



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 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;

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 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);
6. 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);
7. 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);
  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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 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:
    - 1) Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
    - 2) Menetapkan keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
    - 3) Melakukan pembinaan kepada PPID di lingkungan KPU Kabupaten Karo;
  2. Atasan PPID memiliki tugas dan kewenangan :
    - a. Tugas :
      - 1) menunjuk PPID;
      - 2) menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di KPU Kabupaten Karo;
      - 3) menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;

- 4) mewakili KPU Kabupaten Karo dalam hal terjadi proses penyelesaian sengketa terkait Informasi Publik KPU Kabupaten Karo di Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- 5) melakukan pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID.

b. Wewenang :

- 1) menetapkan dan mengangkat PPID;
- 2) menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di KPU Kabupaten Karo;
- 3) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
- 4) menunjuk PPID untuk mewakili KPU Kabupaten Karo dalam hal terjadi proses penyelesaian sengketa terkait Informasi Publik KPU Kabupaten Karo di Komisi Informasi atau di pengadilan;
- 5) menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana, pejabat fungsional dan/atau petugas pelayanan Informasi; dan
- 6) mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses Informasi Publik di KPU Kabupaten Karo.

3. Tim Pertimbangan memiliki kewenangan :

- 1) memberikan pertimbangan atas seluruh Informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan Informasi Publik di KPU Kabupaten Karo;
- 2) memberikan pertimbangan mengenai pelaksanaan uji konsekuensi;
- 3) memberikan pertimbangan mengenai pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi Publik; dan

- 4) memberikan pertimbangan mengenai penanganan Sengketa Informasi Publik.
4. PPID memiliki tugas dan wewenang:
- a. Tugas :
    - 1) melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
    - 2) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
    - 3) menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja KPU Kabupaten Karo;
    - 4) menyusun dan memutakhirkkan Daftar Informasi Publik;
    - 5) melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
    - 6) menyerahkan hasil Pengujian Konsekuensi kepada Pembina PPID dengan persetujuan Atasan PPID untuk diputuskan dalam rapat pleno;
    - 7) menetapkan hasil Pengujian Konsekuensi setelah memperoleh persetujuan dalam rapat pleno KPU;
    - 8) menyediakan informasi publik;
    - 9) melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan Informasi Publik;
    - 10) menyusun program dan pelayanan Informasi Publik;
    - 11) Menyusun program dan pelayanan Informasi Publik.
  - b. Wewenang :
    - 1) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
    - 2) meminta klarifikasi kepada petugas pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
    - 3) menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis

- apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan atau rahasia, dengan memperhatikan masukan tim pertimbangan;
- 4) menetapkan Daftar Informasi Publik; dan
  - 5) menetapkan strategi dan metode pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan Informasi Publik.
5. PPID Pelaksana pada KPU Kabupaten Karo memiliki tugas dan wewenang:
- a. Tugas :
    - 1) membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
    - 2) melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
    - 3) mengumpulkan, mendokumentasikan, dan mengelola data yang dikuasai masing-masing subbagian di KPU Kabupaten Karo;
    - 4) menyampaikan data sebagaimana dimaksud dalam angka 3 kepada PPID KPU Kabupaten Karo;
    - 5) membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
    - 6) membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
    - 7) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
    - 8) mendukung pengumpulan data penyelesaian Sengketa Informasi Publik pada subbagian yang menangani hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten Karo.
  - b. Wewenang :
    - 1) meminta dokumen Informasi Publik dari petugas pelayanan informasi di KPU Kabupaten Karo;
    - 2) meminta klarifikasi kepada petugas pelayanan informasi di KPU Kabupaten Karo dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan

- 3) menyusun pertimbangan tertulis atau kajian awal terhadap Informasi Publik yang dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik yang ditolak.
  6. Petugas pelayan informasi memiliki tugas memberikan pelayanan teknis serta berkoordinasi dengan PPID pelaksana 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 PPID**

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. ATASAN PPID**

NO	NAMA	JABATAN
1	Ekadody	Plt. Sekretaris

**C. TIM PERTIMBANGAN**

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

**D. PPID**

NO	NAMA	JABATAN
1	Ekadody	Kasubbag Hukum dan SDM

**E. PPID PELAKSANA**

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. PETUGAS PELAYANAN INFORMASI**

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,

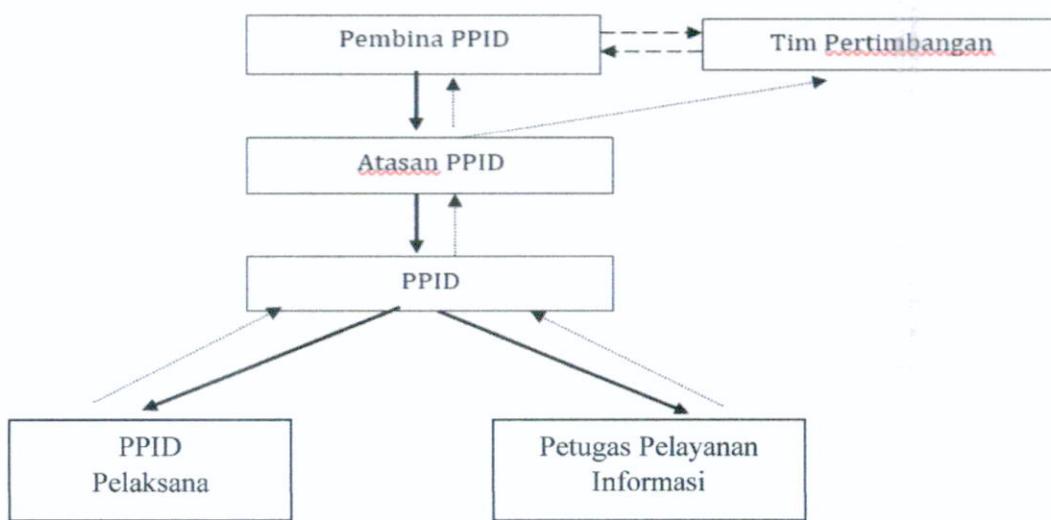
Dumasari Riameinda Br Surbakti



## 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
- : Tanggung Jawab

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. Petugas Pelayanan Informasi informasi mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi.
- e. Petugas Pelayanan Informasi menyerahkan tanda bukti permohonan informasi berupa nomor formulir permohonan informasi.
- f. Petugas Pelayanan Informasi 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, Petugas Pelayanan Informasi 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, Petugas Pelayanan Informasi 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. Petugas Pelayanan Informasi 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 Petugas Pelayanan Informasi.
- d. Petugas Pelayanan Informasi menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan.
- e. Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, dan PPID menyampaikan formulir keberatan kepada Atasan PPID.
- f. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan.
- g. Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon informasi.
- h. Petugas Pelayanan Informasi 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 Petugas Pelayanan Informasi, 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



*Riameinda*

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 PENGECUALIAN	ALASAN PENGECUALIAN
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

