatan	Pemohon	Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial	Kasubbag Pengampu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Pengajuan permohonan informasi secara luring dengan datang langsung ke PPID KPU Kabupaten Bantul, atau secara daring melalui Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial.				- Handphone/Komputer - Kuota internet/wifi - Admin website e-PPID/Whatsapp/email/media sosial - Petugas PPID - Kertas, pulpen	5 Menit	Diterimanya permohonan layanan informasi di PPID KPU Kabupaten Bantul atau melalui Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial	(1) Petugas PPID yang terjadwal secara bergiliran setiap hari kerja berada di ruang PPID untuk melayani permohonan informasi yang diajukan secara luring. (2) Admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial melakukan pengecekan rutin dan berkala untuk memastikan adanya permohonan informasi publik yang masuk secara daring.
2.	Tanggapan terhadap permohonan pelayanan yang masuk dari pemohon informasi.				- Handphone/Komputer - Kuota internet/wifi - Admin website e-PPID/Whatsapp/email/media sosial - Petugas PPID - Buku Tamu - Formulir permohonan informasi (hardfile atau softfile) - Kertas, pulpen	10 Menit	Respon/tanggapan dari petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial	(1). Petugas PPID menanyakan maksud dan tujuan pemohon informasi; (2). Petugas PPID mempersilahkan pemohon informasi untuk mengisi buku tamu; (3). Petugas PPID mempersilahkan pemohon informasi untuk mengisi formulir permohonan informasi yang telah dicantumkan No. Pendaftaran; (4). Admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial merespon pesan pemohon informasi; (5). Admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial mengirimkan formulir permohonan informasi yang telah dicantumkan No. Pendaftaran dan mempersilahkan pemohon untuk mengisinya secara lengkap; (6). Admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial menerima formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh pemohon informasi.
3	Mencatat identitas dan keperluan pemohon informasi ke buku register berdasarkan isian dalam formulir permohonan informasi.				- Handphone/Komputer - Kuota internet/wifi - Admin website e-PPID/Whatsapp/email/media sosial - Petugas PPID - Buku register - formulir permohonan informasi yang telah terisi	5 menit	Tercatatnya identitas pemohon informasi serta maksud tujuan, jenis data yang diperlukan dan nomor WA yang dapat dihubungi dalam buku register permohonan informasi	Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/ media sosial mencatat identitas dan keperluan pemohon informasi ke dalam buku register atau e-book registration

4	Penyampaian formulir permohonan informasi/data yang telah terisi dan ditandatangani pemohon informasi kepada Subbagianian pengampu			- Handphone /Komputer - Kuota internet/wifi - Admin website e-PPID/Whatsapp/email/media sosial - Petugas PPID - Kertas, pulpen - formulir permohonan informasi yang telah terisi	5 Menit	Tersampainya formulir permohonan informasi yang telah diisi dan ditandatangani pemohon kepada Subbagianian pengampu	Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial menyampaikan formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh pemohon informasi (hardfile atau softfile) kepada Subbagianian pengampu.
5	Penyampaian penjelasan mengenai status informasi atau data yang dimohon, yaitu tersedia dan dapat diakses/diberikan, tersedia namun tidak dapat diakses/diberikan, atau tidak tersedia.			- Handphone /Komputer - Kuota internet/wifi - Admin website e-PPID/Whatsapp/email/media sosial - Petugas PPID - Kertas, pulpen	5 Menit	Tersampainya penjelasan dari Subbagian pengampu kepada petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial terkait informasi/data dengan kategori tersedia dan dapat diakses/diberikan, atau tersedia tetapi tidak dapat diakses/diberikan, atau data tidak tersedia.	Subbag pengampu memberikan penjelasan secara komprehensif kepada Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/ atau media sosial terkait status data/informasi, apakah: a. tersedia dan dapat diakses/diberikan; b. tersedia dan tidak dapat diakses/diberikan karena termasuk informasi yang dikecualikan; atau c. tidak tersedia.
6a	Penyampaian penjelasan informasi/data tidak dapat diakses/diberikan.			- Handphone /Komputer - Kuota internet/wifi - Admin website e-PPID/Whatsapp/email/media sosial - Petugas PPID - Kertas, pulpen	10 menit	Tersampainya penjelasan dari petugas PPID atau admin admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial kepada pemohon terkait informasi/ data tidak dapat diakses/diberikan karena : (1) termasuk data yang dikecualikan atau (2) informasi/data yang diajukan tidak tersedia	Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial memberikan penjelasan secara komprehensif kepada pemohon informasi berkaitan dengan informasi/data yang tidak dapat diberikan/ diakses.
6b	Melakukan tindak lanjut penyediaan informasi /data yang tersedia dan tidak dikecualikan.			- Handphone /Komputer - Kuota internet/wifi - Kertas, pulpen - formulir permohonan informasi yang terisi	Menyesuaikan dengan jenis informasi/data yang diajukan pemohon informasi	Tersedianya informasi/data sesuai dengan yang diajukan oleh pemohon informasi	Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial menyampaikan ke Subbag terkait informasi/data yang diminta oleh pemohon informasi
7	Menyediakan informasi yang diminta pemohon			- Handphone /Komputer - Kuota internet/wifi - Kertas, pulpen - formulir permohonan informasi yang terisi	Menyesuaikan dengan jenis informasi/data yang diajukan pemohon informasi	Tersedianya informasi/data sesuai dengan yang diajukan oleh pemohon informasi	(1) Subbag pengampu melakukan penelusuran untuk penyediaan informasi/data yang diajukan pemohon informasi (2) Subbag pengampu menyediakan informasi/data yang diajukan pemohon informasi dalam bentuk hardfile atau softfile (3) Subbag pengampu menyerahkan informasi/data yang sudah tersedia kepada petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial

8	Penyampaian informasi/data yang diajukan pemohon informasi dalam bentuk hardfile atau softfile.				-Handphone/Komputer -Internet/wifi -Petugas PPID atau admin Website e-PPID/ Whatsapp/email/media sosial -Informasi/data yang diajukan pemohon informasi (hardfile atau softfile)	5 Menit	Tersampainya informasi/data dari sub bagian kepada Petugas PPID atau admin Website e-PPID/ Whatsapp/Email/media sosial	Petugas PPID atau admin Website e-PPID/ Whatsapp/Email/media sosial menerima informasi/data yang tersedia dalam bentuk hard/soft file dari Subbagianian pengampu
9	Penyampaian informasi/data yang diajukan pemohon informasi dalam bentuk hardfile atau softfile dan pengisian formulir atau link/QR Code survei kepuasan masyarakat atas layanan yang diberikan.				-Handphone/Komputer -Internet/wifi -Petugas PPID atau admin Website e-PPID/ Whatsapp/email/media sosial -Informasi/data yang diajukan pemohon informasi (hardfile atau softfile) - Formulir atau link atau QR Code survei kepuasan masyarakat atas layanan yang diterima - Stopmap/ file holder	10 menit	(1) Tersampainya informasi/data kepada pemohon informasi (2) Terlaksananya survei kepuasan masyarakat	(1) Petugas PPID atau admin Website e-PPID/ Whatsapp/ E-mail/media sosial menyerahkan informasi/data yang dimohon oleh pemohon dalam bentuk hardfile atau softfile; (2) Petugas PPID memberikan hardfile formulir atau menunjukkan QR Code survei kepuasan masyarakat yang ada di ruang PPID kepada pemohon informasi; (3) Admin Website e-PPID/ Whatsapp/ E-mail/media sosial membagikan atau mengirimkan link atau QR Code survei kepuasan masyarakat kepada pemohon informasi yang menyampaikan permohonan layanan secara daring; (4) Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial mengucapkan terimakasih kepada pemohon informasi atas permohonan informasi ke KPU Kabupaten Bantul; (4) Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial memastikan pemohon informasi telah melakukan pengisian survei kepuasan masyarakat; (5) Petugas PPID atau admin Website e-PPID/Whatsapp/E-mail/media sosial mengarsipkan formulir permohonan informasi dan/atau formulir survei kepuasan masyarakat ke stopmap/file holder/media penyimpanan lain yang telah disediakan.

Catatan :

Durasi layanan informasi publik dari pengajuan pemohon informasi sampai dengan layanan selesai paling lama 2 x 24 jam