



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan sederhana serta melaksanakan ketentuan Pasal 40 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - b. bahwa mengacu pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 - c. bahwa sehubungan dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitong Timur Nomor : 06/Kpts/KPU-009.656820/IV/2016 tentang Standar Operasional Prosedur dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitong Timur tidak sesuai lagi dengan keadaan ini sehingga perlu untuk diganti;

d. bahwa . . .

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. 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);

5. Undang . . .

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
6. 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);
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 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
9. 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);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
11. Peraturan . . .

11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 189);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 526/HM.02-Kpt/06/KPU/VIII/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur Nomor 17/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur;

MEMUTUSKAN:

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

KESATU :

- KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Pada Saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur Nomor : 06/Kpts/KPU-009.656820/IV/2016 tentang Standar Operasional Prosedur dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : . . .

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 6 Agustus 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd.

RIZAL

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sekretaris,



Aguscik

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BELITUNG TIMUR

NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021

TENTANG

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

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

TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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 langsung, melalui telepon, surat, dan surat elektronik (email); 2. alamat pelayanan informasi pada: kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Jl. Raya Manggar-Gantung, Manggar Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telepon : (0719) 91660, email : beltimkab@kpu.go.id; 3. <i>desk</i> 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, email, dan telepon, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh <i>desk</i> pelayanan; c. <i>desk</i> pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;

		<p>d. <i>desk</i> 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;</p> <p>e. <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Belitung Timur dan apabila mengetahui dapat memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;</p> <p>f. <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPU Kabupaten Belitung Timur mengenai informasi yang dikecualikan;</p> <p>g. apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. <i>Desk</i> 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, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</p> <p>i. setiap pemberian informasi harus disertai tanda terima;</p> <p>j. <i>desk</i> pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi.</p>
3.	Jangka Waktu	10 (sepuluh) hari kerja dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat 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/laptop;3. meja dan kursi;4. rak informasi.5. telepon;6. email;7. printer.
7.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Jumat : 09.00 – 15.30 WIB.

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR
 NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BELITUNG
 TIMUR

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	1. identitas (perorangan: KTP/SIM/Passport, Badan Publik: akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. mengisi formulir keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat, dan surat elektronik (email); 2. alamat pelayanan informasi pada: kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung Timur Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Jl. Raya Manggar-Gantung, Manggar Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telepon : (0719) 91660, email : beltimkab@kpu.go.id; 3. pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 4. untuk pemohon informasi melalui telepon, surat, dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan; 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;

		<p>8. <i>desk</i> pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;</p> <p>9. <i>desk</i> 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 <i>desk</i> pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian : Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Jumat : 09.00 – 15.30 WIB.

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR
 NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BELITUNG
 TIMUR

TATA CARA PENGECEUALIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. berdasarkan permohonan informasi, setiap satuan kerja di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur 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 setiap satuan kerja di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur; 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari setiap satuan kerja di lingkungan KPU Kabupaten Belitung Timur terkait materi yang dibahas untuk menghadiri pelaksanaan uji konsekuensi; 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Belitung Timur untuk disahkan melalui Rapat Pleno KPU Kabupaten Belitung Timur.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID.

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR
 NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
 DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BELITUNG
 TIMUR

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. PPID melaksanakan koordinasi dan <u>konsolidasi dengan subbagian</u> berdasarkan tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (DIP); 2. setiap subbagian melalui Tim Penghubung mengidentifikasi informasi yang berada dalam penguasaan masing-masing subbagian sesuai dengan format yang telah disiapkan; 3. setelah menerima laporan DIP dari setiap subbagian, PPID bersama 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 Rapat Pleno untuk mendapatkan pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Daftar Informasi Publik harus diperbaharui setiap 1 (satu) tahun sekali.
3.	Publikasi	Daftar Informasi Publik harus tersedia di <i>desk</i> pelayanan.

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BELITUNG TIMUR

NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021

TENTANG

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

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, 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. Daftar Informasi Publik hasil koreksi Atasan PPID disampaikan kepada Tim Pertimbangan;6. setelah memperoleh persetujuan, Atasan PPID menyampaikan laporan pelayanan informasi publik kepada Tim Pertimbangan untuk kemudian diserahkan ke Rapat Pleno KPU Kabupaten Belitung Timur agar memperoleh pengesahan.
2.	Jangka Waktu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun.
3.	Publikasi	Laporan pelayanan informasi publik dipublikasikan melalui <i>website</i> resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi.

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMOR 18/HM.02-Kpt/1906/KPU-Kab/VIII/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BELITUNG
TIMUR

TATA CARA BERACARA DI KOMISI INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Atasan PPID menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi di 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, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 6 Agustus 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd.

RIZAL

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sekretaris,

Aguscik

