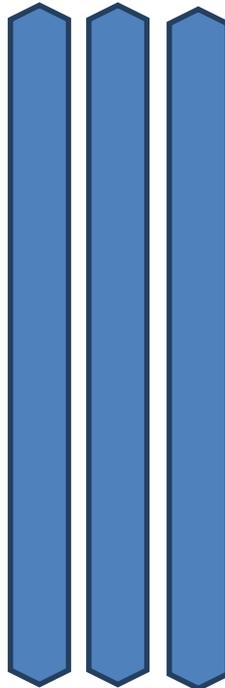




**LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2017**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
2018**

**LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2017**

I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik :

Informasi merupakan kebutuhan yang pokok bagi setiap orang. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang 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 berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan :

- 1) Hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik;
- 2) Kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana.

Pasal 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dijelaskan bahwa setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat di akses oleh setiap pengguna informasi publik, selain informasi yang dikecualikan. Informasi publik yang bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, Keputusan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 di Lembaga Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum sebagai salah satu Lembaga Publik, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik secara hukum berdasarkan Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan KPU, Keputusan KPU Nomor 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan KPU, Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional, Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.

Sebagai lembaga yang hirarkis Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur mempunyai kewajiban menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya secara akurat, benar dan tidak menyesatkan kepada pemohon informasi publik. Oleh karena itu KPU Provinsi Kalimantan Timur telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur perubahan terakhir Nomor 66/Kpts/KPU-Prov-021/2016 Tahun 2016 tanggal 2 Juni 2016 tentang Perubahan SK Nomor 43/Kpts/KPU-Prov-021/2016 tentang Perubahan SK Nomor 44/Kpts/KPU-Prov-021/2016 tentang Pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur.

Tata cara pengajuan permohonan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut :

1. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan kepada KPU Provinsi Kalimantan Timur melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), baik langsung maupun tidak langsung dengan melalui Faximili, Telepon, Surat dan surat elektronik.

2. Pemohon informasi menuliskan nama, nomor telepon/handpone, email, alamat, subyek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta, dengan cara penyampaian informasi yang diinginkan dalam formulir permohonan informasi, pemohon informasi juga harus melampirkan fotocopy kartu identitas yang masih berlaku.
3. Desk Pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam buku informasi.
4. Desk pelayanan menyerahkan tanda bukti permohonan informasi kepada pemohon informasi berupa nomor formulir permohonan informasi. Desk Pelayanan dapat langsung memberikan informasi jika informasi yang diminta adalah informasi yang tersedia setiap saat. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, Desk Pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU Provinsi Kalimantan Timur **kpu-kaltimprov.go.id**
5. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan, dalam hal informasi umum PPID memiliki waktu 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja disertai alasan khusus selama Tahapan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Kaltim serta

Tahapan Pemilihan Umum Serentak tahun 2019 selama 2 hari kerja.

6. Informasi yang disediakan meliputi :
 - a. Informasi setiap saat.
 - b. Informasi secara berkala.
 - c. Informasi yang bersifat serta merta.
 - d. Informasi Lainnya.

II. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.

1. Sarana dan Prasarana.

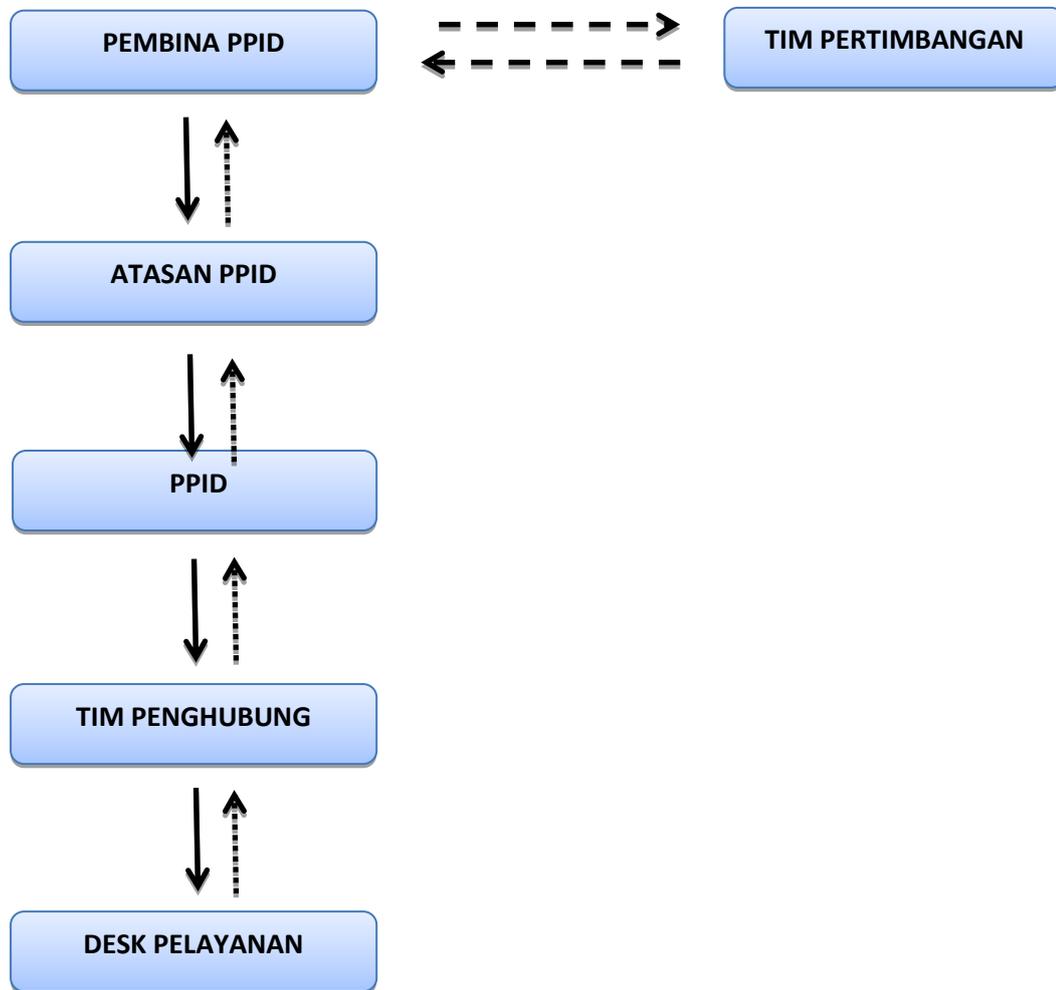
Pelayanan Informasi publik diselenggarakan oleh PPID yang dibentuk KPU Provinsi Kalimantan Timur guna mempermudah pelayanan informasi publik, pelayanan dilakukan melalui berbagai saluran yaitu datang langsung ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jalan Basuki Rahmat 2 Samarinda, pemohon informasi yang datang ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur akan mendapatkan formulir Permohonan Informasi Publik untuk diisi dan diajukan ke PPID secara manual. Selain dengan cara permohonan manual, pemohon informasi dapat memanfaatkan fasilitas e-PPID.

Layanan e-PPID KPU RI adalah fasilitas baru yang disediakan dalam rangka memudahkan pemohon informasi publik agar tidak perlu datang langsung ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur, dengan menggunakan saluran internet untuk berkomunikasi dengan PPID. KPU Provinsi Kalimantan Timur juga menyediakan informasi yang dapat diakses publik tanpa harus memohon atau datang ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur, informasi ini dapat diakses di website **kpu-kaltimprov.go.id**

2. Sumberdaya Manusia.

Sumberdaya Manusia dalam rangka pengelolaan Informasi Publik di KPU Provinsi Kalimantan Timur terbagi secara lengkap dapat dibaca pada Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



Keterangan :

- : Instruksi
- : Koordinasi
- : Tanggung jawab

**NAMA-NAMA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN KPU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

a. Pembina Pejabat Pengelola Informas dan Dokumentasi:

1. Mohammad Taufik, S.Sos.M.Si.
2. Rudiansyah, SE
3. Dra.Hj. Ida Farida Ernada, M.Ed.
4. Moh. Syamsu lHadi, S.Ag, M.H
5. Viko Januardhy, S.Sos.MA

b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :

1. Moh. Syamsul Hadi, S.Ag, M.H
2. Drs. H Syarifuddin Rusli, M.Si
3. Tri Atmaji, S.Sos., M.Si
4. H. Armain, SE
5. Hj. Seri Wahyofi. S.Sos

c. Atasan PPID :

Sekretaris KPU Prov. Kaltim : Drs.H.Syarifuddin Rusli, M.Si

d. PPID :

Kabag Hukum Teknis dan Hupmas : Tri Atmaji. S.Sos,M.Si

e. Tim Penghubung :

1. Kasubbag Teknis dan Hupmas : Amaliah An Nuur,S.Sos

2. Kasubbag Program dan Data : Prins Liberty P, SE
3. Kasubbag Keuangan : Nurdiyawan, S.Sos.
4. Kasubbag Logistik : Rizki Indah Susanti, SH, M.Si
5. Kasubbag Hukum : Susan Charly Rumate,SH
6. Kasubbag Organisasi dan SDM : Anastasia Juwita P, SH

f. Desk Pelayanan :

1. Amaliah An Nuur ,S.Sos

(Ketua Desk Pelayanan Kasubbag Teknis Hupmas

2. Emi Rohaimi,A.Md
3. Suliati, SE
4. Anita Rohmani, SE.
5. Imawan Hasbullah
6. Rahmat Sabaru
7. Hermansyah

**STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN KPU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

a. Pembina PPID berwenang :

- 1) Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur;

- 2) Menetapkan Keputusan Pengujian Konsekuensi atas informasi yang dikecualikan lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur;
- 3) Melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur.

b. **Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi berwenang :**

Memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur.

c. **Atasan PPID bertugas :**

- 1) Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur;
- 2) Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur;
- 3) Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur;
- 4) Merencanakan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum

Provinsi Kalimantan Timur, telah sesuai dengan Peraturan perundangan.

d. **PPID bertugas :**

- 1) Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 2) Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 3) Menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 4) Menyeleksi dan menguji Informasi Publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari Informasi yang terbuka untuk publik;
- 5) Membantu menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi Publik bersama dengan Bagian Hukum Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 6) Menyiapkan bahan dan membantu melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pembina PPID;

7) Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID.

e. **Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertugas :**

- 1) Melaksanakan kegiatan pelayanan Informasi kepada publik;
- 2) Mengumpulkan, mengelola, data serta membangun sistem informasi;
- 3) Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah Informasi Publik kepada Bagian Hukum Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur.

f. **Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas :**

Membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. PENDAHULUAN

1. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi yang diselenggarakan KPU Provinsi Kalimantan Timur sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Keputusan KPU Nomor 88 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan permohonan oleh masyarakat.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) disiapkan baik untuk kebutuhan secara internal di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur maupun untuk memenuhi layanan permintaan Informasi Publik dari masyarakat.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai urutan atau tata kerja mulai dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang telah dikuasai oleh masing-masing Bagian di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur,

hingga penyerahannya kepada pemohon untuk dijadikan acuan dan pedoman dalam memenuhi data dan informasi bagi pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka memenuhi permohonan informasi publik oleh masyarakat.

B. TUJUAN

Menyusun dan menetapkan standar operasional prosedur dalam pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang telah dikuasai oleh masing-masing Bagian di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur, sehingga dapat menjadi informasi publik yang siap diumumkan dan diakses oleh masyarakat.

C. PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI DI KPU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi terhadap kategori yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, kategori informasi yang wajib diumumkan serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan

Komisi Pemilihan Umum. Masing-masing tahap mencakup kegiatan yang meliputi :

1. Dalam mendapatkan data dan informasi yang telah dikuasai, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memohon persetujuan Sekretaris KPU Provinsi Kalimantan Timur selaku Atasan PPID, meminta kepada Bagian melalui Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi dan Desk PPID di masing-masing Kepala Bagian untuk mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang telah dikuasai sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. Desk PPID di masing-masing Sub Bagian segera melakukan :
 - a) Mengumpulkan dan mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai dengan bagian masing-masing;
 - b) Mengolah data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya;
 - c) Mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya dalam bentuk format Pdf;
 - d) Melaporkan dan menyerahkan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya kepada Kepala Sub Bagian untuk dilakukan kajian dan persetujuan lebih lanjut.

3. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi/Kepala

Sub Bagian di masing-masing Bagian segera melakukan :

- a) Mengumpulkan dan mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya setelah diterima dari staf/Desk PPID di masing-masing Sub Bagian;
- b) Melakukan kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya;
- c) Mendokumentasikan data dan informasi yang dikuasai sesuai klasifikasinya dalam format Pdf;
- d) Melaporkan dan menyerahkan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya untuk dilakukan kajian dan persetujuan lebih lanjut kepada Atasan PPID melalui Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi/Kepala Bagian.

4. Atasan PPID/Sekretaris KPU Provinsi Kalimantan Timur :

Setelah menerima data dan informasi yang dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Bagian segera melakukan :

- a) Memverifikasi kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Bagian. Verifikasi dalam bentuk kegiatan pemeriksaan ulang atas kebenaran data dan informasi yang hendak disampaikan, memastikan adanya kesesuaian antara data dan informasi

yang hendak disampaikan kepada masyarakat dengan dokumen pendukung yang berkaitan;

- b) Memilih dan memilah semua data dan informasi tersebut yang dapat diumumkan/diakses, serta data yang dikecualikan berdasarkan masukan PPID;
- c) Menyerahkan kepada Ketua dan Anggota KPU Provinsi Kalimantan Timur untuk dilakukan autentifikasi dan persetujuan.

5. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :

Memberikan masukan dan informasi kepada Pembina PPID berkaitan dengan pengumpulan, klasifikasi dan telaah data yang dikumpulkan secara internal dan nilai strategis dari informasi yang diberikan kepada eksternal bagi KPU Provinsi Kalimantan Timur.

6. Ketua dan Anggota KPU Provinsi Kalimantan Timur :

Setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya serta hasil verifikasi akhir oleh Atasan PPID/Sekretaris KPU Provinsi Kalimantan Timur, kemudian melakukan :

- a) Membahas bersama anggota KPU Provinsi Kalimantan Timur akan hasil verifikasi dengan melakukan autentifikasi. Kegiatan autentifikasi merupakan kegiatan pemeriksaan atas keabsahan data dan informasi yang hendak disampaikan

kepada masyarakat, serta pemeriksaan atas status final data dan informasi dari sisi proses;

- b) Menyerahkan hasil verifikasi dan autentifikasi kepada PPID melalui Sekretaris KPU Provinsi Kalimantan Timur untuk segera dapat diakses oleh publik sesuai mekanisme standar operasional prosedur data dan informasi secara langsung atau tidak langsung.

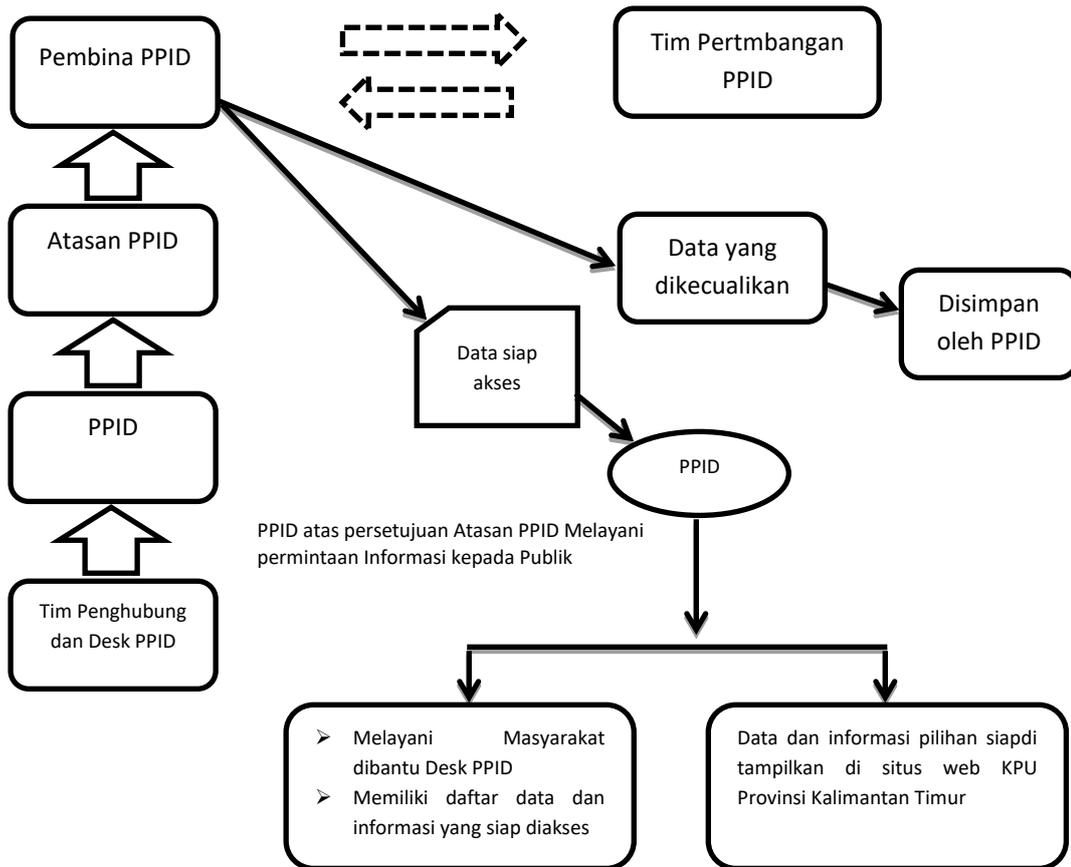
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Provinsi Kalimantan Timur :

Setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klarifikasi dari Pembina PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur segera melakukan :

1. Mencatat dalam Buku Register Dokumentasi Data dan Informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya;
2. Menyimpan data dan informasi yang telah dikuasai dan siap diakses sesuai klasifikasinya tersebut dalam dokumentasi yang rapi dan baik;
3. Segera menyiapkan data dan informasi untuk dapat diakses masyarakat melalui Perpustakaan atau PIM atau situs web.

8. Mekanisme pengumpulan dan pengolahan data dan informasi di KPU Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana bagan berikut :

BAGAN SOP : Pengumpulan Data dan Informasi



9. Alur Permohonan Informasi di KPU Provinsi Kalimantan Timur :

- a) Pemohon informasi mengajukan permohonan dengan cara datang langsung atau melalui Faximile atau telepon atau surat elektronik;

- b) Alamat pelayanan informasi di KPU Provinsi Kalimantan Timur adalah **Jalan Basuki Rahmat 2 Samarinda, Kalimantan Timur, Nomor Telepon (0541) 743995, Fax : (0541) 747138, Tweeter : @kpuprovkaltim, Fb : KPU Provinsi Kalimantan Timur, dll;**
- c) Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh PPID mengenai nama, tujuan penggunaan data dan identitas lainnya yang sesuai dengan KTP atau paspor atau SIM atau KK, dll;
- d) Formulir permohonan juga dapat didownload di www.kaltim.kpu.go.id
- e) Desk PPID melakukan verifikasi terhadap kategori data yang dimohonkan oleh pemohon. Apabila termasuk data yang **sudah tersedia** atau **bisa diakses publik**, maka Desk dapat langsung memberikan atas persetujuan PPID, namun jika data yang diminta masih dalam proses pengolahan oleh Tim Penghubung akan diberikan masa tenggat 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja

- f) Desk PPID memberikan informasi kepada pemohon berkaitan bahwa data yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan dari akses publik dengan menunjukkan surat keputusan KPU Provinsi Kalimantan Timur/Surat Keputusan KPU RI dengan memberikan Formulir Pemberitahuan Tertulis;
- g) Jangka waktu dalam memberikan balasan adalah 10 (sepuluh) hari kerja terhitung saat diterimanya permohonan atau dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja. Pemberitahuan perpanjangan dilakukan secara tertulis;
- h) **Dalam hal permohonan dimintakan secara hardcopy, biaya copiannya dibebankan kepada pemohon.**

10. Alur Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi di KPU Provinsi Kalimantan Timur :

- a) Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan dengan cara datang langsung, melalui faximili, telepon , surat dan surat elektronik;
- b) Alamat pengajuan keberatan terhadap pelayanan informasi di KPU Provinsi Kalimantan Timur adalah **Jalan Basuki Rahmat 2 Samarinda, Kalimantan Timur, Nomor Telepon (0541) 743995, Fax : (0541) 747138, Tweeter : @kpuprovkaltim, Fb : KPU Provinsi Kalimantan Timur, dll;**

- c) Pemohon mengisi formulir pengajuan keberatanyang telah disediakan oleh PPID mengenai nama dan data atau identitas lainnya yang sesuai dengan KTP atau Paspor atau SIM atau KK, dll;
- d) Formulir permohonan juga dapat didownload di www.
- e) Desk PPID menyampaikan formulir keberatan yang telah diisi oleh pemohon kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan kepada Atasan PPID untuk menjawab keberatan tersebut;
- f) Desk PPID menyampaikan surat jawaban tersebut kepada pemohon dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan.

11. Alur Beracara di Komisi Informasi :

- a) Apabila ada sengketa yang disebabkan karena permohonan informasi di Komisi Informasi, maka Atasan PPID yang bertugas menghadiri sidang-sidang di Komisi Informasi;
- b) Jika Atasan PPID berhalangan hadir, maka dapat diwakilkan kepada PPID dan/atau pejabat lainnya yang berkaitan dengan informasi yang disengketakan di Komisi Informasi.

3. Anggaran.

Seluruh Pembiayaan PPID bersumber dari DIPA KPU Provinsi Kalimantan Timur.

III. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI.

1. Tabel Permohonan Pelayanan Informasi yang Dipenuhi pada Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON	ALAMAT	INFORMASI YANG DIPERLUKAN
1	11 Maret 2016	H. M.Jamiat	Pengurus Wil MUI	Persyaratan Menjadi Calon Kepala Daerah (PILGUB) dari Independen
2	18 Maret 2016	Edy Nurmawansyah	Kesbangpol Prov. Kaltim	Data Hasil Pileg Kaltim dan Kaltara Tahun 2014
3	28 Maret 2016	Bayong	Jl. P. Suryanata	Data tingkat Partisipasi Pilkada Tahun 2015
4	30 Maret 2016	Fahrian Nur	Jl. Langsung No. 72	Data DPT terakhir Pilkada Tahun 2015 PKPU Pencalonan.
5	11 April 2016	Reimal Khaldani	Jl. P. Suryanata Perum Pinang Mas	Persyaratan Menjadi Calon Anggota DPD RI
6	13 April 2016	Hardi R	BPS Prov. Kaltim Jl. Kemakmuran No. 4 Samarinda	Permintaan data Politik dan Keamanan Tahun 2016
7	20 April 2016	Sulaiman	Loa Bakung	PKPU Pencalonan Kepala Daerah.
8	21 April 2016	LSM satu nama (Nur Solichin)	Jl. Sambi Sari No.99 Desa Duwet Rt 07/34 Sendangadi Mlati Sleman Yogyakarta	Data Anggota DPRD Terpilih di Provinsi/ Kabupaten/Kota se-Kaltim.
9	27 April 2016	Hendro P.	Polresta Samarinda, Jl. Karang Asam Samarinda.	PKPU Tahapan Kepala Daerah.
10	03 Mei 2016	M. Untung Maladi	DPRD Prov. Kaltim (staf pribadi Anggota DPRD prov. Kaltim An. Irwan Faisyal HP.	Salinan Ijasah SMA Anggota DPRD yang bersangkutan.
11	09 Mei 2016	Agus Salim	Biro Pemerintahan Umum Pemprov Kaltim	Softcopy Laporan Pelaksanaan Tahapan Pilkada Serentak Tahun 2015.
12	18 Mei 2016	Drs. H. Muhammad Idris	Anggota DPD RI	Laporan Tahapan Pilkada Serentak 2015.

13	23 Mei 2016	Rinda Fatma Dewi	PNS	Rekapitulasi Jumlah DPT Pemilu Terakhir.
14	06 Juni 2016	Hamdani	Badan PP dan KB Prov. Kaltim	Data Alamat Parpol Tahun 2014 dan Data Anggota DPRD Prov. Kaltim..
15	14 Juni I 2016	Drs. Edy Nurmawansyah	Kesbang pol Prov. Kaltim	Data Hasil Pileg Kaltim dan Kaltara..
16	17 Juni 2016	Rahayu Hestningsih	BPS Prov. Kaltim	Data Perolehan suara Parpol hasil Pemilu 2014..
17	21 Juni 2016	Dr. H. Abdul Rais, SH, MH	Perum Villa Damai Permai, Blok E2 107 Rt 32 Balikpapan	Data hasil Pileg Kaltim 2014.
18	12 Juli 2016	Abdul Hadi, SH	Jl. Jakarta I Blok D9 No. 3	Persyaratan Pilgub dari Jalur perseorangan.
19	8 Agustus 2016	DPW Partai Perindo Prov. Kaltim	Jl. P. Antasari No. 79 Samarinda	Data TPS per Kabupaten/Kota
20	23 Agustus 2016	Anang Ma'ud	Staf DPD Partai Demokrat Kaltim	Autentikasi Hasil Penetapan Perolehan suara dan Kursi Parpol
21	19 September 2016	DPD Partai Golkar Kaltim	Jl. Mulawarman No. 03 Samarinda	Data Hasil Pilkada Kabupaten/Kota Tahun 2015 dan Data Pileg 2014
22	29 September 2016	Edy Nurmawansyah	Kesbangpol Kaltim	DCT Pileg DPRD Kaltim 2014
23	01 Oktober 2016	Ibrahim	Wartawan Kaltimpost	Data Partisipasi pemilih Pilkada 2015
24	01 Oktober 2016	Neneng Herawati	Jl. Jakarta Blok CK No. 6 Samarinda	Hasil Pileg 2014
25	08 Oktober 2016	Partai Perindo Kaltim	Jl. P. Antasari No. 79 Samarinda	Data Dapil dan Kursi DPRD Kaltim dan Kabupaten/Kota
26	11 Oktober 2016	Rizky Rizkyawandy	Jl. Gunung Tunggul Gg. 1 No. 65 Samarinda	Data Anggota DPRD Prov. Kaltim
27	19 Oktober 2016	Riza	Jl. M.Yamin No. 34 Samarinda	Hasil Pileg 2014
28	20 Oktober 2016	Erizal Respatti	Jl. AW. Syahrani	Data Profil Anggota DPRD Kab/Kota se- Kaltim
29	01 Nopember 2016	Ido Tobing	Jl. Sejati 3 Sangatta	Data Anggota DPRD Kaltim

30	02 Nopember 2016	DPD Partai Golkar	Jl. Mulawarman Samarinda	Otentikasi penetapan perolehan suara dan kursi DPRD Provinsi Pemilu Tahun 2014
31	05 Nopember 2016	DPW PAN	Jl. AW. Syahrani	Tabulasi Data Hasil Pemilu 2014
32	07 Nopember 2016	Sukma Ardiansyah	Jl. Niaga I Rt. 12 Kota Tarakan	Data Tabulasi Hasil Pileg 2014 Kab/Kota/Kec Dapil IV
33	08 Nopember 2016	Fitra Rahman	Jl. DI Pandjaitan Samarinda	Daftar Caleg PDIP Tahun 2014
34	14 Nopember 2016	Danny Rakhmadi	Jl. H. Juanda No. 18 Samarinda	Laporan DB-1 Pileg 2014
35	16 Nopember 2016	DPD Partai Gerindra Kaltim	Jl. AW. Syahrani, Komplek Villa Tamara Samarinda	Autentikasi perolehan Suara dan Kursi Tahun 2014
36	13 Desember 2016	Sri Mulyani	Jl. Gunung Lingai No. 19 Rt. 09 Samarinda	Jumlah suara dan kursi Partai Pileg 2014
37	13 Desember 2016	Drs. Edy Nurmawansyah	Badan Kesbang Pol Prov. Kaltim	Salinan PAW Anggota DPRD Prov. Kaltim
38	13 Desember 2016	Benny RB. Kowel	Jl. Pramuka 3 No. 93 Blok A. Sempaja Samarinda	Biodata calon DPD Dapil Kaltim dari peringkat 5 s/d 11

2. Tabel Pemohon Informasi Publik Tahun 2017 :

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON YANG DIPENUHI	JUMLAH PEMOHON YANG DITOLAK	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Januari	-	-	
2	Pebruari	-	-	
3	Maret	4	-	
4	April	5	-	
5	Mei	4	-	
6	Juni	4	-	
7	Juli	1	-	
8	Agustus	2	-	
9	September	2	-	
10	Oktober	6	-	
11	Nopember	7	-	
12	Desember	3	-	
	Jumlah	38		

IV. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Selama tahun 2017 PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur dalam memberikan pelayanan terhadap pemohon informasi publik belum pernah terjadi sengketa atau permasalahan.

V. KENDALA-KENDALA

Kendala yang dihadapi oleh Tim PPID Provinsi Kalimantan Timur adalah : Kurang lengkapnya arsip dokumen Pemilu 2004, Pemilihan Kepala Daerah 2008, dan 2013 sebagai akibat kurang rapinya sistem pengarsipan pada masa tersebut. Kendala selanjutnya

adalah Permohonan Informasi yang belum satu pintu, sehingga belum bisa terkontrol pelayanan informasi secara optimal, sebagai akibat belum dipahaminya SOP PPID.

VI. REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

Untuk mengatasi kendala-kendala yang ada tersebut di atas Tim PPID Provinsi Kalimantan Timur berusaha semaksimal mungkin untuk mencari dan mengumpulkan berkas-berkas yang masih ada dari pemilu-pemilu pada tahun tersebut. Baik mencari di lingkup kantor maupun menghubungi dan bekerjasama dengan dinas atau instansi lain yang mungkin masih mempunyai arsip berkas pada tahun tersebut. Kedepan sosialisasi dan bimtek PPID perlu dilaksanakan agar dalam pelayanan informasi publik dapat terkoordinir dengan baik melalui satu pintu pelayanan yaitu Desk Pelayanan PPID.

VII. PENUTUP

Laporan ini menyajikan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur selama tahun 2017. Selanjutnya PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur akan melaksanakan kegiatan pelayanan PPID sebagaimana yang tertuang dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh KPU RI

maupun KPU Provinsi Kalimantan Timur untuk kemajuan dalam hal pelayanan dan pengelolaan PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur. Demikian laporan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur selama tahun 2017 dan selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 20 Pebruari 2018

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
KPU PROV. KALIMANTAN TIMUR**



TRI ATMAJI, S.SOS, M.SI
NIP. 19720208 199803 1 011