



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR BIAYA PEROLEHAN INFORMASI PUBLIK DAN TATA
CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan, pelayanan informasi serta menghasilkan layanan informasi yang berkualitas di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 2 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum untuk setiap informasi publik diperoleh secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf e Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik mengenai penetapan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- c. bahwa berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam Nomor 25/PK.01-BA/1306/2025 tanggal 29 Juli 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam tentang Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam tentang Penetapan Standar Biaya Perolehan Informasi Publik dan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam.
- 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 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
 6. 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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM TENTANG PENETAPAN STANDAR BIAYA PEROLEHAN INFORMASI PUBLIK DAN TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM.
- KESATU : Menetapkan Standar Biaya Perolehan Informasi Publik dan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam.
- KEDUA : Standar Biaya Perolehan Informasi Publik di sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU yang meliputi produk/jenis pelayanan pemberian data dan informasi Komisi Pemilihan Umum senilai Rp.0,- (Nol Rupiah).
- KETIGA : Standar Biaya Perolehan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan dalam pemberian pelayanan pelayanan publik.

- KEEMPAT : Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 29 Juli 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM,

ttd

HERMAN SUSILO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara Pemilu
Dan Hukum,



WELZI MARTSON

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN AGAM
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR BIAYA PEROLEHAN
 INFORMASI PUBLIK DAN TATA CARA
 PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN AGAM

**TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Passport, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir permohonan informasi;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang, melalui faksimili, telepon, surat, atau surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : <ol style="list-style-type: none"> a. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam b. Jalan Veteran Nomor 7 Padang Baru – Lubuk Basung Kabupaten Agam c. Telp. (0752) 76012, 76807 d. <i>E-mail</i> : kpudagam@gmail.com 3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; b. Untuk pemohon informasi melalui surat, <i>e-mail</i>, telepon, dan faksimili, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan; c. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi; 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; e. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan Komisi Pemilihan Umum dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum mengenai informasi yang dikecualikan; f. Apabila keterangan lebih lanjut mengenai

		<p>informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan UU KIP;</p> <p>g. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</p> <p>h. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima dan bagi pemohon yang meminta informasi melalui <i>email</i>, tanda terima akan dikirimkan via <i>email</i>;</p> <p>i. Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p>
3.	Jangka Waktu	Sepuluh hari kerja dan dapat diperpanjang 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>
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan informasi; 2. Komputer; 3. Meja dan kursi; 4. Rak informasi
7.	Waktu Pelayanan dan Informasi	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 - 15.00 WIB</p> <p>Jumat : 09.00 - 15.30 WIB</p>

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN
TERHADAP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Passport, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir keberatan;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang, melalui faksimili, telepon, surat, atau surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : <ol style="list-style-type: none"> a. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam b. Jalan Veteran Nomor 7 Padang Baru – Lubuk Basung Kabupaten Agam

		<p>c. Telp. (0752) 76012, 76807</p> <p>d. <i>E-mail</i> ppidkpukabupatenagam@gmail.com</p> <p>3. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;</p> <p>4. Untuk pemohon informasi melalui telepon, surat, atau surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan;</p> <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 ditanda tangani 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 tiga puluh hari kerja sejak keberatan atas permohonan informasi publik diterima oleh desk pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Waktu Pelayanan dan Informasi	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin - Kamis : 09.00 - 15.00 WIB Jumat : 09.00 - 15.30 WIB

TATA CARA PENGECCUALIAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia mengacu kepada Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Setiap penghubung penyedia informasi dan dokumentasi pada masing-masing sub bagian melaksanakan koordinasi dengan kasubag berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan

		<p>informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Setiap sub bagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing sub bagian sesuai dengan format yang telah disiapkan; 3. Setelah menerima DIP dari setiap sub bagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format DIP; 4. Usulan DIP yang telah disusun PPID dan TIm Penghubung dikonsultasikan kepada Atasan PPID untuk dikoreksi; 5. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Ilm Pertimbangan; 6. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan Daftar Informasi Publik dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan
2.	Jangka Waktu	DIP harus diperbaharui setiap satu tahun sekali
3.	Publikasi	DIP harus tersedia di desk pelayanan

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penghubung PPID melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Penghubung dan evaluasi; 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan laporan pelayanan informasi kepada Atasan PPID; 4. Atasan PPID memeriksa dan mempelajari laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik; 5. Setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum 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

TATA CARA BERACARA DI KOMISI PEMILIHAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi Komisi Informasi 2. Jika Atasan PPID berhalangan hadir, dapat

		<p>dikuasakan kepada PPID dan/atau pejabat lain yang berkaitan dengan informasi yang sedang diselesaikan proses sengketanya;</p> <p>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.</p>
--	--	--

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 29 Juli 2025

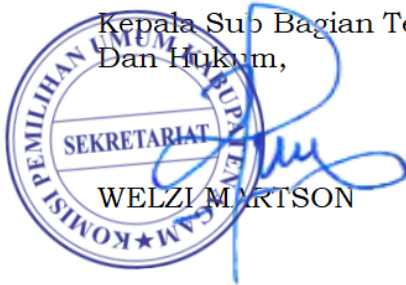
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

HERMAN SUSILO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara Pemilu
Dan Hukum,



WELZI MARTSON