



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 40 Peraturan Komisi Pemilihan Umum nomor 01 tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Kabupaten Kudus tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846;

2. Peraturan ...

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu Dan Pemilihan;
7. 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);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1911);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Kepegawaian Dan Non Keuangan Komisi Pemilihan Umum;

10. Peraturan ...

10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian Dan Keuangan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
11. Peraturan 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 2020 Nomor 1763);
12. 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;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 156 Tahun 2015 tentang Bentuk, Format, dan Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
15. Keputusan ...

15. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 441/Kpts/setjen/tahun 2016 Tentang Pedoman Penyediaan data dan Informasi Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;

Memperhatikan : Berita Acara Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Nomor 03/HM.01-AB/3319/KPU-Kab/II/2021 Tentang Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) Dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Di Lingkungan KPU Kabupaten Kudus Tahun 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;

KEENAM ...

- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini:
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Ayhu Ngabekti

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
 NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
 TAHUN 2021

**TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. - Identitas perorangan : KTP/SIM/Passport; - Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik, fotokopi AD/ART; 2. Mengisi formulir permohonan informasi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Jln. Ganesha No. 4 Purwosari, Kota Kudus, Telepon : (0291) 445544 atau email : kab_kudus@kpu.go.id ; 3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan; a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; b. Untuk pemohon informasi melalui surat, <i>email</i> , telepon, dan faksimili, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan; c. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi: - Setiap permohonan informasi diberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permintaan informasi 1. Langsung, diberikan saat permohonan diterima atau memenuhi syarat; 2. Elektronik, diberikan maksimal 1 (satu) hari kerja sejak permohonan dinyatakan memenuhi syarat; 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 dibawah penguasaan KPU Kabupaten Kudus

		<p>dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</p> <p>f. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU mengenai informasi yang dikecualikan;</p> <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 di sertai dengan tanda terima;</p> <p>j. Desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p>
3	Jangka Waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi umum : 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja, perpanjang dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; • Informasi Pemilu dan Pemilihan : 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan diterima, dapat diperpanjang 2 (dua) hari kerja, dalam hal : <ul style="list-style-type: none"> a. Belum dikuasai informasi yang dimohonkan dan/ atau; b. Belum dapat memutuskan status informasi yang dimohonkan apakah bersifat terbuka atau dikecualikan.
4	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya pengadaan 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; 5. Telepon;

		6. Faksimili; 7. Printer.
7	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja dengan rincian : Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB Jum'at : 09.00-15.30 WIB

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub-Bagian Hukum dan SDM

SEKRETARIAT

Ayhu Ngabekti

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 KUDUS
 NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 KUDUS TAHUN 2021

**TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Keberatan	1. - Identitas perorangan : KTP/SIM/ <i>Passport</i> ; - Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik, fotokopi AD/ART; 2. Mengisi formulir keberatan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik; 2. Alamat penanganan keberatan pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Jln. Ganesha No. 4 Purwosari Kota Kudus Telepon : (0291) 445544 atau email : kab_kudus@kpu.go.id ; 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan, dicatat dalam Buku Register Layanan Informasi serta diberikan tanda bukti penerimaan keberatan; 4. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan, dicatat di Buku Register dan diberikan tanda bukti 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya keberatan; 5. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP; 6. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID; 7. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya keberatan; 8. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi; 9. Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon

		informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima.
3	Jangka Waktu	30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya respon atau sejak berakhirnya pemberian respon atas permintaan informasi Pemilu dan Pemilihan di PPID (Perki nomor 1 Tahun 2019).
5	Waktu Pelayanan	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja dengan rincian : Senin-Kamis : 09.00-15.00 WIB Jum'at : 09.00-15.30 WIB

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,
ttd
NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub-Bagian Hukum dan SDM


Ayu Ngabekti

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KUDUS TAHUN 2021

**TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN KUDUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Berdasarkan permohonan informasi, KPU Kabupaten Kudus dapat mengirimkan surat permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU RI;2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menentukan materi Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi informasi yang dikecualikan yang telah dikirim oleh KPU Kabupaten Kudus;3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk oleh KPU Kabupaten Kudus terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi;4. Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU.
2	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

Ayhu Ngabekti



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KUDUS TAHUN 2021

**TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. PPID melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan Sub Bagian berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP);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 laporan 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 Tim Pertimbangan;6. Setelah memperoleh persetujuan Tim Pertimbangan, usulan DIP dibawa ke Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap satu tahun sekali.
3	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di desk pelayanan.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

SEKRETARIAT

Ayhu Ngabekti

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2021

**TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Tim penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID;2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyusun laporan pelayanan informasi publik berdasarkan laporan Tim 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 KPU agar memperoleh pengesahan.
2	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan diakhir tahun.
3	Publikasi	Laporan pelayanan informasi publik dipublikasikan melalui <i>website</i> resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

Ayhu Ngabekti



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
NOMOR : 08/HM.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KUDUS TAHUN 2021

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 08 Februari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,
ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

Ayhu Ngabekti

