



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pesisir Selatan;

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);
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 Nomor 5038);

Undang-undang

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. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminsitrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 768);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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);
9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Klasifikasi Informasi Publik sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana tercantum pada Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Informasi Publik sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana tercantum pada Lampiran V Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana tercantum pada Lampiran VII Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDELAPAN : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Keputusan

yang merupakan
jdih.kpu.go.id/sumbar/pesisirselatan

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
 PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN

 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN</p>	NOMOR SOP	1/HK.03.1/1301/2021
	TANGGAL PENGESAHAN	3 NOVEMBER 2021
	DISAHKAN OLEH	<p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN,</p> <p>AFNEL SURYASMAN NIP.196804061989031005</p>
	NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PESISIR SELATAN
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 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 5. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminsitasi Pemerintahan; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik; 2. Memahami Tugas dan Fungsi Dalam Melakukan Pelayanan Informasi Publik; 3. Memahami mekanisme dalam pemberian pelayanan mengenai Informasi Publik.

Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaen Pesisir Selatan Nomor 9/HK.03.1-Kpt/1301/KPU-Kab/IX/2021 tentang Klasifikasi Informasi yang Termasuk Dalam Kategori Informasi yang Dikecualikan 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaen Pesisir Selatan Nomor 10/HK.03.1-Kpt/1301/KPU-Kab/IX/2021 tentang Daftar Informasi Publik Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaen Pesisir Selatan Tahun 2021	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer; 3. Printer; 4. Scanner; 5. Jaringan Internet; 6. Flashdisk dan Map Odner; 7. Stempel Salinan; 8. Cap Dinas.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi pemilihan Umum Kabupaten Pesisir Selatan tidak dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) maka pelayanan tidak akan diberikan atau ditindaklanjuti.	Disimpan dalam bentuk naskah asli (<i>hardcopy</i>) dan naskah asli Elektronik (<i>softcopy</i>)

Ditetapkan di Painan

pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi yang wajib diumumkan secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> a. Profil KPU Kabupaten Pesisir Selatan dan Sekretariat; b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup KPU Kabupaten Pesisir Selatan; c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup KPU Kabupaten Pesisir Selatan berupa laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) dan Penetapan kinerja (TAPKIN) ; d. Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit; e. Ringkasan laporan akses informasi publik; f. Informasi tentang Keputusan dan/atau Kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh KPU Kabupaten Pesisir Selatan; g. Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan informasi; h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2	Informasi yang wajib	a. Peraturan dan Kebijakan yang dikeluarkan

	diumumkan secara serta-merta	oleh KPU/ KPU Provinsi Sumatera Barat dan KPU Kabupaten Pesisir Selatan pada masa pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan ; b. Putusan lembaga Peradilan terkait dengan proses dan hasil Pemilu dan Pemilihan;
3	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	a. Daftar Informasi Publik; b. Informasi tentang Keputusan dan Kebijakan KPU Kabupaten Pesisir Selatan; c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan yang meliputi: 1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan; 2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai; 3. Anggaran KPU Kabupaten Pesisir Selatan secara umum maupun anggaran khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya; 4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh KPU Kabupaten Pesisir Selatan; 5. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya; 6. Surat menyurat Pejabat KPU Kabupaten Pesisir Selatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya; 7. Data perbendaharaan dan inventaris; 8. Rencana strategis, rencana proyek, dan rencana kerja KPU Kabupaten Pesisir Selatan; 9. Agenda kerja pimpinan satuan kerja; 10. Informasi mengenai kegiatan Pelayanan Informasi Publik; 11. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan

		penindakannya; 12. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat Publik dalam pertemuan terbuka untuk umum;
4	Informasi yang dikecualikan	a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat menghambat proses penegakan hukum; b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengungkap rahasia pribadi; c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengungkap rahasia jabatan; d. Memorandum surat-surat antar KPU atau Intra KPU yang menurut sifatnya dirahasiakan; e. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang;

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Sekretaris,



Afnel Suryasman

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik); b. Mengisi Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat, dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada : Kantor KPU Kabupaten Pesisir Selatan, Alamat : Jl. Ilyas Yacub No. 39 Painan Telp. (0756) 22413 Fax. (0756) 22430 c. Desk Pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir Model PPID-B; 2. Pemohon informasi melalui surat, e-mail, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan; 3. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi; 4. 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. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten

		<p>Pesisir Selatan dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</p> <ol style="list-style-type: none">6. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan serta Surat Keputusan PPID Tentang Penolakan Permohonan (Model PPID-E);7. Apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan Pemberitahuan Tertulis (Formulir Model PPID-D) mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;8. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;9. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;10. Desk pelayanan mengisi buku Register Permohonan Informasi Publik (Model PPID-C).
3.	Jangka Waktu	Sepuluh hari kerja dan dapat diperpanjang tujuh hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis di sertai dengan alasan.
4.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan berupa informasi dalam

		bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang pelayanan informasi; b. Komputer; c. Meja dan kursi; d. Printer; e. Sistem Jejaring PPID KPU Kabupaten Pesisir Selatan yang beralamat pada: pesisirselatankabppid.kpu.go.id
7.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian: Senin - Kamis : 09.00 - 15.00 WIB Jumat : 09.00 - 15.30 WIB

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP
 PELAYANAN INFORMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	a. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik); b. Mengisi formulir Pernyataan Keberatan (Model PPID-F).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik; b. Alamat pengajuan keberatan ditujukan pada : Kantor KPU Kabupaten Pesisir Selatan Jln. Ilyas Yacub No.39 Painan Kecamatan IV Jurai c. Pemohon informasi yang datang secara langsung wajib mengisi Formulir Model PPID-F; d. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik (e-mail), formulir Model PPID-F diisikan oleh desk pelayanan; e. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir Pernyataan Keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP;

		<p>f. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir Pernyataan Keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</p> <p>g. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan secara tertulis;</p> <p>h. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;</p> <p>i. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</p> <p>j. Desk pelayanan mengisi buku Register Pengajuan Keberatan (Model PPID-G).</p>
3.	Jangka Waktu	Paling lambat 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 - 15.00 WIB Jumat : 09.00 - 15.30 WIB

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Berdasarkan permohonan informasi, setiap sub bagian di Lingkungan KPU Kabupaten Pesisir Selatan dapat mengajukan permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU Kabupaten Pesisir Selatan;</p> <p>b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Pesisir Selatan menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh setiap sub bagian di Lingkungan KPU Kabupaten Pesisir Selatan;</p> <p>c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari setiap Sub bagian di Lingkungan KPU Kabupaten Pesisir Selatan terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;</p> <p>d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Pesisir Selatan untuk disahkan melalui Rapat Pleno</p>

2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID KPU Kabupaten Pesisir Selatan.
----	--------------	---

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Ainel Suryasman

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PESISIR SELATAN

TATA CARA PENYUSUNAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. PPID KPU Kabupaten Pesisir Selatan melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan tiap-tiap subbagian dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (Model PPID-A);</p> <p>b. Setiap Subbagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing subbagian sesuai dengan format yang telah disiapkan;</p> <p>c. Setelah menerima laporan Daftar Informasi Publik dari setiap subbagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format Daftar Informasi Publik;</p> <p>d. Usulan Daftar Informasi Publik yang telah disusun PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;</p> <p>e. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;</p> <p>f. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan Daftar Informasi Publik dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.</p>

2.	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap satu tahun sekali.
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID KPU Kabupaten Pesisir Selatan; b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim Penghubung dan evaluasi; c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID; d. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik; e. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Pesisir Selatan agar memperoleh pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun.
3.	Publikasi	Laporan pelayanan informasi publik dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR :14/HK.03.1/1301/2021
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi 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. Desk pelayanan, PPID, dan Tim Penghubung menyiapkan kelengkapan sidang, berupa buku register pelayanan informasi (Model PPID-C), Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B), kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 3 November 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

ttd.

EPALDI BAHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Sekretaris,



Afnel Suryasman