



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MATARAM

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM
NOMOR 17 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 34 sampai dengan pasal 44 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Desk Pelayanan Informasi Publik Lingkup Komisi Pemilihan Umum Kota Mataram;
- b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Mataram tentang Standar Operasional Prosedur Desk Pelayanan Informasi Publik Lingkup Komisi Pemilihan Umum Kota Mataram.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara

3. Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5149);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 826);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 189);

10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 169/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Informasi yang dikecualikan dilingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK LINGKUP KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Komisi Pemilihan Umum Kota Mataram, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Tujuan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Komisi Pemilihan Umum Kota Mataram adalah :

- a. Mewujudkan pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan sederhana.
- b. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelayanan informasi publik.
- c. Memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.
- d. Mencegah terjadinya sengketa informasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 19 September 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MATARAM,

ttd


LALU AGUS SUHARDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MATARAM

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu,
Partisipasi dan Humas



Moch. Wanyurridho

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MATARAM</p>	Nomor SOP	17 Tahun 2025
	Tanggal Pengesahan	19 September 2025
	Ditetapkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Mataram
	Nama SOP	Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Sekretariat KPU Kota Mataram
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang layanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 9. Peraturan Komisi Informasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdaftar dalam struktur PPID Kota Mataram; 2. Memahami ketentuan mengenai keterbukaan informasi, informasi dan transaksi elektronik, serta perlindungan data pribadi; 3. Memahami hak dan kewajiban pemohon informasi publik; 4. Memahami unsur-unsur pelayanan publik; 5. Memahami <i>service excellent</i> dalam kerangka pelayanan publik; 6. Menguasai pengoperasian komputer dan teknologi informasi;

<p>Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum Dan Pemilihan;</p> <p>10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 169/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Informasi yang dikecualikan dilingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Keberatan Dalam Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Penanganan Sangketa Informasi 3. SOP Penanganan Keberatan Dalam Pelayanan Informasi Publik 4. SOP Penetapan Informasi Yang Dikecualikan 5. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja <i>desk</i> pelayanan informasi publik; 2. Buku register permohonan informasi publik; 3. Alat tulis; 4. Formulir pelayanan informasi publik; 5. Daftar informasi publik; 6. Perangkat Komputer <i>on line</i> dan alamat Surel; 7. Printer; 8. Smartphone.
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN/PENDATAAN</p>
<p>Kelalaian dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, dapat merugikan hak pemohon informasi publik dalam memperoleh informasi publik. Hal tersebut berpotensi menimbulkan sengketa informasi publik.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik</p>
<p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DESK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	
<p>MAKLUMAT PELAYANAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan, memberikan, dan / atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangan KPU Kabupaten Kota Mataram kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan; 2. Menyediakan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan; 3. Membangun dan mengembangkan Sistim Informasi dan Dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah; 4. Menyediakan sarana dan prasarana yang

	<p>memadai, termasuk pemanfaatan teknologi informasi, guna mempermudah akses masyarakat terhadap informasi publik;</p> <p>5. Mendukung penyelenggaraan negara yang baik, yaitu transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>6. Melaksanakan segala ketentuan yang termaktub dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta peraturan pendukung lainnya.</p>
<p>METODE PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	<p>Permohonan Informasi Publik oleh Pemohon Informasi Publik dapat dilakukan dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Langsung di Kantor KPU Kota Mataram melalui Desk Pelayanan Informasi di Jl. Dr. Soedjono, Lingkar Selatan, Jempong Baru, Kota Mataram 2. Pelayanan Informasi melalui Surat Elektronik/Tlp/Whatsapp dengan alamat email : ppidkpu kotamataram@gmail.com dan nomor Tlp/WA : 081933063415
<p>JADWAL DAN WAKTU PELAYANAN</p>	<p>PPID KPU Kabupaten Kota Mataram melalui Desk Pelayanan Informasi Publik membuka Pelayanan Informasi Publik di Kantor KPU Kota Mataram denga jadwal dan waktu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Senin – Kamis : Pukul 08.00 s.d. 16.00 wita. b. Jum’at : Pukul 08.00 s.d. 11.30 wita, dan Pukul 14.00 s.d 16.30 wita
<p>PROSEDUR DAN MEKANISME PELAYANAN INFORMASI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Informasi Publik melalui Pelayanan Langsung : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon informasi datang langsung ke Kantor KPU Kota Mataram menemui petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik pada waktu sesuai jadwal dan waktu pelayanan; b. petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik meminta kepada Pemohon Informasi untuk menunjukan KTP el, dan memberikan formulir permohonan informasi publik; c. Pemohon Informasi mengisi formulir permohonan Informasi Publik; d. petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik mencatat permohonan informasi publik pada Buku Register Pelayanan Informasi Publik, dan memberikan nomor registrasi; e. Dalam hal permohonan informasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud Pasal 35 dan 37 PKPU Nomor 22 Tahun 2023, Petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik melaporkan kepada PPID, dan PPID menyatakan bahwa permohonan informasi dinyatakan “Tidak Lengkap”





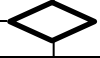

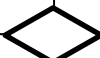



	<p>f. Dalam hal Informasi publik yang diminta, merupakan informasi terbuka, telah dikuasai, dan tersedia, petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik atas nama PPID memberikan informasi yang diminta kepada Pemohon Informasi.</p> <p>g. Dalam hal informasi yang diminta belum tersedia atau belum dikuasai dan/atau informasi yang dikecualikan, Petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik, melaporkan permohonan informasi kepada PPID;</p> <p>h. Dalam hal informasi publik yang diminta merupakan informasi terbuka dan tersedia pada unit kerja lingkup KPU Kota Mataram, PPID berkoordinasi dengan Tim Penghubung untuk mendapatkan informasi publik dimaksud untuk diberikan kepada Pemohon informasi melalui Petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>i. Dalam hal informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan atau informasi yang belum dikuasai, PPID menyampaikan kepada pemohon bahwa permohonan informasi “Ditolak”</p> <p>2. Permohonan Informasi Publik melalui Surat Elektronik :</p> <p>a. Pemohon informasi menyampaikan maksud memohon informasi publik melalui alamat Surel, Tlp/WA sesuai alamat <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>b. petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik meminta kepada Pemohon Informasi untuk FC KTP el, dan memberikan formulir permohonan informasi publik;</p> <p>c. Pemohon Informasi mengisi formulir permohonan Informasi Publik, dan mengirimkan formulir yang telah diisi melalui alamat Surel/WA <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik mencatat permohonan informasi publik pada Buku Register Pelayanan Informasi Publik dan memberikan nomor registrasi;</p> <p>e. Dalam hal permohonan informasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud Pasal 35, dan 38 PKPU Nomor 22 Tahun 2023, Petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik melaporkan kepada PPID, dan PPID menyatakan bahwa permohonan informasi dinyatakan “Tidak Lengkap”</p> <p>f. Dalam hal Informasi publik yang diminta, merupakan informasi terbuka, telah dikuasai, dan tersedia, petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik atas nama PPID memberikan informasi yang</p>
--	--

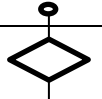
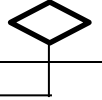
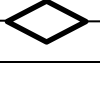
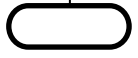
	<p>diminta kepada Pemohon Informasi.</p> <p>g. Dalam hal informasi yang diminta belum tersedia atau belum dikuasai dan/atau informasi yang dikecualikan, Petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik, melaporkan permohonan informasi kepada PPID;</p> <p>h. Dalam hal informasi publik yang diminta merupakan informasi terbuka dan tersedia pada unit kerja lingkup KPU Kota Mataram, PPID berkoordinasi dengan Tim Penghubung dalam rangka mendapatkan informasi publik dimaksud untuk diberikan kepada Pemohon informasi melalui Petugas <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>i. Dalam hal informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan atau informasi yang belum dikuasai, PPID menyampaikan kepada pemohon bahwa permohonan informasi “Ditolak”</p>
BIAYA/TARIF	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif.
KETENTUAN WAKTU PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK	<p>Terhadap permohonan Informasi Publik yang dikabulkan, PPID melalui <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik menyampaikan pemberitahuan dan memberikan informasi publik dimaksud yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permohonan dinyatakan lengkap untuk informasi publik yang berkaitan dengan kelembagaan dan/atau informasi Pemilu/Pemilihan pada tahap penyelenggaraan yang telah berlalu; dan 2. Paling lambat 3 (tiga) hari sejak permohonan dinyatakan lengkap untuk informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap yang sedang berjalan.
PRODUK PELAYANAN	Informasi dan dokumentasi.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)	
DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik

	<p>Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none">4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5149);6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 826);7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 189);9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor
--	---

	169/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Informasi yang dikecualikan dilingkungan Komisi Pemilihan Umum.
SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.
KOMPETENSI PELAKSANA	Sesuai Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Perihal PPID.
PENGAWASAN INTERNAL	Sekretaris KPU Kota Mataram memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
JUMLAH PELAKSANA	10 (Sepuluh) Orang.
JAMINAN PELAYANAN	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan.
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Penyesuaian Autentifikasi Salinan Keputusan

BAGAN ALUR PELAYANAN INFORMASI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	DESK PELAYANAN	PPID	TIM PENGHUBUNG	PERSYARATAN/PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi publik					Identitas Perorangan : KTP/SIM/Paspor Badan Publik : Akta Notaris, Dokumen Pengesahan Badan Publik Surat Permohonan Informasi Publik, Formulir Permohonan Informasi	10 menit	Salinan Form Permohonan Informasi, Nomor Register Permohonan Informasi	
2.	Memberikan Formulir Permohonan Informasi					Formulir Permintaan Informasi Publik	5 menit	FPIP siap diisi Pemohon Informasi	
3.	Mengisi Formulir Permohonan Informasi dan menyampaikan formulir yang telah diisi kepada Petugas Desk Pelayanan Informasi					FPIP	10 menit	FPIP telah diisi oleh Pemohon Informasi	
4.	Mencatat Permohonan Informasi dalam Buku Register, dan memeriksa kelengkapan permohonan serta memberikan Nomor Registrasi					1. Buku Register Permintaan Informasi Publik 2. Salinan Form Permohonan Informasi	10 Menit	Daftar dan Nomor Registrasi Permohonan Informasi Publik	
5.	Jika permohonan dinyatakan tidak lengkap, Pemohon melengkapi permohonan Informasi Publik					FPIP dan Identitas Pemohon Informasi	10 menit	FPIP lengkap dan FC Identitas Pemohon Informasi	
6.	Analisa Permohonan Informasi untuk menyimpulkan apakah informasi yang dimohon merupakan Informasi terbuka dan tersedia, atau informasi publik yang dikecualikan atau belum dikuasai					1. FPIP dan Identitas Pemohon 2. Daftar Informasi Publik	10 menit	Kesimpulan atas permohonan apakah langsung dikabulkan atau dilaporkan ke PPID	
7.	Jika informasi publik yang dimohon merupakan informasi terbuka dan tersedia, Petugas Desk Pelayanan Informasi atas nama PPID memberitahukan permohonan dikabulkan dan memberikan informasi publik yang dimohon kepada Pemohon					1. FPIP; 2. Pemberitahuan permohonan informasi dikabulkan;	30 Menit	Informasi Publik yang diminta Pemohon	Untuk informasi yang sudah tersedia, Desk pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai Formulir Pemberitahuan Tertulis
8.	Menerima pemberitahuan permohonan dikabulkan dan menerima informasi yang dimohon					Informasi Publik yang diminta Pemohon	10 menit	Bukti tanda terima informasi publik	
9.	Jika informasi publik yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan atau informasi yang belum dikuasai, atau informasi tidak tersedia Petugas Desk Pelayanan Informasi melaporkan permohonan Informasi Publik kepada PPID					FPIP dan Identitas Pemohon, serta keterangan mengenai informasi publik yang diminta dari Petugas Desk Pelayanan Informasi	5 menit	FPIP berada di PPID	
10.	Dalam hal menurut PPID : 1. informasi publik yang dimohon Pemohon Informasi merupakan informasi tidak tersedia pada Desk Pelayanan Informasi tetapi berada pada unit kerja lingkup KPU Kota Mataram, PPID berkoordinasi dengan Tim Penghubung untuk memperoleh informasi publik dimaksud untuk diberikan kepada Pemohon Informasi; atau 2. Informasi publik merupakan informasi yang dikecualikan atau belum dikuasai					FPIP dan Identitas Pemohon, serta keterangan mengenai informasi publik yang diminta dari Petugas Desk Pelayanan Informasi	15 menit	Kesimpulan Informasi Publik dapat diberikan atau "Ditolak"	

11.	Memberikan Informasi yang dimohon oleh Pemohon Informasi melalui PPID, atau PPID menyatakan Permohonan Informasi Publik "Ditolak"					Kesimpulan Informasi Publik dapat diberikan atau "Ditolak"	5 menit	Informasi Publik yang diminta / pernyataan permohonan "Ditolak"	
12	Menyampaikan Informasi yang diminta, atau menyampaikan pernyataan Permohonan "Ditolak"					Informasi Publik yang diminta / pernyataan permohonan "Ditolak"	5 menit	Informasi Publik yang diminta / pernyataan permohonan "Ditolak"	
13	Memberikan Informasi Publik, atau menyampaikan pemberitahuan bahwa Permohonan Informasi Ditolak					Informasi Publik yang diminta atau Pemberitahuan tertulis permohonan ditolak	10 menit	Bukti tanda terima	
14	Menerima Informasi Publik /Menerima Pemberitahuan Permohonan Informasi Publik "Ditolak"					Informasi Publik yang diminta atau Pemberitahuan tertulis permohonan ditolak			

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MATARAM,

ttd

LALU AGUS SUHARDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MATARAM

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu,
Partisipasi dan Humas



Moch. Wanyurridho