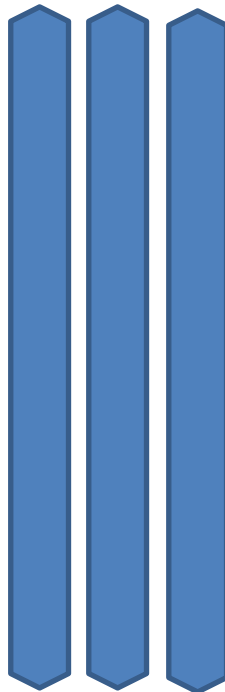




**LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2019**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
2020**

LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2019

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 setiapn 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 kembali membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan tentang Perubahan Pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2020.

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.
2. Pemohon informasi menuliskan nama, nomor telepon/handpone, email, alamat, subyek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta, dengan cara penyampaian informasi yang 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 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.

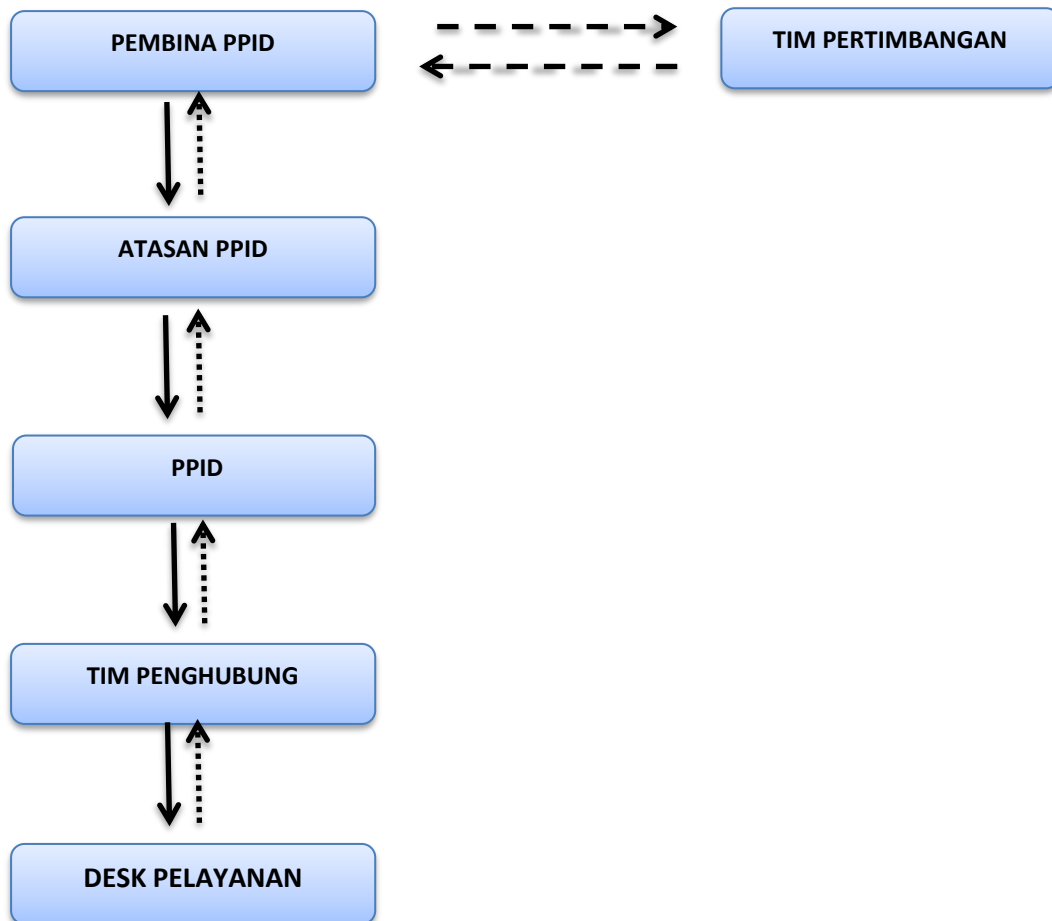
1. Sarana dan Prasarana.

Pelayanan Informasi publik diselenggarakan oleh PPID yang dibentuk KPU Provinsi Kalimantan Timur 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 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 Informas dan Dokumentasi:

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

b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :

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

c. Atasan PPID :

Sekretaris KPU Prov. Kaltim : Basir, S.Pi., 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, S.E.
3. Kasubbag Keuangan : Nurdiyawan, S.Sos.
4. Kasubbag Logistik : Rizki Indah Susanti, SH, M.Si.
5. Kasubbag Hukum : Susan Charly Rumatte,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 Baskara, S.IP.
4. Hermansyah
5. Fratarnike Octaria Rizal, S.H.
6. Rahmad Sabaru
7. Senjaning Festiyanti, S.E.
8. Sabaruddin
9. Ayudya Tri Lestari, S.T.
10. Chandra Topan Jaya, S.E.
11. Ruhyati Dalima, 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 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 20015 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 :

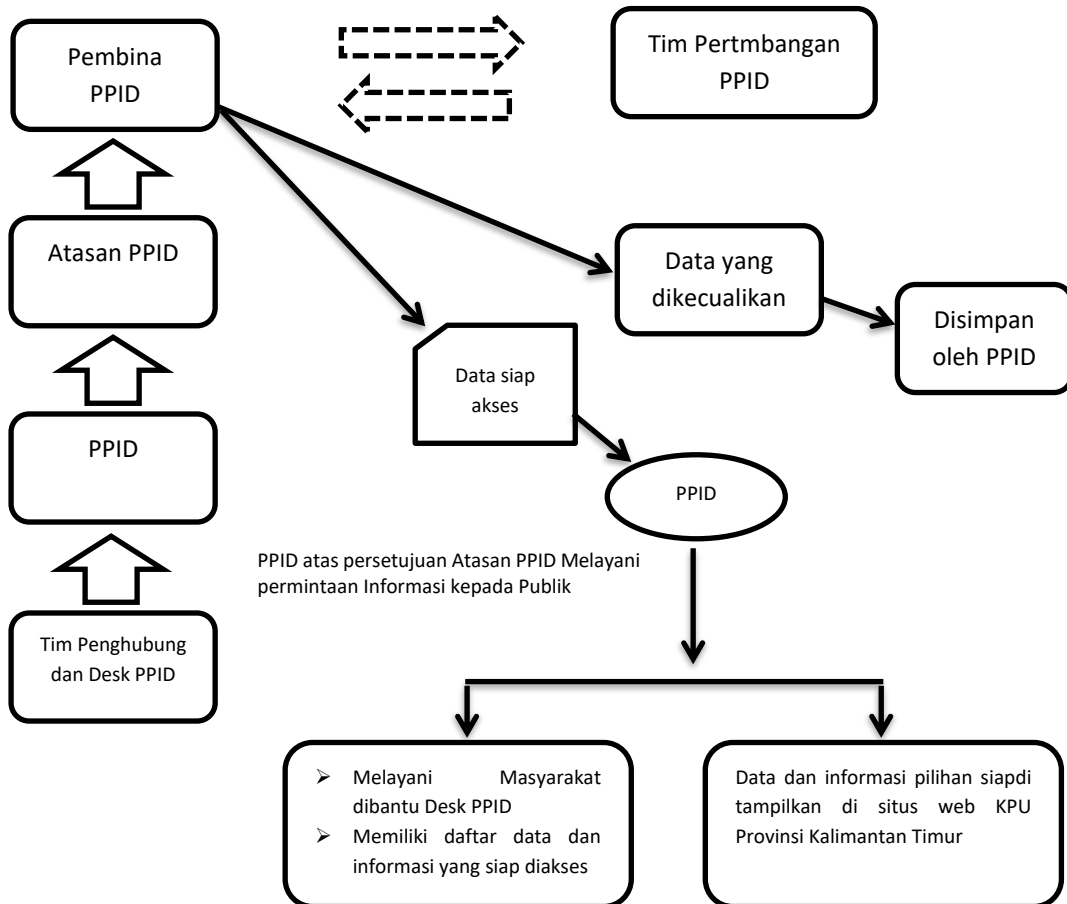
Memberikan masukan dan informasi kepada Pembina PPID berkaitan dengan pengumpulan, klasifikasi dan telaah data yang dikumpulkan secara internal dan nilai strategis dari informasi yang diberikan kepada eksternal bagi KPU Provinsi Kalimantan Timur.

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, Twitter : @KpuKaltim, Fb : KPU Provinsi Kaltim, 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.
 - 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 Samarinda, Kalimantan Timur, Nomor Telepon (0541) 743995, Fax : (0541) 747138, Twitter : @KpuKaltim, Fb : KPU Provinsi Kaltim, 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.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.

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 2019 adalah sebagai berikut :

NO	TANGGAL	NAMA PEMOHON	ALAMAT	INFORMASI YANG DIPERLUKAN
1	28 Januari 2019	Muhidin	JL. M. Ar-Rahman / JL. Banggeris no 17	Data DPT dan TPS, serta DCT RI
2	29 Januari 2019	Hargo	-	Data DPT dan TPS, serta DCT RI
3	03 Januari 2019	Titi Anggraini	JL. Tebet Timur IV No 1	Data Calon Anggota Legislatif di Pemilu 2019 di tingkat DPRD Provinsi dan Kab/kota
4	16 Januari 2019	Widodo	JL. Basuki Rahmat No 42	Sumber dana Kampanye parpol dan calon legislatif Dapil Kaltim
5	09 Januari 2019	M. Sukri	JL. P. Suryanata no 114	Laporan dana kampanye untuk caleg dan DPD RI
6	08 Januari 2019	Fauzi Rahman	JL. Gatot Subroto Kav 24	Data DPT Pemilu 2019
7	08 Januari 2019	Suharno	Komp Puspita	DCT DPD, DCT DAPIL Samarinda, dan DCT Dapil Kaltim
8	08 Januari 2019	Firman Hidayat	Perum Bumi SBT Asri Blok G	Hasil Perolehan Suara Pileg 2014 Dapil PPU dan Paser
9	08 Februari 2019	Dimas Prasetya	JL. Godean km 4.5, Yogyakarta	Jadwal Tahapan Pilgub, Kegiatan sosialisasi KPU ke Media, Mou kerjasama dengan Pihak lain, mdia massa yang terlibat dalam pengiklanan Pilgub, sertifikat Hasil Penghitungan suara Pilgub 2013
10	07 Februari 2019	Umar Abdullah	Jl. Gajah Mada	Lokasi dan jumlah titik Kampanye serta lokasi TPS di samarinda

11	07 Februari 2019	Eko Suhartono	Jl. Patimura GG. Musyawarah	Data TPS Pemilu 2019
12	07 Februari 2019	Heldi Nusianandar	JL. M.T. Haryono Rawasari 2 no 7	DPT HP 2
13	20 Februari 2019	Edison	JL. MT. Haryono no 17	Data Anggota dan Calon Anggota Legislatif Kaltim, dan LHKPN
14	22 Februari 2019	Abdul Muin	JL. Arjuna No 7	Daftar nama pelaksana kampanye peserta pemilu tingkat Provinsi
15	04 Februari 2019	Edison	JL. MT. Haryono no 17	Biodata NPWP Caleg
16	21 Februari 2019	Edi Waryono	JL. Kemakmuran no 4	Data Anggota DPRD Provinsi
17	Februari 2019	Abdul Muin	JL. Arjuna No 7	Daftar nama pelaksana kampanye peserta pemilu tingkat Provinsi
18	11 Maret 2019	Ir. Hj. Halda Arsyad, MM	Jl. Dewi Sartika No. 13 Samarinda	Data Calon Anggota Legislatif Perempuan Per Kab/Kota dan Parpol pemilu 2019
19	25 Maret 2019	Reza Jakaria	JL. Damai GG 4 No 65	Data TPS dan DPT
20	Maret 2019	Luthfi Hernumurti	JL. Dayak Malinau D/14	LADK dan LPSDK Pemilu 2019
21	15 Maret 2019	Estri Yuliani	JL. Sultan Alimundin no 80	Specimen Surat Suara Pileg 2019
22	16 April 2019	Yonas Marthen	JL. Gajah Mada No 8	Autentifikasi berkas
23	14 Mei 2019	Yudha Pranoto	JL. Jenderal Sudirman	PNS (Bakesbangpol)
24	1 Mei 2019	Akbar V Haluti	JL. Kemangi KOMP GTLBlok BB 9	Data Rekapitulasi Perolehan suara Pemilu 2019
25	30 Juni 2019	Titi Angraini	JL. Tebet Timur IV No 1	Data Hasil pemilu legislatif pemilu 2019 dan Data Caleg

				terpilih Kabupaten/Kota pada pemilu legislatif 2019
26	24 Juli 2019	A.M. Yamin	Makasar, Sulsel	Data Pasangan Calon Terpilih Wali kota dan Bupati
27	08 Agustus 2019	Khalid Budhaeri	Jl. Dewi Sartika No. 13 Samarinda	Data penetapan perolehan suara Anggota Legislatif Provinsi, Kab/Kota
28	24 Sept 2019	Eddy Russami	Jl. PM. Noor, Ruko Griya Niaga	Data penetapan perolehan suara Anggota Legislatif Provinsi, Kab/Kota Tahun 2014
29	13 Oktober 2019	Kaharudin Jafar	Jl. Kapal Pinisi 3 no 38	Data penetapan perolehan suara Anggota Legislatif Provinsi, Kab/Kota Tahun 2014
30	22 Oktober 2019	Rimawati	Jl. Basuki Rahmat No 41	Data Jumlah Calon Anggota Legislatif Prov. Kaltim masa jabatan 2019-2024 berdasarkan gender.
31	22 Nov 2019	Budi Achmad Diohari	Jl. Medan Merdeka Barat no 6	Data Calon Tetap Anggota DPD Tahun 2019.
32	28 Nov 2019	Tejo Sutarnoto	Jl. Balaikota No 27	Data Nama Calon Legislatif Peserta Pemilu 2019.
33	Desember 2019	Wiwik D. Retowati	Jl. W. Monginsidi	
34	3 Desember 2019	Dedy Pratama	Jl. Ramania Dalam	Data No Hp LO Partai Poltik tahun 2019.

2. Tabel Pemohon Informasi Publik Tahun 2019 :

No	Bulan	Jumlah Pemohon Yang Dipenuhi	Jumlah Pemohon Yang Ditolak	Keterangan
1	Januari	8	-	
2	Februari	9	-	
3	Maret	4	-	
4	April	1	-	
5	Mei	2	-	
6	Juni	1	-	
7	Juli	1	-	
8	Agustus	1	-	

9	September	1	-	
10	Oktober	2	-	
11	Nopember	2	-	
12	Desember	2	-	
Jumlah		34	-	

IV. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Selama tahun 2019 PPID KPU Provinsi Kalimantan Timur dalam memberikan pelayanan terhadap pemohon informasi publik tidak pernah terjadi sengketa atau permasalahan.

V. KENDALA-KENDALA

Kendala yang dihadapi oleh Tim PPID Provinsi Kalimantan Timur adalah Permohonan Informasi yang terkadang belum satu pintu, sehingga belum bisa terkontrol maksimal untuk pelayanan informasi.

VI. REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

Untuk mengatasi kendala yang ada tersebut di atas Tim PPID Provinsi Kalimantan Timur berusaha kembali semaksimal mungkin untuk memberikan pelayanan dalam memberikan informasi publik kepada masyarakat. KPU Provinsi Kalimantan Timur akan melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan dinas terkait yaitu Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur untuk penyimpanan dan penentuan 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 2019. 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 2019 dan selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.