



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

Wonogiri, 4 Januari 2017

Nomor : 08/KPU-Kab-012.329512/II/2017
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Buku
Perihal : **Laporan Layanan Informasi
Publik Tahun 2016**

K e p a d a
Yth . Ketua Komisi Informasi
Provinsi Jawa Tengah

di -
SEMARANG

Berdasarkan ketentuan pasal 46 ayat (1) dan (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum menyatakan bahwa KPU Kabupaten wajib membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik dan menyampaikan kepada Komisi Informasi Publik.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami kirimkan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2016 dari Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.



Tembusan, dikirim kepada Yth :

1. Ketua KPU RI di Jakarta;
2. Ketua KPU Provinsi Jawa Tengah di Semarang;
3. Sekretaris KPU Kab. Wonogiri;
4. Peringgal.

**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2016**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI**

2017

**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2016**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI**

**Jl. Gunung Gandul, Joho Lor, Giriwono Wonogiri
Telp. (0273) 325503 Fax (0273) 323866
Website : www.kpud-wonogirikab.go.id
Email : ppid@kpud-wonogirikab.go.id**

A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

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 Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk 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 berdasarkan prinsip/cara cepat, sederhana, tepat waktu dan biaya ringan/proporsional.

Keterbukaan informasi publik juga menjadi salah satu indikator dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya.

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 di Komisi Pemilihan Umum, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 22E sebagai lembaga penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap dan mandiri telah menetapkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. Selanjutnya disusul dengan pengesahan (1) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, (2) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum dan (3) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 156/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

Sebagai tindak lanjut dan implementasi dari peraturan perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri sebagai penyelenggara Pemilu di tingkat Kabupaten, pada tahun 2016 telah mengesahkan (1) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Nomor : 01/Kpts/KPU-Wng-012.329512/2016 tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Tahun 2016, (2) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Nomor : 02/Kpts/KPU-Wng-012.329512/2016 tentang Perubahan Atas Lampiran I dan Lampiran II Keputusan KPU Kab. Wonogiri Nomor 20/Kpts/KPU-Wng-012329512/2015 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU Kab. Wonogiri.

B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

Meskipun peraturan dan keputusan Komisi Pemilihan Umum yang mengatur tentang pelayanan Informasi publik disahkan di tahun 2015, namun demikian semangat pelaksanaan pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri telah dimulai dari tahun 2011 dengan mempedomani : (1) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah Nomor : 19/Kpts/KPUProv-012/Tahun 2011 Tentang Pembentukan Pusat Informasi dan Pendidikan Pemilih (PIPP) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, (2) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah Nomor : 20/Kpts/KPUProv-012/Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pusat Informasi dan Pendidikan Pemilih (PIPP) dan Pejabat

Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Pelayanan informasi publik mulai tahun 2015, telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan dan keputusan Komisi Pemilihan Umum yang disahkan di tahun 2015. Penyesuaian yang dilakukan hanya terbatas pada Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Jenis Formulir dalam pengelolaan dan pelayanan informasi. Sedangkan sebagai tindak lanjut Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor : 113/KPU/III/2016 tanggal 1 Maret 2016 perihal Tindak Lanjut Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Tahun 2016, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri telah mengaktifkan laman E-PPID yang dihubungkan dengan website (www.kpud.wonogirikab.go.id)

1. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang tersedia sampai dengan saat ini dalam rangka memberikan layanan informasi publik saat ini adalah :

a. Ruang Desk Pelayanan Informasi Publik

Luas desk pelayanan informasi publik berukuran 4 x 3 meter persegi, yang terdiri dari 1 set meja kursi tamu, 1 unit almari arsip, 1 unit meja kerja, 1 unit kursi kerja, 1 unit PC, 1 unit mesin fax dan instrumen formulir pelayanan administrasi permohonan informasi publik berupa :

- 1) Model PPID-A : Daftar Informasi Publik;
- 2) Model PPID-B : Formulir Permohonan Informasi Publik;
- 3) Model PPID-C : Register Permohonan Informasi Publik;
- 4) Model PPID-D : Formulir Pemberitahuan Tertulis;
- 5) Model PPID-E : Surat Keputusan PPID Tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik;
- 6) Model PPID-F : Surat Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik, dan
- 7) Model PPID-G : Register Pengajuan Keberatan.

b. Saluran Komunikasi

Di era informasi teknologi saat ini untuk mendukung layanan informasi publik secara mudah, murah, cepat dan akurat perlu dikembangkan akses informasi melalui beberapa saluran komunikasi. Saluran komunikasi PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri adalah :

Website : www.kpud-wonogirikab.go.id,

yang dihubungkan dengan laman
ppid,kpu.go.id (E-PPID)

Email : ppid@kpud-wonogirikab.go.id

Namun demikian guna mendukung pelayanan informasi publik, saat ini PPID pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten

Wonogiri masih menggunakan saluran komunikasi kesekretariatan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten, yaitu :

Telepon : (0273) 325503

Fax : (0273) 323866

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri melibatkan unsur Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten dan pegawai pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten, yang terdiri dari : Pembina PPID, Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, Atasan PPID, PPID, Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi dan Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

Pelayanan informasi publik di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri oleh Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang melibatkan salah satu personil di 4 (empat) Sub Bagian yang ada di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri dengan dibuatkan jadwal pelayanan informasi, yang setiap harinya bertugas untuk memberikan layanan informasi publik kepada pemohon informasi. Adapaun waktu pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja dengan rincian :

- a. Senin s/d Kamis : 09.00 – 15.00 WIB
- b. Jumat : 09.00 – 15.30 WIB

3. Anggaran Pelayanan Informasi Publik

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri pada Tahun Anggaran 2016 tidak mendapatkan dukungan/alokasi anggaran kegiatan pelayanan informasi.

C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada tahun 2016, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri berusaha melayani permohonan informasi publik berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri dengan menggunakan administrasi sebagaimana bentuk dan formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

Adapun rincian pelayanan informasi publik yang dilaksanakan selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pemohon informasi publik sebanyak 15 (lima belas) pemohon dengan jumlah permohonan informasi publik sejumlah 34 (tiga puluh empat) informasi publik;
2. Waktu yang digunakan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik rata-rata \leq 2 hari;

3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya (dipenuhi) sejumlah 28 (dua puluh delapan) informasi publik;
4. Jumlah permohonan informasi yang ditolak sejumlah 6 (enam) informasi publik.

**REKAPITULASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI
TAHUN 2016**

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI PUBLIK	JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK			STATUS / TINDAK LANJUT			JANGKA WAKTU PEMENUHAN INFORMASI
			SECARA LANGSUNG	SECARA ELEKTRONIK	JUMLAH	DIPENUHI	DITOLAK	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Januari	3	3	0	3	3	0	3	≤ 2 Hari
2	Februari	4	4	0	4	4	0	4	≤ 2 Hari
3	Maret	0	0	0	0	0	0	0	≤ 2 Hari
4	April	0	0	0	0	0	0	0	≤ 2 Hari
5	Mei	1	1	0	1	1	0	1	≤ 2 Hari
6	Juni	0	0	0	0	0	0	0	≤ 2 Hari
7	Juli	1	5	0	5	5	0	5	≤ 2 Hari
8	Agustus	1	2	0	2	2	0	2	≤ 2 Hari
9	September	0	0	0	0	0	0	0	≤ 2 Hari
10	Oktober	3	4	7	11	7	4	11	≤ 2 Hari
11	Nopember	0	0	0	0	0	0	0	≤ 2 Hari
12	Desember	2	8	0	8	6	2	8	≤ 2 Hari
JUMLAH		15	27	7	34	28	6	34	

D. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Selama kurun waktu tahun 2016, tidak ada keberatan yang disampaikan oleh pemohon informasi kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.

E. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri terdapat kendala sebagai berikut :

1. Masih kurangnya pemahaman terhadap pelaksanaan pengelolaan (standar operasional prosedur) pelayanan informasi publik baik masyarakat pemohon informasi maupun sumber daya manusia (pegawai) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri;
2. Masih kurangnya pemahaman dari masing-masing pengelola sumber data (Sub Bagian pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonoogir) tentang jenis/klasifikasi informasi publik;
3. Kurangnya sumber daya manusia (pegawai) secara kuantitas dan kualitas pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.

F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Guna perbaikan/meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri, hal-hal yang mendapatkan prioritas adalah :

1. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (pegawai) pelayanan informasi melalui pelatihan/kursus/workshop;
2. Pemenuhan sarana dan prasarana penunjang pelayanan informasi, khususnya saluran komunikasi dengan mengembangkan website Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri agar menjadi sarana dan sumber informasi yang lengkap;
3. Melakukan pengelolaan dokumen informasi secara sistematis, agar pengelompokan kategori informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tersusun dengan baik.

G. PENUTUP

Demikian laporan layanan informasi publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Tahun 2016, sebagai kewajiban dan pertanggungjawaban Badan Publik sebagaimana amanat Undang-

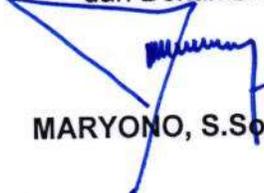
Undang Nomor 14 Tahun 2008 serta sebagai bahan evaluasi guna peningkatan pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.

Wonogiri, 4 Januari 2017

Mengetahui :
Sekretaris
Selaku Atasan PPID

Drs. AGUNG EKO NUGROHO, MH

Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi


MARYONO, S.Sos, M.Si

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses, income, and transfers.

The second part of the document provides a detailed breakdown of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. Each step is explained in detail, with examples provided to illustrate the concepts.

The third part of the document discusses the various types of accounts used in accounting. It categorizes accounts into assets, liabilities, equity, revenue, and expense accounts. It also explains how these accounts are used to record transactions and how they are balanced at the end of each period.

The fourth part of the document discusses the importance of the double-entry system. It explains how every transaction is recorded in two accounts, one as a debit and one as a credit, to ensure that the accounting equation remains in balance. This system is essential for maintaining the accuracy of the financial records.

The fifth part of the document discusses the various methods used to record transactions. It compares the cash method and the accrual method, highlighting the differences between them and the advantages of each. It also discusses the use of journals and ledgers to record and summarize transactions.

The sixth part of the document discusses the importance of adjusting entries. It explains how these entries are used to record accruals, deferrals, and corrections, ensuring that the financial statements reflect the true financial position of the business at the end of the period.

The seventh part of the document discusses the various types of financial statements. It explains the purpose and components of the balance sheet, income statement, statement of retained earnings, and statement of cash flows. It also discusses how these statements are used to analyze the financial performance of a business.

The eighth part of the document discusses the importance of internal controls. It explains how these controls are used to prevent and detect errors and fraud, ensuring the reliability of the financial information. It also discusses the various types of internal controls, such as segregation of duties and authorization.

The ninth part of the document discusses the various types of taxes. It explains the different types of taxes, such as income tax, sales tax, and property tax, and how they are calculated and reported. It also discusses the importance of staying up-to-date on tax laws and regulations.

The tenth part of the document discusses the various types of audits. It explains the purpose and scope of an audit, and how it is conducted. It also discusses the different types of audits, such as internal audits and external audits, and the role of auditors in ensuring the accuracy of the financial statements.