

KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
DAFTAR PERTANYAAN
Standar Kepatuhan Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik
Di Lingkungan KPU

Pengantar :

Dalam rangka penguatan peran, tugas dan fungsi PPID sesuai dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di KPU, Keputusan KPU Nomor 87 tentang Struktur Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan KPU, Keputusan KPU Nomor 88 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU. Oleh Karena itu ada beberapa pertimbangan yang perlu diisi oleh KPU Provinsi/KIP Aceh.

Dalam mengisi dengan memberi tanda silang x pada salah satu pilihan, untuk pertanyaan mohon untuk diisi. Adapun pertanyaan sebagai berikut:

SOSIALISASI REGULASI		
	YA	TIDAK
1 Apakah di satker telah ada sosialisasi UU No.14/2008?	x	
2 Apakah di satker telah ada sosialisasi PKPU No. 1/2015?	x	
3 Apakah di satker anda telah ada sosialisasi tentang Form Pelayanan Informasi?	x	
4 Apakah di satker telah ada sosialisasi SK Pengecualian informasi?	x	
5 Apakah di satker telah ada sosialisasi SK No. 87/2015?	x	
6 Apakah di satker telah ada sosialisasi SK No. 88/2015?	x	
7 Apakah ada rapat pembahasan regulasi KIP oleh Komisioner dan Sekretariat?	x	
8 Jika ada, apa poin penting pembahasan dari rapat pembahasan tersebut? <ul style="list-style-type: none"> - <i>Komisioner dan sekretariat sepaham dan sependapat untuk memberikan pelayanan informasi sebaik-baiknya.</i> - <i>Seluruh informasi dapat diakses oleh publik kecuali informasi yang dikecualikan berdasarkan UU No. 14/2008 pasal 17</i> 		

RUANG/MEJA PELAYANAN INFORMASI		
	YA	TIDAK
1 Apakah satker Anda memiliki Ruang/Meja Pelayanan Informasi?	x	
2 Sarana apa saja yang tersedia?		
a. Komputer	x	
b. Alur pelayanan Informasi	x	
c. Informasi waktu pelayanan	x	
d. Maklumat pelayanan	x	
e. Struktur PPID	x	
f. "Kotak" kepuasan permohonan informasi	x	
3 Apakah ada petugas khusus pelayanan informasi?	x	
4 Apakah formulir dibawah ini tersedia di ruang/meja pelayanan?		
a. Form permohonan informasi	x	
b. Buku register permohonan informasi	x	
c. Form pengajuan keberatan	x	
d. Buku register keberatan	x	
5 Apakah satker anda membuat laporan tahunan pelayanan informasi?	x	
E-PPID		
	YA	TIDAK
1 Apakah satker anda telah mengaktifkan akun e-ppid?	x	
2 Jika belum, apa kendalanya? <i>Tidak ada kendala</i>		
3 Apakah e-ppid sudah terhubung dengan website utama satker Anda?	x	
4 Apakah seluruh menu pada e-ppid telah diisi?	x	
5 Apakah ada kendala dalam pengisian menu pada e-ppid? <i>Tidak ada kendala</i>		
6 Apakah ada petugas khusus untuk mengisi dan mengaupade e-ppid?	x	

PPID		
	YA	TIDAK
1 Apakah satker anda sudah membentuk PPID? (sebutkan No. SK pengangkatan PPID)	X	
2 Apakah struktur PPID sudah mengacu dengan SK 87/2015?	X	
3 Apakah tugas dan fungsi pada struktur PPID berjalan?	X	
4 Struktur apa yang belum berjalan dan apa kendalanya? <i>Tidak ada kendala</i>		
5 Jika belum ada PPID, bagaimana pelayanan informasi dilakukan di satker Anda? <i>Sudah ada PPID</i>		
DIP		
	YA	TIDAK
1 Apakah satker Anda sudah membuat DIP?	X	
2 Jika belum, apa kendalanya? <i>Tidak ada kendala</i>		
3 Bagaimana prosedur penyusunan dan pengklasifikasian informasi dalam DIP di satker Anda? <i>Sesuai berpedoman pada Peraturan KPU No. 1/2015 tentang Informasi Publik di pasal 10-17 disusunlah daftar informasi yang perlu dilengkapi sesuai dengan klasifikasinya Tersedia Setiap Saat (TSS), Informasi Berkala (B) maupun Informasi Serta Merta (SM). Setelah digolongkan sesuai klasifikasinya, maka dengan bantuan staf masing-masing Subbagian disiapkanlah informasi tersebut berbentuk Hard Copi maupun Soft Copy untuk dipergunakan apabila ada yang membutuhkan.</i>		
4 Apa kendala dalam menyusun dan pengklasifikasian informasi DIP?		
5 Apakah format DIP sudah mengacu dengan SK 156/2015?	X	
6 Apakah DIP telah mencakup informasi dari seluruh bagian/sub bagian?	X	
7 Bagian/sub bagian mana yang belum memenuhi DIP? Mengapa?		
8 Apakah DIP diperbarui secara berkala?	X	
9 Berapa lama jangka waktu pembaharuan DIP? <i>Sesuai Peraturan KPU No. 1/2015 bahwa informasi diperbarui Paling sedikit 1 x kali dalam setahun dan paling singkat 6 bulan sekali</i>		

WEBSITE			
		YA	TIDAK
1	Apakah satker Anda memiliki website	X	
2	Apakah ada media lain diluar website yang digunakan untuk penyebaran informasi? Apa saja? <i>Media sosial dengan alamat kpu jakarta timur, antara lain: Google+, Facebook, Twitter, Pinterest, Picasa, Youtube, Vimeo, Blogger, Wordpress, Foursquare, Soundcloud</i>		
3	Apa saja menu dan sub menu dalam website di satker Anda? <i>Antara lain : Tentang Kami, Berita, Data Pemilu, Produk Hukum, Gallery, Media Center, Weblink, Download</i>		
4	Apakah website diperbarui informasinya secara berkala?	x	
5	Apakah disediakan ruang untuk penempatan informasi serta merta pada website di satker Anda/	x	
6	Apakah ada evaluasi berkala terhadap jumlah pengunjung pada website satker Anda?	x	

Jakarta Timur, 15 Maret 2016
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KPU KOTA JAKARTA TIMUR


SIGIT SUROMO, SE

Jakarta Timur, 16 Maret 2016
MENGETAHUI,
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KPU KOTA JAKARTA TIMUR


SYAMSUL RIZAL, S.Kom