# KOMISI PEMILIHAN UMUM
# KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

## LAPORAN
## PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
## PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI (PPID)

**TAHUN 2025**

# KOMISI PEMILIHAN UMUM
# KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
TAHUN 2025

## A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang. Hak memperoleh informasi adalah hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri negara demokrasi yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat.

Dalam undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 28 F disebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh lnformasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, Serta berhak untuk mencari dan memperoleh, memiliki dan menyimpan lnformasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia; Pasal 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dijelaskan bahwa setiap Informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, selain informasi yang dikecualikan lnformasi publik yang bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, Kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepeda masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Manggarai Timur sebagai salah satu badan publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik juga diatur dalam Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan lnformasi Publik di lingkungan KPU berkewajiban menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik. KPU Kabupaten Manggarai Timur Juga wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan.

Oleh karena itu KPU Kabupaten Manggarai Timur telah membentuk pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur Nomor : 04.a Tahun 2025 Tentang Nama-Nama Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Tahun 2025. PPID KPU Kabupaten Manggarai Timur bertugas menyediakan, menerbitkan dan melayani permintaan informasi publik yang menjadi kewenangan KPU Kabupaten Manggarai Timur.

Tata cara Pengajuan permohonan informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur adalah sebagai berikut :

1. Pemohon informasi mengajukan permintaan intormasi publik kepada KPU Kabupaten Manggarai Timur melalui PPID, baik langsung datang maupun tidak langsung dengan melalui WA, Telepon, Surat dan surat elektronik.
2. Pemohon informasi menuliskan nama, Nomor telepon (Handphone, email, alamat, subyek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta, bentuk lnformasi yang diminta dengan cara penyampaian informasi yang inginkan dalam formulir permohonan informasi, pemohon inforasi juga harus melampirkan foto copy 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 Kabupaten Manggarai Timur www.ppid.manggaraitimurkab.go.id. 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 selama 7 hari kerja disertal alasan.

lnformasi yang disediakan meliputi :

1. Informalli setiap saat
2. Informasi secara berkala
3. Informasi yang besifat serta merta
4. Informasi lainnya

## B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

1. Sarana dan Prasarana

Pelayanan informasi publik diselenggarakan oleh PPID yang dibentuk KPU Kabupaten Manggarai Timur guna mampermudah pelayanan informasi publik, pelayanan dilakukan melalui berbagai saluran yaitu datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Manggarai Timur Jalan Ki Hajar Dewantara Kel. Rana Loba Kecamatan Borong Kabupaten Manggarai Timur atau melalui E-PPID.

Pemohon informasi publik yang datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Manggarai Timur akan mendapatkan fomulir Permohonan lnformasi Publik untuk diisi dan diajukan ke PPID, selain dengan cara permohonan manual, pemohon informasi publik dapat pula memanfaatkan fasilitas E-PPID KPU RI dalam rangka meminta informasi yang dikuasai KPU Kabupaten Manggarai Timur.

Layanan E-PPID KPU RI ini adalah fasilitas baru yang disediakan dalam rangka memudahkan pemohon iformasi publik agar pemohon juga tidak perlu datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Manggarai Timur dengan menggunakan saluran interet untuk berkomunikasi dengan PPID

Sebagai badan publik KPU Kabupaten Manggarai Timur juga menyediakan informasi yang dapat diakses publik tanpa harus memohon atau datang ke Kantor KPU Kabupaten Manggarai Timur, informasi ini dapat diakses di website KPU Kabupaten Manggarai Timur di https://kab-manggaraitimur.kpu.go.id/

2. Sumberdaya Manusia.
   Sumberdaya manusia dalam rangka pengelolaan informasi Publik di KPU Kebupeten Manggarai Timur terbagi secara lengkap sebagai berikut :



**URAIAN TUGAS DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**URAIAN TUGAS**

Adapun uraian tugaa masing-masing adalah sebagal benkut :

a. Pembina

Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur

1. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur.
2. Menetapkan keputusan pengujian konsukuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur
3. Melakukan pembinaan kepada PPID dilingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur

b. Atasan PPID

Sekretaris KPU Kabupaten Manggarai Timur

1. Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait managemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur
3. Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur
4. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

c. Kepala Subbagian Teknis dan Hupmas

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur
2. Menghimpun informasi publik dari seluh sub bagian di lingkungan sekretariat KPU Kabupaten Manggarai Timur
3. Menata dan menyimpan informasi publik yang diperoleh dari seluruh sub bagiian di lingkungan sekretariiat KPU Kabupaten Manggarai 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 sub bagian Hukum sekretariat KPU Kabupaten Manggarai Timur
6. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID

d. Tim Penghubung
   1. Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi kepada publik
   2. Mengumpulkan dan mengelola data serta membangun sistem informasi
   3. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik kepada sub bagian hukum sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Manggarai Timur

e. Desk Pelayanan
   Membantu tugas dan fungsi tim penghubung pengelola informasi dan dokumentasi di Ligkungan KPU Kabupaten Manggarai Timur

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

## A. PENDAHULUAN

1. Layanan data dan informasi yang diselenggarakan KPU Kabupaten Manggarai Timur sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan permohonan oleh masyarakat
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disiapkan balk untuk kebutuhan secara internal di lingkungan KPU Kabupaten Manggarai Timur maupun untuk memenuhi layanan permintaan informasi publik dari masyarakat.
3. Standar operasional prosedur yang disiapkan yaitu mulai pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang telah dikuasai oleh masing-masing Subbagian di lingkungan KPU Kabupaten Manggarai Timur, sehingga penyerahannya kepada pemohon diharapkan menjadi acuan dan pedoman dalam memenuhi data dan informasl bagi Pejabat Pengelola lnformasl dan Dokumentasi (PPID) untuk memenuhi permohooan informasi publik oleh masyarakat.

## B. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Transparansi, yaitu bersifat tterbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan di sediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabilitas, yaitu dapat di pertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
3. Kondisional, yaitu sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tepat berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas
4. Partisipatif, yartu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
5. Kesamaan Hak, yaitu tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi
6. Keseimbangan Hak dan Kewajiban. yaitu pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewaJiban masing masing pihak.

## C. KELOMPOK PELAYAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID KPU Kabupeten Manggarai Timur, masuk dalam kelompok pelayanan Jasa, yakni menyediakan berbagai hal yang berkaitan dengan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat lebih khusus kepemiluan.

## D. TUJUAN

Menyusun dan menetapkan standar operasional prosedur dalam pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang telah dikuasai oleh

masing-masing Subbagian di lingkungan KPU Kabupaten Manggarai Timur, sehingga dapat menjadi informasi publik yang siap diumumkan dan diakses oleh masyarakat

## E. PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN PROSEDUR DI KPU KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

Keglatan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi terhadap kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik dan Peraturan Komisi PemilihanUmum (PKPU) Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelayanan lnformasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, serta Peraturan Komisi informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang standar Layanan lnformasi Publik.

Masing-masing tahap mencakup kegiatan yang meliputi :

1. PPID untuk mendapatkan data dan informasi yang telah dikuasai memohon persetujuan Sekretaris KPU Kabupaten Manggarai Timur selaku atasan PPID untuk meminta kepada Sub bagian melalui Desk PPID di masing-masing Kasubag 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 bidang masing-masing;
   b. Mengolah data dan informaai yang telah dikuasainya sesuai klasifikasinya.
   c. Mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasainya sesuai klasifikasinya dalam 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/Kepala Sub. Bagian di masing-masing Bagian segera melakukan:
   a. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasai sesuai klasifikasinya yang diterima dari staf di masing-masing Sub. Bagian,
   b. Melakukan kajian alas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya,
   c. Mendokumentasikan data dan informasi yang telah dikuasainya 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 Pembina melalui atasan langsung PPID.

4. Atasan PPID Sekretaris KPU Kabupaten Manggarai Timur, setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Sub Bagian, segera melakukan:
   a. Memverifikasi kajian atas data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Kepala Sub. 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 dan yang dikecualikan berdasarkan maasukan PPID,
   c. Menyerahkan kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Manggarai Timur untuk dlakukan otentifiksi dan persetujuan.

5. Tim Pertimbangan Pelayanan lnformasi;
   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 Kabupaten Manggarai Timur.

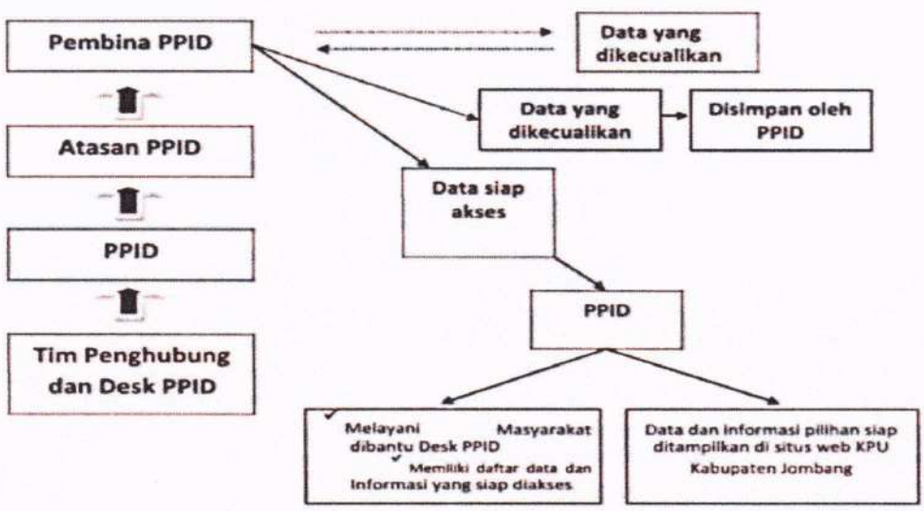
6. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Manggarai Timur;
   Setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya serta hasil verifikasl akhir oleh Atasan PPID/Sekretaris KPU Kabupaten Manggarai Timur, kemudian melakukan :
   a. Membahas bersama anggota KPU Kabupaten Manggarai Timur akan hasil verifikasi dengan melakukan otentifikasi. Kegiatan otentifikasi merupakan kegiatan pemeriksaan atas ke-sah-an data dan informasi yang hendak disampaikan kepada masyarakat serta pemeriksaan atas status final data dan informasi dari sisi proses;
   b. Menyerahkan hasil verifikasi dan otentifikasi kepada PPID melalul Sekretaris KPU Kabupaten Manggarai Timur Untuk segera dapat diakses oleh publik melalui mekanisme dan standar operasional prosedur data dan informasi secara langsung atau tidak langsung

7. PPID setelah menerima data dan informasi yang telah dikuasai dan sesuai klasifikasinya dari Pembina PPID KPU Kabupaten Manggarai Timur segera dilakukan:
   a. Mencatat dalam Buku Register Dokumentasi Data dan lnformasi 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 1nformasi untuk dapat diakses masyarakat melalui Perpustakaan atau PIM atau situs web.

8. Waktu Pelayanan Informasi
   Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi publik di KPU Kabupaten Manggarai Timur yang dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat. sebagai berikut:
   Senin-Kamis : 08.00 s/d 16.00 WITA
   Istirahat : 12.00 s/d 13.00 WITA
   Jumat : 08.00 s/d 16.30 WITA
   Istirahat : 11.30 s/d 13.00 WITA

9. Alur Permohonan Informasi di KPU Kabupaten Manggarai Timur :
   a. Pemohon informasi mengajukan permohonan dengan cara datang langsung atau melalui WA atau telepon atau surat atau surat elektronik,
   b. Alamat pelayanan informasi di KPU Kabupaten Manggarai Timur adalah Jalan Ki Hajar Dewantara Kel. Rana Loba Kecamatan Borong Kabupaten Manggarai Timur Nomor WA : 0812 3744 3043 atas nama Sdri. Nadya Fazila Mutigya;
   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;
   d. Desk PPID memberikan informasi kepada pemohon berkaitan bahwa data yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan dan akses publik dengan menujukkan surat keputusan KPU Kabupaten Manggarai Timur,
   e. Jangka waktu dalam menerbitkan balasan adalah 10 (sepuluh) hari kerja terhitung saat diterimanya permohonan atau dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis;
   f. Dalam hal permohonan dimintakan secara hardcopy, biaya kopiannya dibebankan kepada pemohon;

**BAGAN SOP**
**Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi**



10. Pengklasifikasian lnformasi

Dalam proses pengklarifikasian, informasi dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu informasi yang bersifat publik dan informasi yang dikecualikan;

a. lnformasi yang bersifat publik dlkelompokkan berdasarkan subyek lnformal sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap satuan kerja, meliputi.
   1. Informasi yang bersifat terbuka, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, meliputi :
      a. Profil yang meliputi seperti sejarah singkat, struktur organisasi, tujuan, kedudukan, tugas dan fungsi, program kerja dan sebagainya.
      b. lnformasi mengenai kegiatan dan kiner)a KPU Kabupaten Manggarai Timur, Laporan Akuntabilitas Kinerja, dan sebagainya;
      c. lnformasi mengenai laporan keuangan, seperti laporan realisasi anggaran, laporan pertanggungjawaban keuangan, dan sebagainya,
      d. lnformasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
      e. lnformasi yang lebih detil atas permintaan pemohon.
   2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
   3. lnformasi publik yang wajib tersedia setiap saat seperti :
      a. Daftar seluruh lnformasi publik yang berada di bawah penguasaan KPU Kabupeten Manggarai Timur, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
      b. Hasil keputusan KPU Kabupaten Manggarai Timur dan latar belakang pertimbangannya:
      c. Seluruh kebijakan yang ada serta dokumen pendukungnya dapat dilihat / di baca di Sub Bagian;
      d. Rencana kerja program kegiatan, termasuk perkiraan pengeluaran tahunan KPU Kabupaten Manggarai Timur dapat dilihat dan atau dibaca di Sub Bagian;
      e. Perjanjian KPU Kabupaten Manggarai Timur dengan pihak ketiga;
      f. Informasi dan kebijakan yang disampalkan Komisioner KPU Kabupaten Manggarai Timur dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
      g. Prosedur kerja pegawai KPU Kabupaten Manggarai Timur yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
      h. Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik.

b. Informasi Yang dikecualikan

   Dalam pengelompokan informasi yang dikecualikan, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Informasi yang dikecualikan adalah informasi sebagaimana diatur dalam pasal 17 dan Pasal 18 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik. Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelompokkan informasi yang dikecuallkan:
   a. Ketat. artinya untuk mengategorikan informasi yang dikecualikan harus benar-beoar mengacu pada metode yang valid dan mengedepankan obyektivitas:
   b. Terbatas, artinya informasi yang dikecualikan harus terbatas pada informasi tertentu untuk menghindari penafsiran yang subyektif dan kesewenangan;
   c. Tidak mutlak, artinya tidak ada informasi yang secara mutlak dikecualikan ketika kepentingan publik yang lebih besar menghendakinya
2. Pengecualian harus melalui metode uji konsekuensi bahaya (consequential harm lest) yang mendasari penentuan suatu informasi harus dirahasiakan apabila informasi tarsebut dibuka.
3. Untuk lebih menjamin suatu informasi dapat dibuka atau ditutup secara obyektif, maka metode sebagaimana tersebut pada angka 1) huruf c), dilengkapi dengan uji kepentingan publik yang mendasari penentuan informasi harus ditutup sesuai dengan kepentingan publik.
4. Pengklasifikasian akses informasi harus disertai pertimbangan tertulis tentang implikasi informasi dan sisi politik, ekonomi. sosial budaya, dan pertahanan keamanan.
5. Usulan klasifikasi akses informasi yang bersifat ketat dan terbatas sebagaimana dimakaud pada angka 1) huruf a) dan b), diajukan oleh Sekretanat KPU Kabupatan Manggarai Timur yang memiliki kemandirian dalam mengelola kegiatan, anggaran dan administrasi
6. Penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) dilakukan melalui Rapat Pleno KPU Kabupaten Manggarai Timur

11. Alur Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan lnformasi di KPU Kabupaten Manggarai Timur;
   a. Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan dengan cara datang langsung atau melalui WA atau talepon atau surat atau surat alektronik;
   b. Alamat pengajuan keberatan terhadap pelayanan informasi di KPU Kabupaten Manggarai Timur adalah Jalan Ki Hajar Dewantara Kelurahan Rana Loba Kecamatan Borong Kabupaten Manggarai Timur;
   c. Formulir pengajuan keberatan juga dapat di ambil di Kantor KPU Kabupaten Manggarai Timur setiap hari kerja
   d. Desk: PPID menyampaikan formulir keberatan yang telah diisi oleh pemohon kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan kepada atasan PPID untuk menjawab keberatan tersebut;
   e. Desk: PPID menyampaikan surat jawaban tersebut kepada pemohon dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan keberatan;

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

**F. ANGGARAN**

Seluruh pembiayaan PPID bersumber dari DIPA KPU Kabupaten Manggarai Timur.

**G. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI**

Selama Tahun 2025 PPID KPU Kabupaten Manggarai Timur menerima 4 (empat) permohonan permintaan pelayanan informasi. Berikut tabel rekapitulasi pelayanan informasi KPU Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2025 :

# Rekapitulasi Pelayanan Informasi KPU Kab. Manggarai Timur Tahun 2025

| No (1) | Tgl (2) | Nama (3) | Alamat (4) | Nomor Kontak (5) | Pekerjaan (6) | Informasi yang Diminta (7) | Tujuan Penggunaan Informasi (8) | Status Informasi (9) | | | Bentuk Informasi yang Dikuasai (10) | | Jenis Permohonan (11) | | Keputusan (12) | Alasan Penolakan (13) | Hari dan Tanggal (14) | | Biaya dan cara Pembayaran (15) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Dibawah | | Belum Didokumentasikan | Soft copy | Hard copy | Melihat / Mengetahui | Meminta Salinan | | | Pemberitahuan Tertulis | Pemberian Informasi | Biaya | Cara |
| | | | | | | | | Ya | Tidak | | | | | | | | | | | |
| 1 | 9-Januari-25 | Sabinus Karlsan | Borong Manggarai Timur | - | - | Data Perolehan Suara Pemilu Legislatif Tahun 2024 | Informasi Kepemiluan | √ | | | √ | | | √ | Dikabulkan | | | 9-Januari-25 | Gratis | Gratis |
| 2 | 9-Januari-25 | Vinsen Alimi | Borong Manggarai Timur | - | - | Data Perolehan Suara Pemilu Legislatif Tahun 2024 | Informasi Kepemiluan | √ | | | √ | | | √ | Dikabulkan | | | 9-Januari-25 | Gratis | Gratis |
| 3 | 15-Januari-25 | Hendrik Dues | Sekretariat DPRD Manggarai Timur | 085337226257 | ASN | Data Penetapan Calon Terpilih DPRD Manggarai Timur dalam Pemilu 2024 | Informasi Kepemiluan | √ | | | √ | | | √ | Dikabulkan | | | 15-Januari-25 | Gratis | Gratis |
| 4 | 10-Februari-25 | William H.S.A. Bol | Ngkiong Manggarai Timur | - | - | Surat Keterangan Kerja | Kebutuhan Pribadi (Pengalaman Kerja) | √ | | | √ | | | √ | Dikabulkan | | | 10-Februari-25 | Gratis | Gratis |

**H. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI**

Selama tahun 2025 PPID KPU Kabupaten Manggarai Timur belum pernah ada sengketa atau permasalahan berkaitan pelayanan informasi publik.

**I. PENUTUP**

Laporan pelaksana tugas ini menyajikan laporan kegiatan selama tahun 2025 selanjutnya KPU Kabupaten Manggarai Timur akan melaksanakan kegiatan pelayanan PPID sebagaimana tertuang dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh KPU RI maupun KPU Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk kemajuan dalam hal pelayanan dan pengelolaan PPID KPU Kabupaten Manggarai Timur.

Demikian laporan ini dibuat sebagai salah satu pertanggungjawaban atas kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh PPID KPU Kabupaten Manggarai Timur dan selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Borong, 12 Januari 2026

Ketua,

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

**Jefri Guedo Bedo**