



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- b. bahwa yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo;

- 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 25 Tahun 2009 Tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1125);
6. 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 Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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 Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1352 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
10. Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2005/TIK.02-SD/06/KPU/IX/2019 tanggal 25 September 2019 Perihal Pengelolaan Aplikasi PPID Online di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
11. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo Nomor 14/HM.03.5-BA/1206/2026 tanggal 05 Januari 2026 tentang Pembentukan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO.
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Daftar Identifikasi Informasi yang diklasifikasikan sebagai informasi yang dikecualikan adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran IV Keputusan ini.
- KELIMA : Pejabat sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
1. Pembina PPID memiliki kewenangan:
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
 - b. Menetapkan keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
 - c. Melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
 2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi memiliki kewenangan memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
 3. Atasan PPID memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;

- b. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
 - c. Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
 - d. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
4. PPID memiliki tugas dan wewenang:
- a. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Karo;
 - b. Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Karo;
 - c. Menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari lingkungan Sekretariat Jenderal KPU Kabupaten Karo;
 - d. Menyeleksi dan menguji Informasi Publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari Informasi yang terbuka untuk publik;
 - e. Membantu menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi publik bersama sub bagian hukum;
 - f. Menyiapkan bahan dan membantu melakukan Pengujian Konsekuensi dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pembina PPID;
 - g. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID;
5. Tim penghubung penyedia Informasi dan Dokumentasi pada KPU Kabupaten Karo memiliki tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan kegiatan pelayanan Informasi kepada publik;
 - b. Mengumpulkan, mengelola data serta membangun sistem Informasi;
 - c. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah Informasi Publik kepada Sub bagian hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten Karo.
6. *Helpdesk* pelayanan Informasi dan Dokumentasi memiliki tugas membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Karo.

KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo Nomor 07 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kabanjahe

Pada tanggal 5 Januari 2026

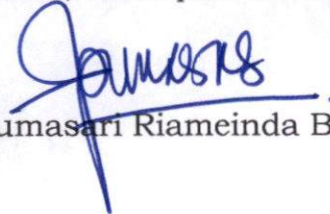
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KARO,

ttd.

RENDRA GAULLE GINTING

SALINAN Sesuai dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,


Dumasari Riameinda Br Surbakti

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO

A. PEMBINA

NO	NAMA	JABATAN
1	Rendra Gaulle Ginting	Ketua/ Divisi Umum, Keuangan dan Logistik
2	Jalek Ginting Suka	Anggota/Divisi Hukum dan Pengawasan
3	Kurnia Ramadhan	Anggota/Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi
4	Hendra Lias Sinulingga	Anggota/Divisi Teknis Penyelenggaraan
5	Sahimin	Anggota/ Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi dan SDM

B. TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI

NO	NAMA	JABATAN
1	Sahimin	Anggota/ Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi dan SDM
2	Ekadody	Plt. Sekretaris

C. ATASAN PPID

NO	NAMA	JABATAN
1	Ekadody	Plt. Sekretaris

D. PPID

NO	NAMA	JABATAN
1	Ekadody	Kasubbag Hukum dan SDM

E. TIM PENGHUBUNG PENYEDIA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO	NAMA	JABATAN
1	Eddy Mahendra Ketaren	Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik
2	Niko Aristian Pangihutan Girsang	Kasubbag Perencanaan, Data dan Informasi
3	Dumasari Riameinda Br Surbakti	Kasubbag Teknis dan Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

F. HELPDESK PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

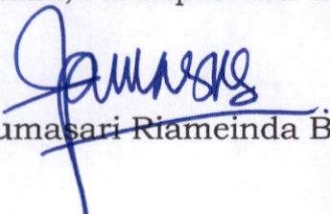
1	Kezia Damanik	Staf Subbag Hukum dan SDM
2	Suara Sembiring	Staf Subbag Hukum dan SDM
3	Ary Kastia Perangin-Angin	Staf Teknis dan Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat
4	Lastri Rahelita Panjaitan	Staf Subbag Perencanaan, Data dan Informasi
5	Gary Kristian Lingga	Staf Subbag Perencanaan, Data dan Informasi
6	Gita Mira Servina Ginting	Staf Keuangan, Umum dan Logistik

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,

ttd.

RENDRA GAULLE GINTING

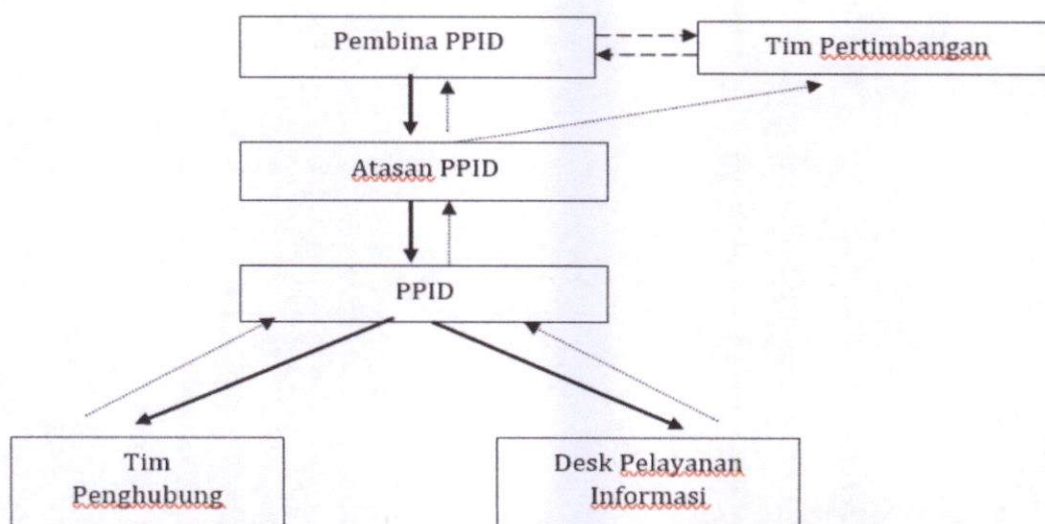
SALINAN Sesuai dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,


Dumasari Riameinda Br Surbakti

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO

**STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO**



Keterangan:

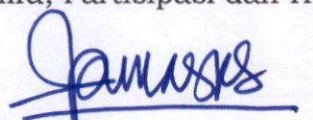
- : Instruksi
- - -→ : Koordinasi
-→ : Tanggungjawab

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,

ttd.

RENDRA GAULLE GINTING

SALINAN Sesuai dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,


Dumasari Riameinda Br Surbakti

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN KARO**

1. Tata Cara Pelayanan Informasi Publik

- a. Pemohon informasi mengajukan permintaan informasi publik kepada KPU Kabupaten Karo melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) baik dengan datang langsung maupun tidak langsung (faksimili, telepon, surat dan surat elektronik).
- b. Pemohon informasi menuliskan nama, no. telp, email, alamat, subyek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diinginkan dalam formulir permohonan informasi.
- c. Pemohon melampirkan *foto copy* kartu identitas yang masih berlaku.
- d. Desk Pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi.
- e. Desk pelayanan menyerahkan tanda bukti permohonan informasi berupa nomor formulir permohonan informasi.
- f. Desk pelayanan informasi dapat langsung memberikan informasi jika informasi yang diminta adalah informasi yang tersedia setiap saat dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan.
- g. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU Kabupaten Karo.
- h. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan dan dalam hal permohonan informasi umum, PPID memiliki waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja disertai alasan.

- i. Apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID.
- j. Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
- k. Setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima.
- l. Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.
- m. Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja pada pukul 09.00 – 15.00 WIB.

2. Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi.

- a. Pemohon informasi mengajukan keberatan terhadap pelayanan informasi dengan datang langsung maupun tidak langsung (faksimili, telepon, surat dan surat elektronik).
- b. Pemohon yang datang langsung mengisi formulir keberatan.
- c. Pemohon yang mengajukan keberatan lewat faksimili, telepon, surat dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh Desk Pelayanan.
- d. Desk Pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan.
- e. Desk Pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, dan PPID menyampaikan formulir keberatan kepada Atasan PPID.
- f. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan.
- g. Desk Pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon informasi.
- h. Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima.
- i. 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.

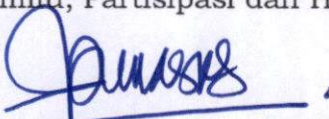
- j. Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja pada Pukul 09.00 – 15.00 WIB.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,

ttd.

RENDRA GAULLE GINTING

SALINAN Sesuai dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,


Dumasari Riameinda Br Surbakti

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO

**DAFTAR IDENTIFIKASI INFORMASI YANG DIKLASIFIKASIKAN SEBAGAI
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

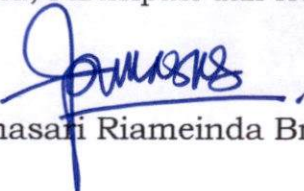
NO	JENIS INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	JANGKA WAKTU PENGECHUALIAN	ALASAN PENGECHUALIAN
1.	Barang/asset kepemilikan kantor KPU	Tanpa batas waktu	Keamanan
2.	Kondisi keuangan instansi	Sampai waktu Laporan Pertanggungjawaban	Rahasia Negara
3.	Informasi pribadi KPU dan Sekretariat	Tanpa batas waktu	Ranah Privat
4.	Kebijakan-kebijakan internal	Tanpa batas waktu	Agar tidak mengganggu aktivitas kerja

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,

ttd.

RENDRA GAULLE GINTING

SALINAN Sesuai dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARO,
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,


Dumasari Riameinda Br Surbakti