



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan sederhana;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU Kabupaten Batang Hari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016

- Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952;
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 Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);

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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
11. 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);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 113/Kpts/KPU-Kab/005435322/2015 tentang Pengangkatan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari sebagaimana diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari Nomor 38/HM.02-Kpt/1504/KPU-Kab/VIII/2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN

BATANG HARI TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI

- KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU Kabupaten Batang Hari sebagaimana terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU Kabupaten Batang Hari sebagaimana terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi di Lingkungan KPU Kabupaten Batang Hari sebagaimana terlampir dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik di Lingkungan KPU Kabupaten Batang Hari sebagaimana terlampir pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi di Lingkungan KPU Kabupaten Batang Hari sebagaimana terlampir pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana terlampir pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ritonga Muchammad Anas

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BATANG HARI
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BATANG HARI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BATANG HARI**

**1. TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KPU
 KABUPATEN BATANG HARI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Identitas Perorangan : KTP/SIM/Paspor; b. Identitas Badan Publik : Akte Notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik; c. Mengisi formulir permohonan informasi;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	a. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui website e-PPID, telepon, surat, dan surat elektronik; b. Desk Layanan : 1) Layanan langsung : Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari jalan Jendral Sudirman KM.1, Muara Bulian; 2) Layanan tidak langsung : Website : https://batangharikabppid.kpu.go.id/ Telepon : (0743) 23090/23092

		<p>Email : ppidkpubatanghari@gmail.com</p> <p>c. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pemohon yang datang secara langsung mengisi sendiri formulir permohonan informasi yang telah disediakan di desk pelayanan;2) Pemohon informasi melalui layanan tidak langsung dapat mengisi formulir permohonan informasi di <i>website</i> e-PPID KPU Kabupaten Batang Hari;3) Petugas Desk Pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;4) Petugas Desk Pelayanan dapat langsung memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi, jika informasi yang dimaksud sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan;5) Petugas Desk Pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Batang Hari dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;6) Petugas Desk Pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan;7) Apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat berikan secara langsung,
--	--	---

		<p>petugas desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Petugas Desk Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;</p> <p>8) Apabila informasi tidak dapat diberikan, petugas Desk Pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan keberatan kepada Atasan PPID;</p> <p>9) Setiap pemberian informasi wajib disertai dengan tanda terima;</p> <p>10) Petugas Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p>
3.	Jangka Waktu	Pelayanan informasi publik diselesaikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan perpanjangan.
4.	Biaya	Pemohon Informasi tidak ada biaya dalam pelayanan informasi, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Berupa informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang pelayanan informasi;</p> <p>b. Komputer;</p> <p>c. Meja dan kursi;</p> <p>d. Lemari arsip;</p> <p>e. Telepon;</p>

		f. Printer/scanner; g. Jaringan internet.
7.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin – Kamis : 09.00 – 15.30 WIB Jum'at : 09.00 – 16.00 WIB

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ritonga Muchammad Anas

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BATANG HARI
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BATANG HARI

**2. TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN
 INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN BATANG HARI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	a. Identitas Perorangan : KTP/SIM/Paspor; b. Identitas Badan Publik : Akte Notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik; c. Mengisi formulir keberatan;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	a. Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan pelayanan informasi dengan cara datang langsung, melalui website e-PPID, telepon, surat, dan surat elektronik; b. Desk Layanan : 1) Layanan langsung : Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari jalan Jendral Sudirman KM.1, Muara Bulian; 2) Layanan tidak langsung : Website : https://batangharikabppid.kpu.go.id/ Telepon : (0743) 23090/23092 Email : ppidkpubatanghari@gmail.com c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung, mengisi formulir keberatan yang telah disediakan oleh desk pelayanan; d. Pemohon informasi melalui layanan tidak langsung dapat mengisi formulir keberatan informasi di

		<p><i>website</i> e-PPID KPU Kabupaten Batang Hari;</p> <p>e. Petugas Desk pelayanan informasi memberikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan Undang-Undang Komisi Informasi Publik;</p> <p>f. Petugas Desk Pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, dan selanjutnya PPID akan menyampaikan formulir keberatan tersebut kepada Atasan PPID;</p> <p>g. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;</p> <p>h. Petugas Desk Pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan;</p> <p>i. Petugas Desk Pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi terkait hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima.</p>
3.	Jangka Waktu	Jangka waktu pelayanan keberatan adalah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan atas permohonan informasi publik diterima oleh desk pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Waktu Pelayanan	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin – Kamis : 09.00 – 15.30 WIB Jum'at : 09.00 – 16.00 WIB

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ritonga Muchammad Anas

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BATANG HARI
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BATANG HARI

**3. TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU
 KABUPATEN BATANG HARI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>a. Berdasarkan permohonan informasi yang masuk, KPU Kabupaten Batang Hari dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan kepada PPID KPU-RI;</p> <p>b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU-RI sebagaimana telah diatur dalam Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/Kpu/TAHUN 2015 melakukan langkah-langkah antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menentukan materi Pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh KPU Kabupaten Batang Hari; 2) Mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung dan narasumber yang ditunjuk dari KPU Kabupaten Batang Hari terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi; 3) Menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui

		Rapat Pleno KPU.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID KPU RI.

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ritonga Muchammad Anas

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BATANG HARI
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BATANG HARI

**4. TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU
 KABUPATEN BATANG HARI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>a. PPID melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan Sub-Bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);</p> <p>b. Setiap Sub-Bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing Sub-Bagian sesuai dengan format yang telah disediakan;</p> <p>c. Setelah menerima laporan Daftar Informasi Publik (DIP) dari setiap Sub-Bagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategori informasi sesuai dengan format DIP;</p> <p>d. Usulan DIP yang telah disusun oleh PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;</p> <p>e. Daftar Informasi Publik (DIP) hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;</p> <p>f. Setelah memperoleh persetujuan dari Tim Pertimbangan, usulan Daftar Informasi Publik (DIP) disahkan melalui Rapat Pleno KPU Kabupaten Batang Hari.</p>

2.	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik (DIP) harus diperbaharui setiap satu tahun sekali.
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di Desk Pelayanan.

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Rwanga Muchammad Anas

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BATANG HARI
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 BATANG HARI

5. TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN BATANG HARI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	a. Tim Penghubung melakukan pelaporan permohonan dan pelayanan informasi secara berkala kepada PPID; b. PPID menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan tim penghubung; c. PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik yang telah disusun kepada Atasan PPID; d. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelayanan informasi publik; e. Atasan PPID menyampaikan Laporan Pelayanan Informasi Publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian disahkan melalui Rapat Pleno KPU Kabupaten Batang Hari.
2.	Jangka Waktu	Laporan Pelayanan Informasi Publik dilakukan pada akhir tahun.
3.	Publikasi	Laporan Pelayanan Informasi Publik dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Provinsi

	Jambi dengan tembusan kepada KPU Provinsi Jambi dan KPU Republik Indonesia.
--	---

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ritonga Muchammad Anas

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BATANG HARI

6. TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	a. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi; b. Jika Atasan PPID berhalangan hadir, dapat dikuasakan kepada PPID dan/atau pejabat lain yang berkaitan dengan informasi yang sedang diselesaikan proses sengketanya; c. Petugas Desk Pelayanan, PPID, dan Tim Penghubung menyiapkan kelengkapan sidang, berupa buku register pelayanan informasi, formulir permohonan informasi, kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.

Ditetapkan di Muara Bulian
pada tanggal 30 September 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

A. KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG HARI
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ritonga Muchammad Anas