



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN INFORMASI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

2025

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
JL. MH. THAMRIN No.14
Telepon : 021 390 5889
JAKARTA PUSAT**

 BAWASLU BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM	Nomor SOP	15/HM.00.00/SJ/10/2025
	Tanggal Pembuatan	21 Oktober 2025
	Tanggal Revisi	24 Oktober 2025
	Tanggal Efektif	31 Oktober 2025
	Disahkan oleh	SEKRETARIS JENDERAL  ICHSAN FUADY NIP. 196510301993031001
Nama SOP	Pelayanan Informasi	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Informasi - Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP - Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Dan Bawaslu Kabupaten/kota - Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi, Dan Bawaslu Kabupaten/kota - Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panwaslu Kecamatan - Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota - Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Keputusan Bawaslu No.181/HM.00.00/K1/09/2025 tentang Pembentukan Tim Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi di Badan Pengawas Pemilihan Umum	- Memiliki pengetahuan tentang standar pelayanan informasi publik - Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan administrasi - Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan jelas

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
-	- Komputer/Laptop/Printer/Scanner - Jaringan Internet - Alat Komunikasi

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
------------	--------------------------

Jika SOP pelayanan informasi tidak dijalankan maka akan berpotensi timbulnya keberatan informasi	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik
--	---

SOP PELAYANAN INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayan Informasi	PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan secara telpon/datang langsung ke Bawaslu RI/daring						Identitas diri dan Akta Pendirian Perusahaan/Organisasi	1 jam	Formulir permohonan informasi	Mengarahkan pemohon mengisi formulir fisik atau daring
2	Mencatat permohonan informasi ke dalam buku register dan membuat tanda terima permohonan informasi						Buku register	1 jam	Tanda terima permohonan informasi	Menyerahkan permohonan informasi kepada PPID
3	Mempelajari substansi informasi yang dimohonkan oleh pemohon informasi dan menentukan klasifikasi informasi, apakah informasi terbuka atau tidak, dengan keputusan sebagai berikut: A: memberikan informasi apabila informasi terbuka B: memberikan disposisi permohonan informasi kepada atasan PPID apabila informasi tertutup dan dilakukan penelaahan						Formulir permohonan informasi yang sudah diisi lengkap	1 jam	Disposisi dokumen permohonan informasi	
4	Memberikan informasi yang diminta melalui surat jawaban						Dokumen file informasi yang diminta	1 jam	Dokumen Informasi yang diminta	Dokumen dikirim melalui saluran yang diminta dan Pemohon memiliki 30 hari untuk melakukan keberatan informasi
5	Menerima formulir permohonan informasi yang bersifat tertutup dan melakukan disposisi untuk penelaahan lebih lanjut oleh Tim Pertimbangan						Formulir permohonan informasi yang sudah diisi lengkap	1 hari	Disposisi dokumen permohonan informasi	
6	Menelaah permohonan informasi lebih lanjut dari pemohon						Formulir permohonan informasi yang sudah diisi lengkap	7 hari	Disposisi dokumen hasil penelaahan	
7	Memberikan keputusan apabila membutuhkan waktu tambahan atau tidak dalam proses koordinasi: A: memberikan surat keputusan penolakan permohonan informasi kepada pemohon apabila tidak memerlukan tambahan waktu B: memberikan jawaban kepada pemohon bila membutuhkan tambahan waktu						Formulir permohonan informasi yang sudah diisi lengkap	3 hari	Surat Keputusan	
8	Memberikan jawaban kepada pemohon informasi bahwa membutuhkan waktu tambahan dan/atau memberikan keputusan penolakan permohonan informasi kepada PPID						Surat pemberitahuan penambahan waktu penelaahan dan/atau Surat keputusan penolakan informasi	3 hari	Tanggapan tertulis dan/atau Surat Keputusan	
9	Menerima keputusan penolakan informasi dari Tim Pertimbangan dan mengirimkan surat keputusan kepada pemohon						Surat pernolakan permohonan informasi	1 hari		
10	Pemohon menerima jawaban penolakan permohonan informasi dikarenakan informasi dikecualikan atau tidak dikuasai							1 jam	Tanggapan tertulis melalui surat elektronik	Pemohon punya waktu 30 hari untuk melakukan keberatan informasi
TOTAL		Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik					14 hari 5 jam			