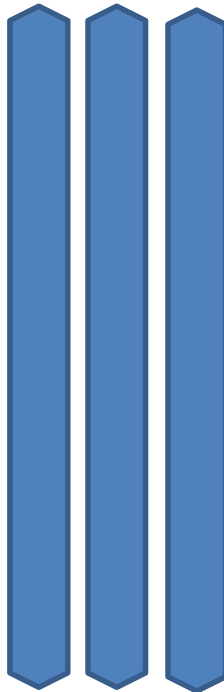




**LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
KPU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2018**



**KPU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
2019**

**LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI (PPID)
KPU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2018**

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 dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 di Lembaga KPU secara berjenjang sampai ke daerah baik Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagai salah satu Lembaga/Badan Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik secara hukum

berdasarkan pada beberapa aturan dengan mengacu pada Undang-undang diatas, meliputi :

- a. Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan KPU;
- b. Keputusan KPU Nomor 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan KPU;
- c. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional, Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.

Sebagai lembaga yang hirarkis KPU 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 KPU Provinsi Kalimantan Timur perubahan terakhir Nomor 178/HK.02.1-Kpt/64/Prov/VIII/2019 Tahun 2019 tanggal 29 Agustus 2019 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) KPU Provinsi Kalimantan Timur.

Tata cara pengajuan permohonan informasi publik di KPU 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 (Email).
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 di **www.kaltim.kpu.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 dengan alasan.
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 di Tahun 2015 untuk mempermudah pelayanan informasi publik yang dilakukan dengan melalui berbagai saluran yaitu salah satunya datang langsung ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. 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 meskipun selama Tahun 2018 lalu Aplikasi e-PPID dalam proses maintenance dan pembenahan dari KPU RI sehingga

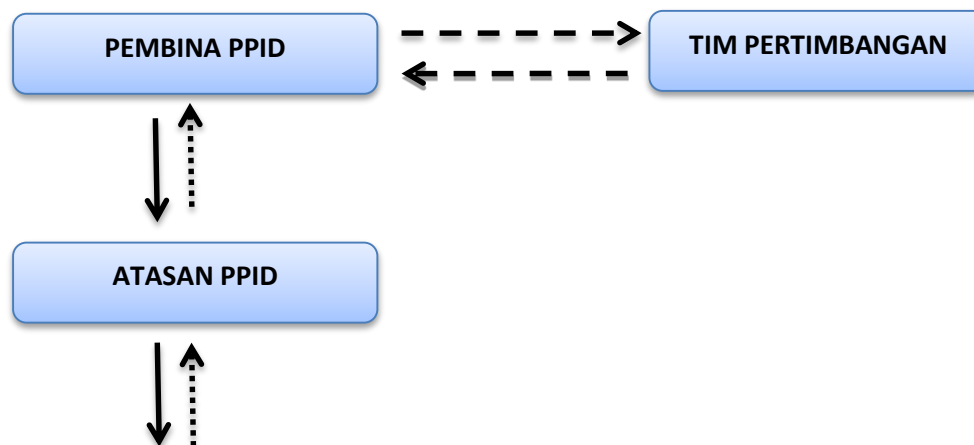
proses pelayanan PPID dilakukan secara manual atau melalui Link di Website KPU Provinsi Kalimantan Timur. **Layanan e-PPID KPU** adalah fasilitas Aplikasi yang dibuat KPU RI sejak tahun 2015 dan disediakan dalam rangka memudahkan pemohon informasi publik agar tidak perlu datang langsung ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur, dan cukup hanya dengan menggunakan saluran internet untuk berkomunikasi melalui e-PPID. e-PPID telah masuk dalam penilaian Keterbukaan Informasi Publik sejak Tahun 2016.

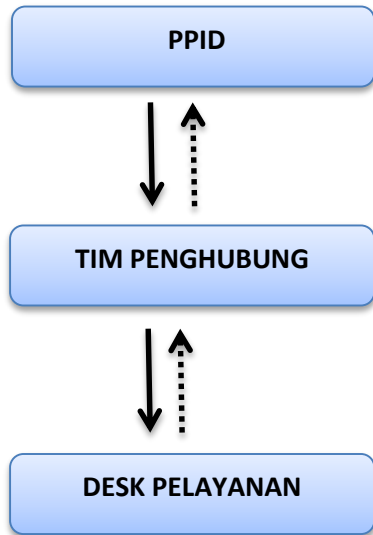
KPU Provinsi Kalimantan Timur juga menyediakan informasi yang dapat diakses publik tanpa harus memohon atau datang ke Kantor KPU Provinsi Kalimantan Timur, informasi ini dapat diakses di website www.kaltim.kpu.go.id

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 Informasi dan Dokumentasi:

1. Rudiansyah, SE
2. Suardi, S.Sos
3. Iffa Rosita, SE
4. Mukhasan Ajib, S.Sos, M.I.Kom
5. Fahmi Idris, SE

b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :

1. Iffa Rosita, SE
2. Mukhasan Ajib, S.Sos, M.I.Kom
3. Hj. Seri Wahyufi. S.Sos
4. Armain, SE
5. Tri Atmaji, S.Sos., M.Si

c. Atasan PPID :

Plt. Sekretaris KPU Prov. Kaltim : Hj. Seri Wahyufi. S.Sos

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, S.E.
3. Kasubbag Keuangan : Rizki Indah Susanti, S.H., M.Si.
4. Kasubbag Umum Logistik : Nurdiyawan, S.Sos.
5. Kasubbag Hukum : Susan Charly Rumat, S.H.
6. Kasubbag Organisasi dan SDM : Anastasia Juwita P, S.H.

f. Desk Pelayanan :

1. Amaliah An Nuur, S.Sos.
2. Anita Rohmani, S.E.

3. Huda Chandra Baskar, S.Ip
4. Hermansyah
5. Fraternike Octaria Rizal, S.H.
6. Rahmad Sabaru
7. Senjaning Festiyanti, S.E.
8. Imawan Hasbullah
9. Ayudya Tri Lestari, S.T.
10. Chandra Topan Jaya, S.E.
11. Ruhyati Dalima, A.Md.
12. Suliati, S.E.
13. Giska Yolanda, A.Md.

**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 KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 2) Menetapkan Keputusan Pengujian Konsekuensi atas informasi yang dikecualikan lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 3) Melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur;

b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi berwenang :

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

c. Atasan PPID bertugas :

- 1) Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 2) Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur;

- 3) Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 4) Merencanakan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU 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 subbagian di lingkungan Sekretariat KPU Provinsi Kalimantan Timur;
- 3) Menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja subbagian 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 Subbagian 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 Subbagian 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 KPU, 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 Subbagian di lingkungan Sekretariat 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 Subbagian di lingkungan Sekretariat 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 KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU. 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 Subbagian untuk mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang telah dikuasai sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. Desk PPID di masing-masing Subbagian 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 Subbagian 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.

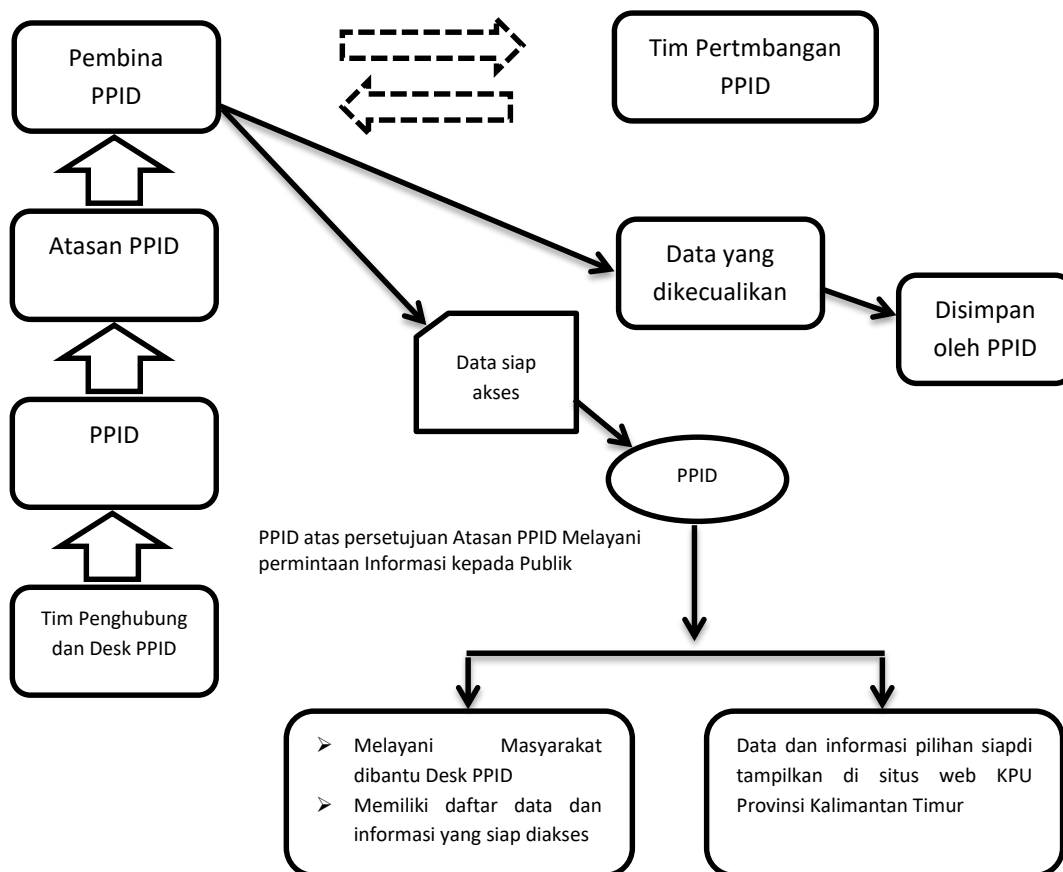
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Provinsi Kalimantan Timur :

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

- a) Mencatat dalam Buku Register Dokumentasi Data dan Informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya;
- b) Menyimpan data dan informasi yang telah dikuasai dan siap diakses sesuai klasifikasinya tersebut dalam dokumentasi yang rapi dan baik;
- c) 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 : @Kpukaltim, Instagram : @kpu_kaltim, FanspageFB : KPU Provinsi Kalimantan Timur, You Tube : KPU Provinsi Kalimantan Timur**

- c) Pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh PPID mengenai nama, tujuan penggunaan data dan identitas lainnya yang sesuai dengan KTP/Paspor/SIM/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.
 - 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;
 - 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 Jalan Basuki Rahmat 2 Samarinda, Kalimantan Timur, Nomor Telepon (0541) 743995, Fax : (0541) 747138, Tweeter : @Kpukaltim, Instagram : @kpu_kaltim, FanspageFB : KPU Provinsi Kalimantan Timur, You Tube : KPU Provinsi Kalimantan Timur**
 - 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.kaltim.kpu.go.id**;
- 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.

D. ANGGARAN.

Seluruh Pembiayaan PPID bersumber dari DIPA KPU Provinsi Kalimantan Timur.

E. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI.

1. Tabel Permohonan Pelayanan Informasi yang Dipenuhi pada Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON	ALAMAT	INFORMASI YANG DIPERLUKAN
1	25 Juni 2018	Hairul Kadri	Jl. ST. Sulaiman Samarinda	Data Pasca Pilpres 2019
2	14 Agustus 2018	Drs. H. Burhanuddin, MM	Jl. Kesuma Bangsa No. 82	Dokumen Bacaleg dari Partai Nasdem an. Dr. Ir. H. Zulfakar Madjid DIPI, S.Eng, M.M.
3	14 Agustus 2018	Alqo Mardiyanto	Jl.Kemakmuran No. 4 Samarinda	Data untuk Kelengkapan Penyusunan Buku Kaltim Demokrasi dan Politik dalam angka

4	14 Agustus 2018	Vany Tambajong	Graha Indah Blok C-5 No. 18 RT. 060 Batu Ampar Balikpapan Utara	Rekap Data DPD, DPR RI, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota s/d Tingkat TPS
5	14 Agustus 2018	Yehezkiel	Jl. S. Hasanuddin Samarinda	Data Pileg 2014, Data DPT/DPS Pileg 2019
6	27 Agustus 2018	Ir. Hj. Halda Arsyad, M.M	Jl. Dewi Sartika No. 13 Samarinda (DKP3A Provinsi Kaltim)	Data Pilah DCT Caleg DPRD Provinsi Kaltim dalam Pemilu 2019
7	31 Agustus 2018	Syahrial Z	Jl. Kemangi RT 24 No 14 Samarinda	Permohonan Hasil Pemilu & Pilpres Tahun 2014 dan Pilkada Tahun 2018
8	25 September 2018	Tri Sukma Putra		Permohonan Data Nama Caleg DPD Pemilu 2019
9	29 September 2018	Pdt. Leona	Jl. Urip Sumaharjo No. 150 Samarinda	Data Calon DPD RI & DPRD Provinsi Kaltim yang beragama Kristen
10	3 Oktober 2018	Ir. Hj. Arsyad, M.M	Jl. Dewi Sartika No. 13 Samarinda (DKP3A Provinsi Kaltim)	Data Pilah DCT Caleg DPRD Provinsi Kaltim Perempuan dalam Pemilu 2019
11	3 Oktober 2018	Suyanto	Jl. KS. Tubun RT. 032 Kelurahan Api-Api Kec. Bontang Utara	Rekap DPT Pemilihan/Pemilu Terakhir
12	5 Nopember 2018	Kholid Budi	Jl. Dewi Sartika No. 13 Samarinda (DKP3A Provinsi Kaltim)	DCT Caleg DPRD Provinsi Kaltim dan DPRD Kabupaten/Kota dengan pilah data Caleg Perempuan dan Presentase
13	13 Nopember 2018	Drs. Halidim	Jl. Gunung Meratus No. 30 RT 27 Kel. Melayu Tenggarong	Data Pemilu dan Pemilihan Terakhir

14	28 Desember 2018	Hasan	Jl. Trunojoyo Jakarta	Daftar DPT Pilpres dan Timsesnya
15	28 Desember 2018	Supriyanto	Desa Bakaran Wetan	Data Hasil Pileg 2014
16	22 Nopember 2018	Budi Achmad Djohari	Jl. Medan Merdeka Barat No. 6	Data DCT Anggota DPD RI Pemilu 2019
17	28 Nopember 2018	H. Tejo Suta	Jl. Balai Kota No. 27	Data DCT Anggota DPRD Provinsi Kaltim Pemilu 2019
18	13 Nopember 2018	Drs. Halidim	Jl. Gunung Meratus No. 30 RT 27 Kel. Melayu Tenggarong	Data Pemilihan/Pemilu Terakhir

2. Tabel Pemohon Informasi Publik Tahun 2018 :

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

12	Desember	2	-	2
Jumlah				

F. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Selama tahun 2018 PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur dalam memberikan pelayanan terhadap pemohon informasi publik belum pernah terjadi sengketa atau permasalahan.

G. KENDALA-KENDALA

Kendala yang dihadapi oleh Tim PPID Provinsi Kalimantan Timur adalah : mayoritas kendala internal dikarenakan masih belum ada peningkatan yang bertambah terkait pemahaman Tim Penghubung dan Desk Pelayanan khususnya terkait kewajiban untuk minimal 3 bulan sekali melakukan Update DIP di masing-masing Subbagian yang seharusnya selalu rutin diserahkan ke PPID KPU Kalimantan Timur, sehingga akhirnya Pengelolaan dan Pelayanan PPID hanya terpusat di Bagian Hukum Teknis Hupmas pada Subbagian Teknis & Hupmas

H. REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

Untuk mengatasi kendala-kendala yang ada tersebut di atas Tim PPID Provinsi Kalimantan Timur berusaha untuk selalu memperbaharui sistem koordinasi internal untuk Tim PPID KPU Kaltim agar kedepannya setiap Data & Informasi akan selalu terupdate rapi dalam bentuk Tabel Rekapitulasi yang nantinya akan menjadi softfile untuk DIP 6 Subbagian. Selain itu kedepannya akan selalu dilakukan sosialisasi mengenai keberadaan PPID KPU Kalimantan Timur kepada pihak Eksternal Terkait atau Pemohon Informasi yang membutuhkan Informasi.

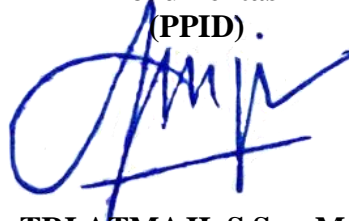
I. PENUTUP

Laporan ini menyajikan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur selama tahun 2018. Selanjutnya PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur akan melaksanakan kegiatan pelayanan PPID sebagaimana yang tertuang dalam petunjuk teknis yang telah 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 dan selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 5 Nopember 2019

KPU Provinsi Kalimantan Timur
Pejabat Pengelola Informasi &
Dokumentasi
(PPID) .



TRI ATMAJI, S.Sos, M.Si.
NIP. 19720208 199803 1 011