



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA JAMBI**

**LAPORAN PPID
TAHUN 2017**



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAMBI
Jalan Manado (Samping GOR) Kota Baru Jambi
www-kpu-jambikota.go.id



kpujambikota@gmail.com



[kpu_kota_jambi](https://www.instagram.com/kpu_kota_jambi)



[@kpujambikota](https://www.facebook.com/@kpujambikota)



[@KPU_JambiKota](https://www.twitter.com/@KPU_JambiKota)

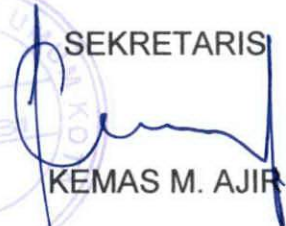
KATA PENGANTAR


Puji Syukur kami kehadirat Allah SWT, Tuhan YME, atas terselesaikannya Laporan PPID KPU Kota Jambi Tahun 2017. Laporan ini merupakan hasil dari implementasi kegiatan pelayanan informasi publik yang telah diundangkan melalui Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik No 14 Tahun 2008, serta Peraturan KPU No 01 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di lingkungan KPU.

Sebagaimana amanat undang-undang bahwa setiap badan publik memiliki kewajiban menyelenggarakan pelayanan keterbukaan informasi. Penyelenggaraan layanan keterbukaan informasi ini dimulai dari penyediaan infrastruktur layanan, sampai dengan aksesibilitas layanan yang memungkinkan masyarakat mengakses dengan mudah informasi yang dibutuhkan. Akhirnya, semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan pelayanan informasi publik yang lebih baik di masa yang akan datang, amien.

Jambi, 10 Januari 2018

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
JAMBI

SEKRETARIS

KEMAS M. AJIR



A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Latar Belakang dan Landasan Hukum

Dalam mewujudkan kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis, negara wajib menjamin ketersediaan akses bagi setiap orang maupun badan/lembaga terhadap informasi publik yang dikuasai oleh penyelenggara negara dan institusi pelayanan publik. Hal tersebut telah diamanatkan pada Pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dimana disebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari dan memperoleh, memiliki dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Untuk menjamin hal tersebut, telah diundangkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dimana pada Pasal 7 ayat (1) mewajibkan bagi setiap badan publik untuk membangun sebuah sistem pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya sehingga dapat diakses dengan mudah oleh setiap orang ataupun lembaga yang membutuhkannya.

Dalam rangka membangun sistem pengelolaan dan pelayanan informasi publik, KPU telah menetapkan beberapa peraturan dan keputusan yang mengatur tentang teknis pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU, antara lain Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU dan Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.

KPU Kota Jambi sebagai salah satu unit kerja KPU yang mengelola informasi publik telah menetapkan struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan KPU Kota Jambi melalui Keputusan KPU Kota Jambi Nomor 04/Kpts/KPU-Kota -005.4353/2016 tanggal 17 Maret 2016 tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kota Jambi Tahun 2016.

2. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

a. Tata Cara Pelayanan Informasi Publik

1) Persyaratan Pelayanan :

- a) Identitas Pemohon (Perorangan : KTP/SIM/Password, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik).
- b) Mengisi formulir permohonan informasi.

2) Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- a) Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik.
- b) Alamat pelayanan informasi :

Kantor KPU Kota Jambi, Jalan Manado (Samping GOR Kota Baru) Kota Jambi, Telp/fax. (0741- 445958)
email : kotajambi_ppid@yahoo.co.id.

c) Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan :

- Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi.
- Untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, telepon, dan faksimili, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan.
- Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi.
- 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.
- Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut.
- Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi

yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan.

- 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 berkoordinasikan dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP.
- Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID.
- Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima.
- Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.

3) Jangka Waktu

Pelayanan informasi publik diselesaikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan.

4) Biaya

Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi publik, 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 :

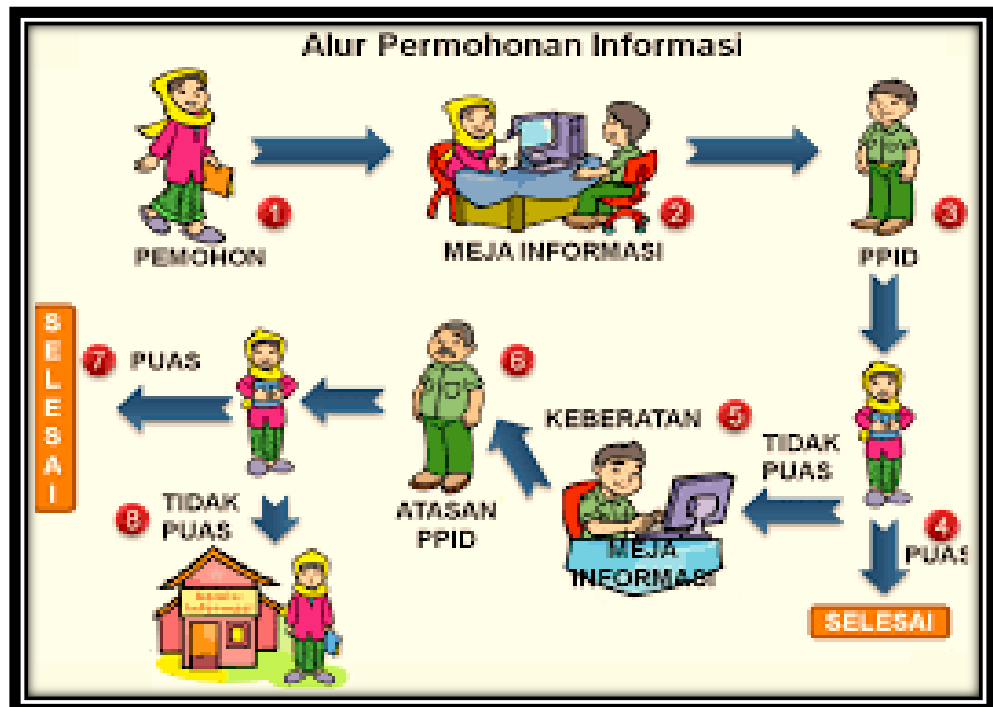
- a) Ruang pelayanan informasi;
- b) Komputer;
- c) Meja dan kursi;
- d) Rak informasi;

- e) Telepon;
- f) Faksimili;
- g) Printer.

7) Waktu Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja dengan rincian :

- a) Hari Senin sampai dengan Kamis : 09.00 – 15.00 WIB
- b) Hari Jumat : 09.00 – 15.30 WIB



b. Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi

1) Persyaratan Keberatan

- a) Identitas (perseorangan : KTP/SIM /Password, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik).
- b) Mengisi formulir keberatan.

2) Sistem, Mekanisme, Prosedur

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

b) Alamat pelayanan keberatan :

Kantor KPU Kota Jambi, Jalan Manado (Samping GOR Kota Baru)
Kota Jambi, Telp/fax. (0741- 445958)
email : kotajambi_ppid@yahoo.co.id.

c) Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan.

d) Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik, 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

Jangka waktu pelayanan keberatan adalah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan atas permohonan informasi publik diterima oleh desk pelayanan, dimana surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.

4) Waktu pelayanan

Pelayanan keberatan dilaksanakan setiap hari kerja dengan rincian :

a) Hari Senin sampai dengan Kamis : 09.00 – 15.00 WIB

b) Hari Jumat : 09.00 – 15.30 WIB

B. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik.

Pelayanan informasi publik di KPU Kota Jambi dilaksanakan melalui Sub Bagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat. Dalam melaksanakan pelayanan informasi kepada publik, PPID KPU Kota Jambi didukung sarana dan prasarana sebagai berikut :

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

2. Sumber Daya Manusia

Dalam mengelola dan memberikan pelayanan informasi kepada publik, KPU Kota Jambi telah menetapkan struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kota Jambi yang melibatkan seluruh Anggota KPU Kota Jambi, Sekretaris dan seluruh Kasubbag pada Sekretariat KPU Kota Jambi, serta dibantu oleh Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang terdiri dari staf pada Sub Bagian Teknik dan Hubungan Partisipasi Masyarakat.

Secara lengkap, personil yang terlibat dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi pada KPU Kota Jambi adalah sebagai berikut

**Tabel. 1 STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK
KPU KOTA JAMBI TAHUN 2017**

NO	NAMA	JABATAN	
		KPU/STRUKTURAL	STRUKTUR PPID
1	Wein Arifin, S.IP, M.IP	Ketua	Pembina
2	Yatno, S.Pdi	Anggota	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
3	Hazairin, SH, MH	Anggota	
4	H. Abdul Rahim, SP	Anggota	
5	Arief Lesmana Yoga, S.TP	Anggota	
6	Kemas Mohammad Ajir, SSTP	Sekretaris	
7	MHD.Anwar Sadad,SE	Kasubbagian Teknis dan Hupmas	PPID
8	Hery Sufadmi,SE	Kasubbag Keuangan, Umum, & Logistik	Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi
9	Syamsul Ardi, SE	Kasubbag Program dan Data	
10	Salma Dahlan,SH	Kasubbag Hukum	
11	Eni Sartika	Staff Keuangan, Umum dan Logistik	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
12	Yessy Afriyani,SE	Staff Subbagian Teknis dan Hupmas	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
13	Henny Magdalena,SH	Staff Hukum	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
14	Lina Wati	Staff Program dan Data	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
15	Akbar Rianto,SH	Staf Subbagian Teknis dan Hupmas	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

3. Anggaran Pelayanan Informasi Publik

Pada tahun anggaran 2017, tersedia anggaran di RKA-KL KPU Kota Jambi dengan kode 3364.027.001. Kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik, sehingga pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dilakukan berdasarkan tupoksi yang melekat pada Subagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat serta dibantu oleh Subagian terkait yang mengelola informasi publik. Teknis pelaksanaannya dengan memaksimalkan sarana dan prasarana yang telah ada, sehingga pelayanan kebutuhan informasi dan dokumentasi bagi publik pada KPU Kota Jambi tetap dapat dipenuhi.

C. Rincian Pelayanan Informasi Publik

**Tabel 2. DAFTAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PADA KPU KOTA JAMBI
TAHUN 2017**

NO	NOMOR SURAT PERMINTAAN INFORMASI/DOKUMENTASI	TANGGAL	NAMA/BADAN/ LEMBAGA	INFORMASI/DOKUMENTASI YANG DIMINTA	BENTUK INFORMASI YANG DIMINTA		TINDAK LANJUT
					HARDCOPY	SOFTCOPY	
1		10 Mei 2017	Partai Politik DEMOKRAT	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
2		30 Mei 2017	Partai Politik PKB	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
3		31 Mei 2017	Partai Politik GOLKAR	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
4		06 Juni 2017	Partai Politik PPP	SK Autentifikasi	√	-	Dipenuhi
5		07 Juni 2017	Partai Politik PKS	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
6		07 Juni 2017	Partai Politik GERINDRA	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
7		08 Juni 2017	Partai Politik PAN	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
8		09 Juni 2017	Partai Politik PDIP	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi

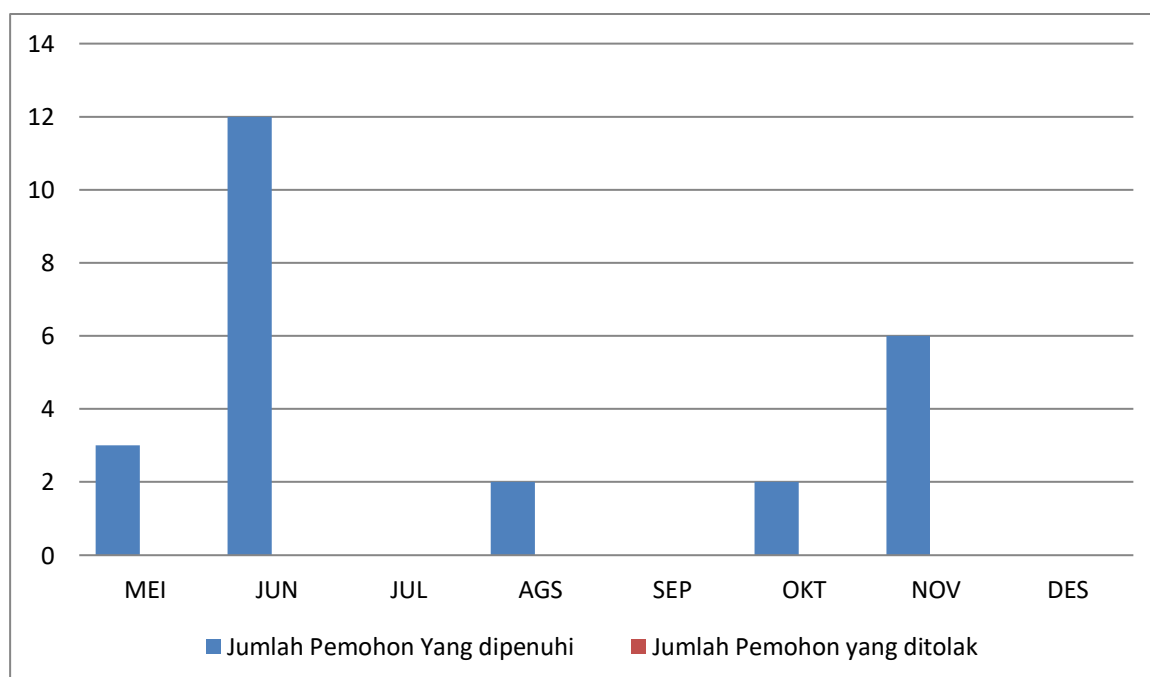
9		09 Juni 2017	Partai Politik PKPI	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
10		12 Juni 2017	Partai Politik PBB	SK Autentifikasi	√		
11		13 Juni 2017	Partai Politik PDIP	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
12		15 Juni 2017	Partai Politik DEMOKRAT	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
13		16 Juni 2017	Partai Politik PBB	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
14		16 Juni 2017	Partai Politik PKS	SK Autentifikasi	√		Dipenuhi
15		21 Juni 2017	M.Ibnu A.	Persyaratan Tes Panwas / Data waktu menjadi anggota PPK	√		Dipenuhi
16		07 agustus 2017	Muhammad Subakti	Foto Copy Salinan NPHD	√		Dipenuhi
17		14 Agustus 2017	Fadim	Permintaan Data Calon Perseorangan	√		Dipenuhi
18		02 Oktober 2017	KESBANGPOL Kota Jambi	Mohon Bantuan Informasi dan Data untuk Penyusunan Laporan	√		Dipenuhi
19		25 Oktober 2017	Partai Politik PPP	Permohonan Data Perolehan Suara Pemilu 2014	√		Dipenuhi

20		06 November 2017	PANWAS Kota Jambi	Permintaan Data anggota PPK se Kota Jambi	√		Dipenuhi
21		13 November 2017	PANWAS Kota Jambi	Permintaan Data Anggota PPS se Kota Jambi	√		Dipenuh
22		14 November 2017	Riskananda	Permintaan Data DPT Kecamatan Kotabaru untuk melengkapi Data Skripsi	√		Dipenuhi
23		16 November 2017	M. IQBAL / PKS	Perolehan Suara Pemilu 2014 Partai PKS	√		Dipenuhi
24		17 November 2017	KPU RI	Permintaan Data Keterwakilan Perempuan	√		Dipenuhi
25		22 November 2017	KPU Provinsi Jambi	Permintaan Data PPK dan PPS	√		Dipenuhi

Tabel 3. REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BERDASARKAN JUMLAH PEMOHON PERBULAN TAHUN 2017

NO	BULAN	JUMLAH PERMOHONAN		KETERANGAN
		DIPENUHI	DITOLAK	
1	Mei	3	-	
2	Juni	12	-	
3	Juli	-	-	
4	Agustus	2	-	
5	September	-	-	
6	Oktober	2	-	
7	November	6	-	
8	Desember	-	-	

Grafik .1 PEMOHON INFORMASI PUBLIK BERDASARKAN JUMLAH PERBULAN TAHUN 2017



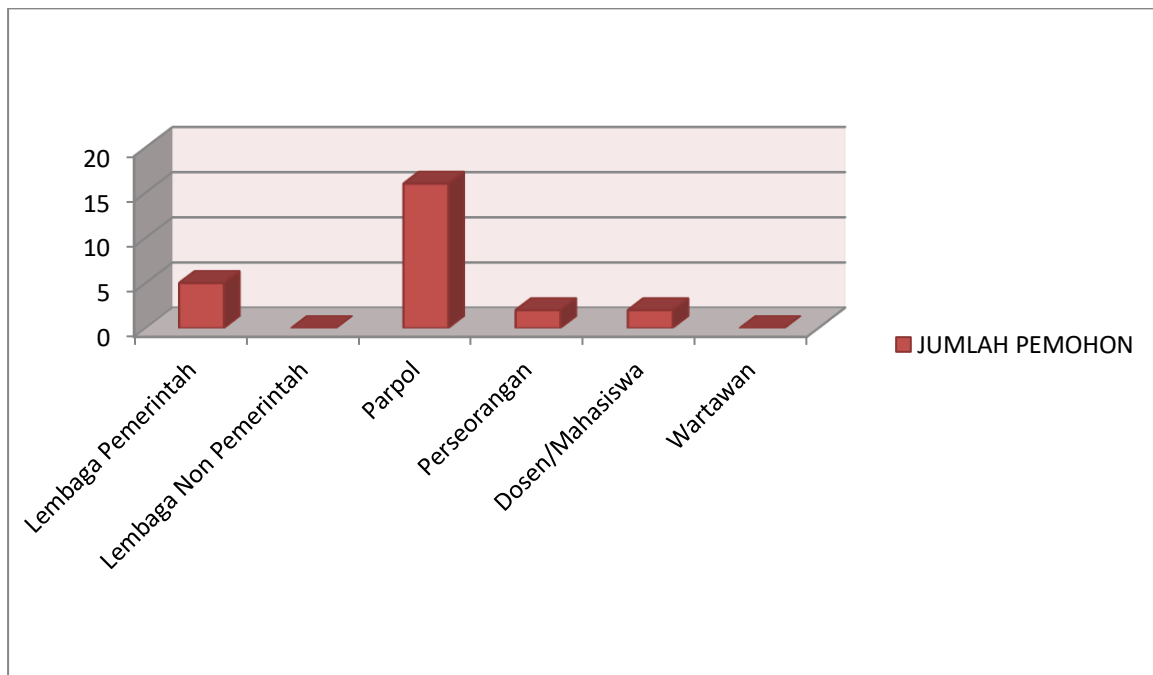
Tabel 4. REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BERDASARKAN TINDAK LANJUT PADA TAHUN 2017

NO	URAIAN	JUMLAH	WAKTU
1	Informasi diberikan seluruhnya	25 Pemohon Informasi	Kurang dari 10 hari kerja
2	Informasi diberikan sebagian	-	
3	Permohonan Informasi direspon tetapi tidak ditindaklanjuti	-	
4	Permohoan informasi ditolak	-	
	Jumlah	25 Pemohon Informasi	

Tabel 5. PEMOHON INFORMASI PUBLIK BERDASARKAN LATAR BELAKANG TAHUN 2017

NO	LATAR BELAKANG PEMOHON INFORMASI PUBLIK	JUMLAH
1	Lembaga Pemerintah	5
2	Lembaga Non Pemerintah	-
3	Parpol	16
4	Perseorangan	2
5	Dosen/Mahasiswa	2
6	Wartawan	-
	Jumlah	25

Grafik.2 PEMOHON INFORMASI PUBLIK BERDASARKAN LATAR BELAKANG TAHUN 2017



D. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Sepanjang tahun 2017, tidak ada pemohon informasi dan dokumentasi yang mengajukan keberatan kepada KPU Kota Jambi maupun yang mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Publik.

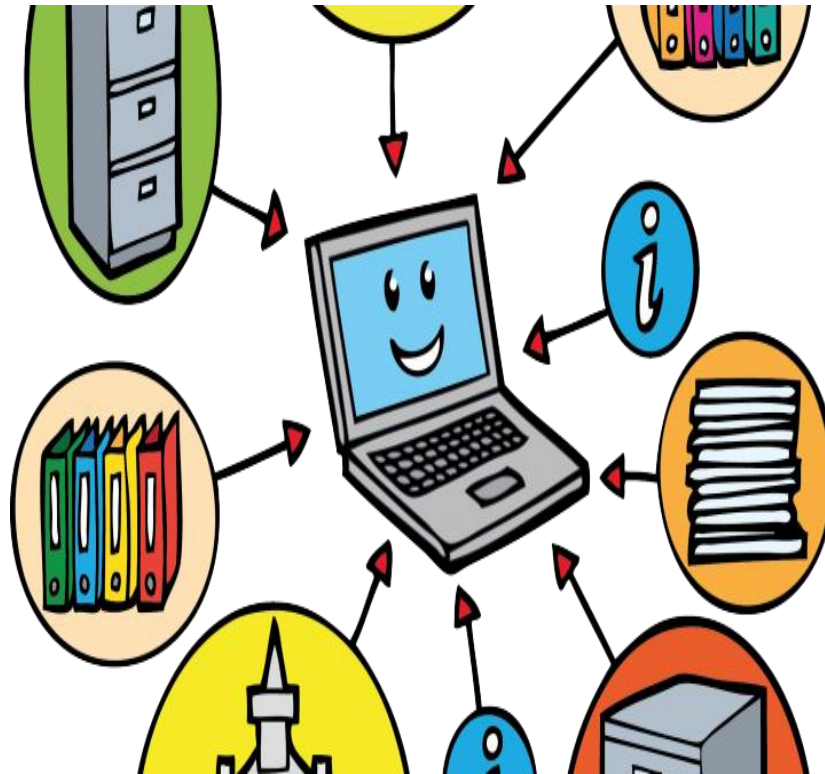
E. Kendala Eksternal dan Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi KPU Kota Jambi dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik adalah masih kurangnya pemahaman dan pengetahuan publik akan prosedur dan proses pelayanan Informasi Publik di KPU Kota Jambi

2. Internal

Kendala internal yang dihadapi oleh tim PPID KPU Kota Jambi antara lain adalah :



- a. Tidak lengkapnya arsip dan informasi mengenai hasil Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2004 serta hasil Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Jambi Tahun 2008. Hal ini disebabkan oleh terbakarnya kantor KPU Kota Jambi pada tahun 2008 dan dokumen-dokumen pemilu yang ada pada saat itu ikut terbakar.
- b. Masih kurangnya kemampuan personil pengelola informasi dan dokumentasi dalam hal pengoperasian website sehingga pelayanan informasi melalui media website masih kurang maksimal.

F. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Beberapa rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk perbaikan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi pada KPU Kota Jambi adalah sebagai berikut :

1. Memaksimalkan sumber daya yang ada untuk mensosialisasikan proses dan prosedur pelayan informasi kepada publik melalui media yang ada, seperti website

KPU Kota Jambi dan e-PPID KPU Kota Jambi, serta penjelasan langsung kepada pemohon informasi mengenai prosedur pelayanan informasi.

2. Melakukan penelusuran berkas hasil Pemilu Tahun 2004 dan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Jambi Tahun 2008, baik di kantor KPU Kota Jambi sendiri maupun ke instansi terkait seperti Pemerintah Kota Jambi dan KPU Propinsi Jambi.
3. Diharapkan kiranya dapat dilaksanakannya program peningkatan kapasitas SDM KPU dalam hal sistem pengelolaan Informasi dan Dokumentasi khususnya yang berbasis website.