



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA
NOMOR 184/HM.02-Kpt/1310/KPU-Kab/IX/2020**

TENTANG

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN DHARMASRAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan untuk mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik secara cepat, tepat dan sederhana serta melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Dharmasraya.

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

Nomor....

Nomor 5038);

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 05 Tahun 2008 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

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

KABUPATEN....

KABUPATEN DHARMASRAYA.

- KESATU : Menetapkan Tata Cara Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Menetapkan Tata Cara Penanganan Keberatan terhadap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KETIGA : Menetapkan Tata Cara Pengecualian Informasi sebagaimana terlampir dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Daftar Informasi Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini;
- KELIMA : Menetapkan Tata Cara Penyusunan Laporan Pelayanan Informasi sebagaimana terlampir dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KEENAM : Menetapkan Tata Cara Beracara di Komisi Informasi sebagaimana terlampir dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangkaian Surat Keputusan ini.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA
Kepala Subbagian Hukum,

Johannes Tagor Simorangkir



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 NOMOR 184/PL.02.1-Kpt/1310/KPU-
 Kab/IX/2020
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
 PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 DHARMASRAYA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
 INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA**

1. KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Informasi yang wajib diumumkan secara berkala	a. Profil KPU Kabupaten Dharmasraya dan Sekretariat b. Ringkasan informasi tentang program dan atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup KPU Kabupaten Dharmasraya c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup KPU Kabupaten Dharmasraya berupa laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) dan Penetapan kinerja (TAPKIN) d. Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit e. Ringkasan laporan akses informasi publik f. Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang mengikat dan atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh KPU Kabupaten Dharmasraya g. Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan informasi h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2	Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta	a. Peraturan dan Kebijakan yang dikeluarkan oleh KPU/ KPU Provinsi Sumatera Barat dan KPU Kabupaten Dharmasraya pada

		<p>masa pelaksanaan tahapan pemilu dan pemilihan</p> <p>b. Putusan lembaga Peradilan terkait dengan proses dan hasil Pemilu dan Pemilihan</p>
3	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	<p>a. Daftar Informasi Publik</p> <p>b. Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan Kebijakan KPU Kabupaten Dharmasraya</p> <p>c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan- Profil lengkap pimpinan dan pegawai- Anggaran KPU Kabupaten Dharmasraya secara umum maupun anggaran khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya- Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh KPU Kabupaten Dharmasraya- Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya- Surat menyurat Pejabat KPU Kabupaten Dharmasraya dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya- Data perbendaharaan dan inventaris- Rencana strategis, rencana proyek, dan rencana kerja KPU Kabupaten Dharmasraya- Agenda kerja pimpinan satuan kerja- Informasi mengenai kegiatan Pelayanan Informasi Publik- Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya- Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat Publik dalam pertemuan terbuka untuk umum.
4	Informasi yang dikecualikan	<p>a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat menghambat proses penegakan hukum</p> <p>b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengungkap rahasia pribadi</p> <p>c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengungkap rahasia jabatan</p> <p>d. Memorandum surat-surat antar KPU atau Intra KPU yang menurut sifatnya dirahasiakan</p> <p>e. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang</p>

2. TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik);2. Mengisi Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik;2. Alamat pelayanan informasi pada : Kantor KPU Kabupaten Dharmasraya Jln. Lintas Sumatera KM. 2 Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya Telp./Faks (0754) 402483. Desk Pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">a. pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir Model PPID-B;b. untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, 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 KPU Kabupaten Dharmasraya dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;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 serta Surat Keputusan PPID Tentang Penolakan Permohonan (Model PPID-E);g. apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu

		<p>permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan Pemberitahuan Tertulis (Formulir Model PPID-D) mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;</p> <ol style="list-style-type: none">1. apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;2. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;3. desk pelayanan mengisi buku Register Permohonan Informasi Publik (Model PPID-C).
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;5. Telepon;6. Faksimili;7. Printer;8. Sistem Jejaring PPID KPU Kabupaten Dharmasraya yang beralamat pada : http://ppid.kpud-dharmasrayakab.go.id
7.	Waktu Pelayanan Informasi	Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian: Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA
Kepala Subbagian Hukum,



LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA

NOMOR 184/PL.02.1-Kpt/1310/KPU-
Kab/IX/ 2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
DHARMASRAYA

TATA CARA PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Keberatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas (perorangan : KTP/SIM/Paspor, Badan Publik : Akte Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Publik); 2. Mengisi formulir Pernyataan Keberatan (Model PPID-F).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pengajuan keberatan ditujukan pada : Kantor KPU Kabupaten Dharmasraya Jln. Lintas Sumatera KM. 2 Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya Telp./Faks (0754) 40248 3. Pemohon informasi yang datang secara langsung wajib mengisi Formulir Model PPID-F; 4. Untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat, dan surat elektronik (e-mail), formulir Model PPID-F diisikan oleh desk pelayanan; 5. Desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir Pernyataan Keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP; 6. Desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir Pernyataan Keberatan dimaksud kepada Atasan PPID; 7. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan secara tertulis;

		<p>8. Desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani 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> <p>10. Desk pelayanan mengisi buku Register Pengajuan Keberatan (Model PPID-G).</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 harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi.
4.	Waktu Pelayanan	Pelayanan keberatan dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian: Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA
Kepala Subbagian Hukum,



Johannes Tagor Simorangkir

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 NOMOR 184/PL.02.1-Kpt/1310/KPU-
 Kab/IX/ 2020
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
 PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 DHARMASRAYA

TATA CARA PENGECUALIAN INFORMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Berdasarkan permohonan informasi, setiap subbagian di Lingkungan KPU Kabupaten Dharmasraya dapat mengajukan permohonan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu kepada PPID KPU Kabupaten Dharmasraya; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Dharmasraya menentukan materi pelaksanaan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, yang telah dikirim oleh setiap subbagian di Lingkungan KPU Kabupaten Dharmasraya; 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mengundang Atasan PPID, Tim Pertimbangan, Tim Penghubung, dan narasumber yang ditunjuk dari setiap Subbagian di Lingkungan KPU Kabupaten Dharmasraya 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 Dharmasraya untuk disahkan melalui Rapat Pleno.
2.	Jangka Waktu	Keputusan pengecualian informasi harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak permohonan uji konsekuensi diterima oleh PPID KPU Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
 pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 Kepala Subbagian Hukum,



Johannes Tagor Simorangkir

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 NOMOR 184/PL.02.1-Kpt/1310/KPU-
 Kab/IX/ 2020
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
 PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 DHARMASRAYA

TATA CARA PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPID KPU Kabupaten Dharmasraya melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dengan tiap-tiap subbagian dalam rangka pengumpulan informasi untuk pembuatan Daftar Informasi Publik (Model PPID-A); 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 Daftar Informasi Publik dari setiap subbagian, PPID bersama dengan Tim Penghubung melakukan klasifikasi dan kategorisasi informasi sesuai dengan format Daftar Informasi Publik; 4. Usulan Daftar Informasi Publik 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 Daftar Informasi Publik 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 Pulau Punjung
 pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 Kepala Subbagian Hukum,



Johannes Tagor Simorangkir

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 NOMOR 184/PL.02.1-Kpt/1310/KPU-
 Kab/IX/ 2020
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
 PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 DHARMASRAYA

PENYUSUNAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Tim Penghubung melakukan pelaporan secara berkala kepada PPID KPU Kabupaten Dharmasraya; 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 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 Kabupaten Dharmasraya 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.

Ditetapkan di Pulau Punjung
 pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN DHARMASRAYA
 Kepala Subbagian Hukum,

Johannes Tagor Simorangkir



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA
NOMOR 184/PL.02.1-Kpt/1310/KPU-
Kab/IX/ 2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
DHARMASRAYA

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 (Model PPID-C), Formulir Permohonan Informasi (Model PPID-B), kronologis permohonan informasi, identitas pemohon informasi, serta kelengkapan pendukung lainnya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 5 September 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA,

ttd

MARADIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN DHARMASRAYA
Kepala Subbagian Hukum,

Johannes Tagor Simorangkir

