



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN REMBANG  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN REMBANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terjaminnya akses informasi publik kepada seluruh masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pemilu secara transparan, efektif dan efisien dapat dipertanggungjawabkan serta untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 dan Pasal 40 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang Tahun 2023;

- Mengingat : 1. 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);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan 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);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
  6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu dan Pemilihan;
  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 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 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
  10. 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);

11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
13. 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;
14. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 441/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia;
15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang Nomor 2/HM.02/3317/2022 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang Tahun 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN REMBANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN REMBANG.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG,

ttd.

M. IKA IQBAL FAHMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG

Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



Teguh Wijaya

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG  
 NOMOR 4 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG

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

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

| No. | KOMPONEN                       | URAIAN  |
|-----|--------------------------------|---|
| 1.  | Persyaratan Pelayanan          | 1. Identitas<br>perorangan : KTP/SIM/Pasport<br>badan publik : Akte Notaris dan<br>Dokumen Pengesahan Badan Publik<br>2. Mengisi formulir permohonan informasi  |
| 2.  | Sistem, Mekanisme,<br>Prosedur | 1. Pemohon informasi mengajukan<br>permohonan informasi dengan cara<br>datang langsung, melalui Faksimile,<br>telepon, surat dan surat elektronik<br>2. Alamat pelayanan informasi pada :<br>Kantor Komisi Pemilihan Umum<br>Kabupaten Rembang<br>Jl. Pemuda KM. 2 Kecamatan<br>Sidowayah, Kabupaten Rembang<br>Telp. (0295) 3202552<br>Nomor Handphone: 0821 3463 3319<br>Email : tekniskpurembang@gmail.com<br>3. Desk pelayanan memilah permintaan<br>informasi dengan ketentuan : |

| No. | KOMPONEN | URAIAN  |
|-----|----------|---|
|     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi;</li> <li>b. Untuk pemohon informasi melalui surat, email, telepon dan faksimile, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan;</li> <li>c. Desk pelayanan dapat langsung memberitahukan nomor formulir permohonan informasi,</li> <li>d. 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;</li> <li>e. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada dibawah penguasaan KPU Kabupaten Rembang dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</li> <li>f. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan didasarkan pada Keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan;</li> </ul> |

| No. | KOMPONEN         | URAIAN   |
|-----|------------------|--|
|     |                  | <p>g. 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 mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;</p> <p>h. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</p> <p>i. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;</p> <p>j. Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p> |
| 3.  | Jangka Waktu     | 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai 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>   |

| No. | KOMPONEN                                | URAIAN  |
|-----|---|---|
| 6.  | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Ruang pelayanan informasi<br>2. Komputer<br>3. Meja dan kursi<br>4. Rak informasi<br>5. Telepon<br>6. Faksimile<br>7. Printer  |
| 7.  | Waktu Pelayanan Informasi               | Pelayanan Informasi dilakukan setiap hari kerja dengan rincian:<br>Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB<br>Jumat : 09.00 – 15.30 WIB |

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG,

ttd.

M. IKA IQBAL FAHMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG

Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



Teguh Wijaya

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG  
 NOMOR 4 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

| NO. | KOMPONEN                    | URAIAN   |
|-----|-----------------------------|--|
| 1.  | Persyaratan Keberatan       | 1. Identitas<br>Perorangan : KTP / SIM / Pasport<br>Badan publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik<br>2. Mengisi formulir keberatan;  |
| 2.  | Sistem, Mekanisme, Prosedur | 1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimile, telepon, surat dan surat elektronik;<br>2. Alamat pelayanan informasi pada :<br>Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Rembang : Jl. Pemuda KM. 2 Kecamatan Sidowayah, Kabupaten Rembang<br>Telp. (0295) 3202552<br>Nomor Handphone: 0821 3463 3319<br>Email : tekniskpurembang@gmail.com<br>3. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;<br>4. Untuk pemohon informasi melalui surat, email, telepon dan faksimile, formulir keberatan dapat diisikan oleh desk pelayanan; |

| NO. | KOMPONEN                  | URAIAN  |
|-----|---------------------------|---|
|     |                           | <p>5. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP;</p> <p>6. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</p> <p>7. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;</p> <p>8. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;</p> <p>9. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</p> |
| 3.  | Jangka Waktu              | 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 Informasi | <p>Pelayanan Keberatan dilakukan setiap hari kerja dengan rincian :</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB</p> <p>Jumat : 09.00 – 15.30 WIB</p>   |

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG,

ttd.

M. IKA IQBAL FAHMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG

Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



Teguh Wijaya

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG  
 NOMOR 4 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI

| NO. | KOMPONEN                          | URAIAN   |
|-----|-----------------------------------|--|
| 1.  | Sistem,<br>Mekanisme,<br>Prosedur | 1. Berdasarkan permohonan informasi, KPU Kabupaten Rembang dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU RI;<br>2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh setiap satuan kerja di Lingkungan KPU dan KPU Kabupaten Rembang;<br>3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari setiap satuan kerja di Lingkungan KPU dan KPU Kabupaten Rembang terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;<br>4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU |

| NO. | KOMPONEN     | URAIAN   |
|-----|--------------|--|
| 2.  | Jangka Waktu | Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID |

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG

M. IKA IQBAL FAHMI

Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



Teguh Wijaya

LAMPIRAN IV  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG  
 NOMOR 4 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

| NO. | KOMPONEN                    | URAIAN  |
|-----|-----------------------------|---|
| 1.  | Sistem, Mekanisme, Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan Subbag Keuangan, Umum, dan Logistik, Subbag Program dan Data, Subbag Hukum dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);</li> <li>2. Setiap sub bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan sub bagian sesuai dengan format yang telah disiapkan;</li> <li>3. Setelah menerima laporan DIP dari setiap sub bagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP;</li> <li>4. Usulan DIP yang telah disusun oleh PPID dan Tim Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi;</li> <li>5. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;</li> </ol> |

| NO. | KOMPONEN     | URAIAN   |
|-----|--------------|--|
|     |              | 6. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapat pengesahan |
| 2.  | Jangka Waktu | Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap 6 (enam) bulan sekali  |
| 3.  | Publikasi    | Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan   |

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG,

ttd.

M. IKA IQBAL FAHMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG  
Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



Teguh Wijaya

LAMPIRAN V  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG  
 NOMOR 4 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG

**TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI**

| NO | KOMPONEN                          | URAIAN  |
|----|-----------------------------------|---|
| 1. | Sistem,<br>Mekanisme,<br>Prosedur | 1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;<br>2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyampaikan laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan tim penghubung dan evaluasi;<br>3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID;<br>4. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik;<br>5. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno agar mendapat 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 Publik   |

Ditetapkan di Rembang  
 pada tanggal 6 Januari 2023

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG  
 Kepala Subbagian Hukum dan SDM,

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN REMBANG,

ttd.

M. IKA IQBAL FAHMI



LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

| NO. | KOMPONEN                    | URAIAN   |
|-----|-----------------------------|--|
| 1.  | Sistem, Mekanisme, Prosedur | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi Komisi Informasi;</li><li>2. Jika Atasan PPID berhalangan hadir, dapat dikuasakan kepala PPID dan/atau pejabat lain yang berkaitan dengan informasi yang sedang diselesaikan proses sengketanya;</li><li>3. 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.</li></ol> |

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG,

ttd.

M. IKA IQBAL FAHMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN REMBANG

Kepala Subbagian Hukum dan SDM,

