



B A B I

P E N D A H U L U A N



**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2022**

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	I.1. Latar Belakang	
	I.2. Maksud dan Tujuan	
	I.3. Profil KPU Kabupaten Pemalang	
	I.4. Struktur Organisasi dan SDM	
	I.5. Perencanaan dan Anggaran	
	I.6. PPID	
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	16
	II.1. Rincian Pelayanan Informasi dan Dokumen	
	II.2. Daftar Informasi yang dikuasai	
	II.3. Kendala, Rekomendasi dan Tindak Lanjut	
BAB III	PENUTUP DAN LAMPIRAN	25
	III.1. Daftar Register Permohonan Pelayanan Informasi Publik	
	III.2. SK PPID	

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang sebagai penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap dan mandiri dari tahun ke tahun menghadapi tantangan yang berubah-ubah sesuai kondisi politik yang terjadi, khususnya dalam partisipasi pemilih didalam dan diluar periode pemilu. Rendahnya pemahaman masyarakat terhadap nilai-nilai demokrasi dan peningkatan partisipasi dalam pesta demokrasi untuk memilih para pemimpin daerah dan nasional yang berkualitas dan memiliki integritas kepada Rakyat, Bangsa dan Negara akan menjadi sasaran tugas pokok dan fungsi KPU Kabupaten Pemalang tak lepas melalui pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat.

Adapun kegiatan yang terencana, terangkum dalam program kerja pelayanan informasi dan data kepada masyarakat, KPU Kabupaten Pemalang dengan instrument "*pelayanan meleak kepemiluan*" kepada kelompok sasaran sstrategis masyarakat merupakan perwujudan dari Gerakan Nasional KPU Melayani yang dilaksanakan di KPU Kabupaten Pemalang.

Penyusunan Laporan Kegiatan ini disusun sebagai kewajiban akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pelaksanaan kegiatan Sub bagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat KPU Kabupaten Pemalang. berpedoman kepada Renstra (Rencana Strategis) dan Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik.

1.2

MAKSUD DAN TUJUAN

MAksud penyusunan laporan kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat, KPU Kabupaten Pemalang adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada publik dan auditor atas penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi KPU khususnya KPU Kabupaten Pemalang.

Penyusunan laporan Kegiatan tersebut diharapkan dapat bermanfaat sebagai antara lain :

1. Media informasi periodik progres pelaksanaan Pemilu/Pemilihan di Kabupaten Pemalang;
2. Media kajian penelaahan pelaksanaan kegiatan kepemiluan KPU Kabupaten Pemalang;
3. Media pengukuran dan evaluasi realisasi kegiatan jangka menengah teknis pelayanan data dan informasi kepada masyarakat; dan
4. Media analisis efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang ada, baik alokasi anggaran, sarana dan prasarana pelayanan informasi publik



Sebagai acuan dasar bagi pengambilan kebijakan dan rekomendasi yang diharapkan menjadi media atau bahan masukan penetapan strategi dalam meningkatkan kualitas dan intensitas kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat. sehingga dapat optimal meningkatkan pengetahuan kepemiluan dan partisipasi masyarakat dalam pesta demokrasi.

1.3

PROFIL SINGKAT KPU KAB. PEMALANG

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang secara geografis berada di wilayah Provinsi Jawa Tengah dan secara hirarkis kelembagaan berada dalam struktur KPU Republik Indonesia melalui Koordinator KPU Provinsi Jawa Tengah untuk melaksanakan sasaran kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat Kabupaten Pemalang.

KPU Kabupaten Pemalang dalam melaksanakan tugas rutin berkantor berada di alamat Jalan A. Yani Selatan No. 59 Mulyoharjo Kabupaten Pemalang.

KPU Kabupaten Pemalang secara vertikal mempunyai tugas pokok dan fungsi adalah sebagai penyelenggara Pemilu dan Pemilihan, selain itu juga sama seperti satuan kerja yang lain melaksanakan tugas rutin perkantoran

1.4

STRUKTUR ORGANISASI

Sekretariat KPU Kabupaten Pemalang terdiri atas :

- a. pelaksana pada Subbagian Program dan Data;
 - b. pelaksana pada Subbagian Hukum;
 - c. pelaksana pada Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
 - d. pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik.
- (1) Pelaksana pada Subbagian Program dan Data mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu;
 - b. menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu;
 - c. mengelola, menyusun data pemilih;
 - d. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintahan lain yang terkait;
 - e. mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama

LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021

- dengan lembaga non pemerintahan;
- f. melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
- g. mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan pemilu;
- h. mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggara Pemilu;
- i. mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara Pemilu;
- j. menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
- k. memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU;
- l. melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU;
- n. menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen Anggota KPU;
- o. menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU;
- p. menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan

(2) Pelaksana pada Subbagian Hukum mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang- undangan tentang Pemilu;
- b. mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
- c. menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara hukum;
- d. mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu;
- e. menyusun dan mengolah bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual partai politik peserta Pemilu;
- f. menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta pemilu dan pelaporannya;
- g. menyusun dan mengelola verifikasi calon anggota DPRD Kabupaten;

LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021

- h. menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu;
- i. mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual perseorangan peserta Pemilu;
- j. menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan faktual calon perseorangan peserta Pemilu;
- k. mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu;
- l. mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staf di Subbagian Hukum;
- m. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Hukum;
- n. menyusun dan mencari bahan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang di perlukan dalam rangka pemecahan masalah;
- o. menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU;
- q. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sub bagian Hukum;
- r. melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan;

(3) Pelaksana pada Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kabupaten;
- b. menyusun draft pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten;
- c. mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemunggutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
- d. menyusun dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;

- e. mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggantian antar waktu dan pengisian Anggota DPRD Kabupaten/Kota;
- f. menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kab/Kota dan hubungan calon pengganti untuk melengkapi kekurangan persyaratan;
- g. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu
- h. menyusun draft pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
- i. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;
- j. menyusun draft tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;
- k. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
- l. melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
- m. menginventarisasi permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU;
- o. melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris KPU;
- p. membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;
- q. menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Teknis dan Hubmas;

(4) Pelaksana pada Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan;
- b. memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU;
- c. menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran(SAI dan LPJ/LPAK);
- e. menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau

ketentuan keuangan yang terbaru;

- f. mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
- g. menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai;
- h. menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
- i. mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh PPK dan diselesaikan oleh KPPN;
- j. menyusun dan membantu pejabat penandatanganan SPM untuk meneliti dokumen pembayaran yang telah diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- k. menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan di tandatangani oleh pejabat penandatanganan SPM;
- l. menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan , serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu;
- m. mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan;
- n. menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU;
- o. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU ;
- p. menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU;
- q. mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;

(5) Pelaksana pada Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum;
- b. menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;

- c. menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
- d. menyusun dan melakukan urusan perlengkapan di subbagian masing-masing;
- e. menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
- f. mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
- g. menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
- h. menyusun dan Mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;
- i. menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;
- j. menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
- k. mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif;
- l. mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara;
- m. menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU;
- n. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU;
- o. menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU;
- p. mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;

(6) Pelaksana pada Subbagian Logistik mempunyai tugas :

- a. mengelola dan menyusun rencana Subbagian Logistik;
- b. menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
- c. mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
- d. mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
- e. menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana Pemilu bagi panitia Pemilu;

- f. menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU;
- g. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU;
- h. menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU;
- i. mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;

1.5

PERENCANAAN DAN ANGGARAN

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang memiliki dua sumber anggaran yaitu BA 076 untuk kegiatan rutin dan anggaran Hibah daerah untuk kegiatan Pemilihan Kepala Daerah.

Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2020

No	TAHUN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)
1	2016	3.016.662.000
2	2017	31.748.774.000
3	2018	25.607.544.000
4	2019	54.337.328.000
5	2020	3.045.715.000

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa besaran anggaran KPU Kabupaten Pemalang mengalami peningkatan secara signifikan di tahun 2019. Kenaikan tersebut terkait dengan alokasi anggaran Tahapan Pemilu DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019 serentak serta adanya dana hibah Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Pemalang Tahun 2020

Aspek Perencanaan dan Anggaran KPU Kabupaten Pemalang meliputi :

- a. Tata kelola anggaran memenuhi azas transparansi dan akuntabilitas;
- b. Pengelolaan anggaran dilakukan dengan menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- c. Aspek perencanaan dan anggaran dituangkan dalam Renstra dan Rencana Anggaran (Renja), sedangkan anggaran dituangkan dalam RKA-KL;
- d. Pengesahan DIPA KPU Kabupaten/Kota oleh Kementerian Keuangan setiap tahun anggaran, sedangkan pelaksanaannya berdasarkan petunjuk teknis yang disusun oleh Sekjen KPU;
- e. Sumber anggaran KPU Kabupaten Pemalang berasal dari DIPA 076 KPU untuk membiayai tahapan kegiatan pemilu legislatif dan pemilu presiden dan wakil presiden dan untuk kegiatan rutin, sedangkan pemilihan umum bersama Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah dan Bupati dan Wakil Bupati Pemalang bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang dan APBD Provinsi Jawa Tengah.

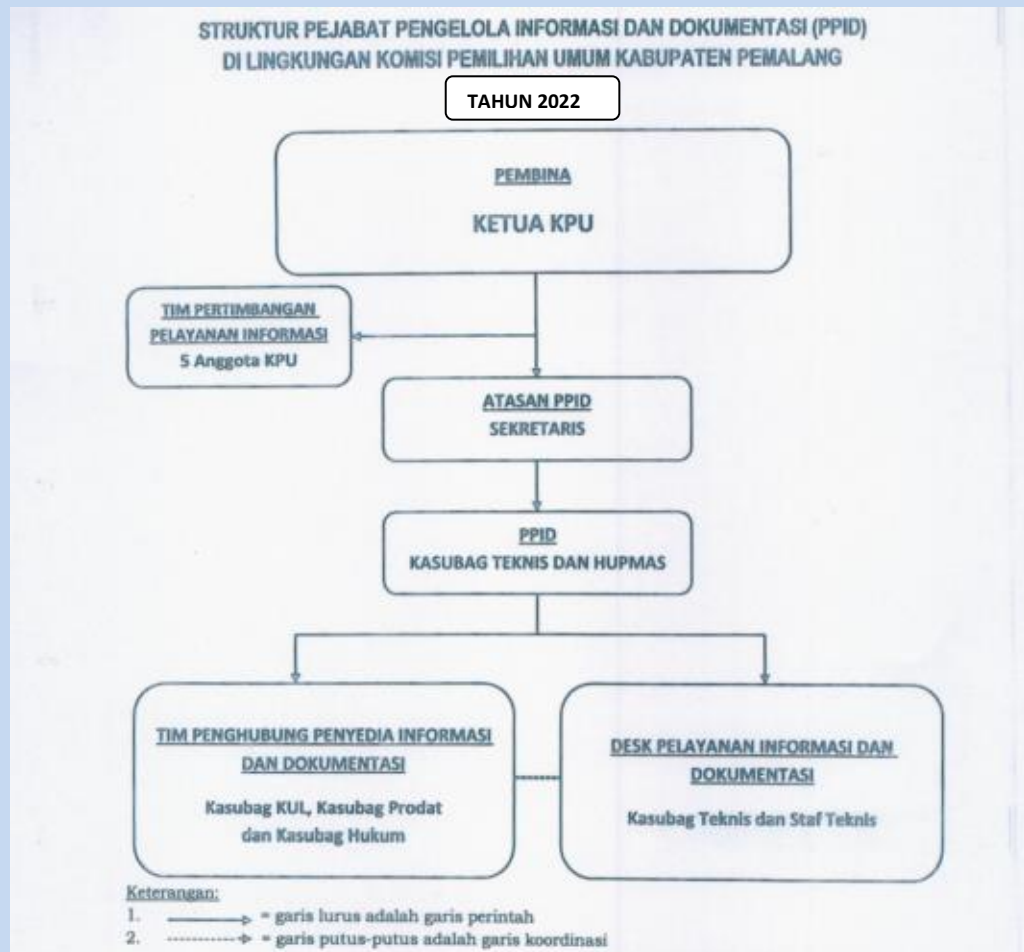
1.5

PPID

Komisi Pemilihan Umum memiliki Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan data dan informasi baik dalam penyelenggaraan Pemilu maupun Pemilihan.

Kegiatan pelayanan informasi dan data baik rutin dan kepemiluan kepada masyarakat Kabupaten Pemalang dilaksanakan sesuai aturan yang ada berpedoman pada Peraturan Pelayanan Informasi publik.

LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021



Kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat Kabupaten Pemalang dalam struktur tahapan kegiatannya terdiri dari persiapan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan.

1.5.1. Persiapan kegiatan

KPU Kabupaten Pemalang dalam proses pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat didahului dengan melalui rapat internal antara Komisioner Divisi yang membidangi, Sekretaris, Subbag Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat KPU Kabupaten Pemalang.

Rapat internal dilakukan beberapa kali untuk merumuskan kegiatan, sasaran yang dituju dan bentuk kegiatan berdasarkan dukungan anggaran yang tersedia, yaitu dengan menyusun terlebih dahulu kerangka acuan kegiatan dan rincian anggaran biaya yang dibutuhkan. Secara keseluruhan rapat internal tersebut menghasilkan beberapa poin tahapan kegiatan, yaitu :

- a. Membentuk pejabat pelaksana Pelayanan Informasi dan Data di KPU Kabupaten Pemalang;
- b. Kompilasi dan Penyusunan rangkaian materi pelayanan informasi dan data kepemiluan di Kabupaten Pemalang;
- c. Identifikasi dinamika permasalahan;
- d. Penyusunan kajian hasil evaluasi kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat oleh KPU Kabupaten Pemalang; dan
- e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat oleh KPU Kabupaten Pemalang

1.5.2. Pelaksanaan Kegiatan



Pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat di KPU Kabupaten Pemalang dilaksanakan setiap hari kerja pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB langsung ke Kantor KPU Kabupaten Pemalang atau melalui email kpupemalang59@gmail.com.

Pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat di KPU Kabupaten Pemalang disusun berdasarkan perencanaan dan target sasaran dengan mempertimbangkan antara lain :

- Penetapan kelompok sasaran informasi dan data;
- Kegiatan yang berkesinambungan;
- Segmentasi kelompok sasaran informasi dan data yang dituju;
- Kontekstual kegiatan yang mengandung Pemilu dan Pemilihan;

LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021

- Kegiatan yang mengandung pelayanan informasi dan data kepemiluan kepada masyarakat..
- Kegiatan yang mengandung pemberdayaan SDM.

1.5.3.Sarana dan Prasarana

PPID di KPU Kabupaten Pemalang di dukung dengan 1 (satu) buah PC Dell, 1 (satu) scanner fujitsu dan 1(satu) scan copy printer Canon

B A B II



PELAKSANAAN KEGIATAN



2.1

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berkewajiban memelihara arsip dan dokumentasi;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tentang Pembentukan Struktur Dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2022

2.2

Tata Cara

Penyusunan Daftar Informasi Publik

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 public 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 public;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 Wajtu	Laporan pelayanan informasi publik dilakukan akhir tahun
3.	Publikasi	Laporan pelayanan Informasi publik dipublikasikan melalui website resmi dan dilaporkan ke Komisi Informasi

Tata Cara Pelayanan Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. identitas (perorangan : KTP/SIM/Password, Badan Politik : akte notaries dan dokumen pengesahan Badan Publik); 2. mengisi formulir permohonan informasi;
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. permohonan informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik; 2. alamat pelayanan informasi pada : Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Jl. A. Yani Selatan No. 59 Pemalang Telp. (0284) 321052, Fax (0284) 321052 atau e-mail: kpupemalang59@gmail.com; 3. desk 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, 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 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; g. apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon permohonan informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP

**LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK
KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021**

		<p>Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan perberitahuan 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 keputusan kepada atasan PPID;</p> <p>i. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima;</p> <p>j. desk pelayanan mengisi buku register pelayanan informasi;</p>
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.
7.	Waktu Pelayanan Informasi	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB</p> <p>Jum'at : 09.00 – 15.30 WIB</p>

2.4

Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>3. identitas (perorangan : KTP/SIM/Password, Badan Politik : akte notaries dan dokumen pengesahan Badan Publik);</p> <p>4. mengisi formulir keberatan</p>
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>4. permohonan informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, atau melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik;</p> <p>5. alamat pelayanan informasi pada : Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Jl. A. Yani Selatan No. 59 Pemalang Telp. (0284) 321052, Fax (0284) 321052 atau e-mail: kpupemalang59@gmail.com;</p> <p>6. pemohon informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;</p> <p>7. untuk pemohon informasi melalui faksimili, telepon, surat dan surat elektronik, formulir keberatan diisikan oleh desk pelayanan;</p> <p>8. desk pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai dengan UU KIP;</p> <p>9. desk pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</p> <p>10. Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;</p> <p>11. desk pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID kepada pemohon informasi;</p> <p>12. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi perihal hak yang dimiliki oleh pemohon informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</p>
3.	Jangka Waktu	Paling lambat tiga puluh hari kerja sejak keberatan atas permohonan informasi public diterima oleh desk pelayanan, surat jawaban dari Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada pemohon informasi
4.	Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan informasi dilakukan setiap hari kerja, dengan rincian :</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 – 15.00 WIB</p> <p>Jum'at : 09.00 – 15.30 WIB</p>

Rincian Pelayanan Informasi dan Dokumen

1) PERMINTAAN DATA TAHAPAN PELAKSANAAN PILKADA DAN PEMILU

Adapun data dan informasi yang diminta adalah DA1 Kecamatan Hasil Rekapitulasi Penghitungan dan Perolehan Suara dalam Pilkada di Kabupaten Pemalang, Pemilihan Gubernur dan Pemilu Tahun 2019. Pemohon atas nama Cahyo Wibawanto alamat Kota Semarang pada tanggal 4 Januari 2021 dan telah diberikan Salinan sesuai permintaan kepada pemohon informasi pada tanggal yang sama.

Permohonan data dan informasi digunakan untuk Bahan pembuatan makalah.

2) PERMINTAAN DATA BA PENETAPAN PASLON PILBUP PEMALANG 2020

Adapun data dan informasi yang diminta adalah data BA Penetapan Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati dan SK Penetapan Calon Bupati dan Wakil Bupati PML 2020. Pemohon atas nama Muhammad Adiby, alamat Pemohon Jl. Mentawai Bojongbata Pemalang pada tanggal 22 Januari 2021 dan telah diberikan Salinan sesuai permintaan kepada pemohon informasi pada tanggal yang sama.

Permohonan data dan informasi digunakan untuk Bahan Keperluan Kedinasan.

3) PERMINTAAN DATA PERSONIL KPU DAN PARTISIPASI MASYARAKAT

Adapun data dan informasi yang diminta adalah data personil KPU Kab. Pemalang dan data partisipasi masyarakat dalam pemilihan dan pemilu di Pemalang. Pemohon atas nama Rizal Affandi alamat Ds. Sungapan Rt 06/01 kc taman pemalang pada tanggal 9 Maret 2021 dan telah diberikan

Salinan sesuai permintaan kepada pemohon informasi pada tanggal yang sama.

Permohonan data dan informasi digunakan untuk Bahan Analisis Penyusunan skripsi

4) PERMINTAAN DATA PEROLEHAN SUARA PEMILU 2014 DAN 2019

Adapun data dan informasi yang diminta adalah copy perolehan suara pemilu 2014 dan 2019. Pemohon atas nama Casmudi alamat Pesucen Rt 07 /04 petarukan pemalang pada tanggal 21 Mei 2021 dan telah diberikan Salinan sesuai permintaan kepada pemohon informasi pada tanggal yang sama

Permohonan data dan informasi digunakan untuk Bahan Sebagai persyaratan bantuan dana parpol.

5) PERMINTAAN DATA PEMILIH TETAP TAHUN 2020

Adapun data dan informasi yang diminta adalah data pemilih tetap dalam pemilihan Bupati di Pemalang Tahun 2020. Pemohon atas nama Arda Aulia Faraidaztady alamat Jl . Jend Sudirman 33 A Bnjarnegara pada tanggal 24 Mei 2021 dan telah diberikan Salinan sesuai permintaan kepada pemohon informasi pada tanggal yang sama.

Permohonan data dan informasi digunakan untuk Bahan Analisis Penelitian tugas akhir.

6) PERMINTAAN DATA INFO

Adapun data dan informasi yang diminta dari masyarakat dan public secara keseluruhan melalui PPID KPU Kabupaten Pemalang pada Tahun 2021 sebanyak 23 (duapuluh tiga) macam. Data terekam dalam register permohonan informasi public dimlingkungan KPU Kabupaten Pemalang Tahun 2021 (terlampir).

Daftar Informasi yang dikuasai Tahun 2022

NO	NAMA DOKUMEN / BENTUK INFORMASI
1	Dokumen tentang organisasi, administrasi dan keuangan, antara lain
a	Dokumen tentang pengelolaan organisasi, administrasi, keuangan
b	Dokumen lengkap profil pimpinan
c	Dokumen anggaran beserta laporan keuangannya
d	Data statistik yang dibuat dan dikelola KPU Kab.
2	Dokumen lengkap informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
a	Informasi Profil KPU Kab lengkap
b	Informasi ringkasan program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan
c	Informasi ringkasan narasi kegiatan yang telah dilaksanakan dan capaiannya
d	Informasi ringkasan laporan keuangan
e	Informasi ringkasan laporan akses informasi
f	Informasi mengenai pengumuman pengadaan barang dan jasa
g	Informasi mengenai hak dan tata cara memperoleh informasi publik, tata cara pengajuan keberatan, dan proses penyelesaian sengketa informasi publik
h	Informasi mengenai peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik
3	Dokumen rencana kerja KPU Kabupaten/Kota Tahun 2018 - 2022
4	Dokumen perbendaharaan atau inventaris barang milik negara 2018 - 2021
5	Dokumen prosedur kerja pegawai di KPU Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat
6	Dokumen statistik hasil-hasil pelaksanaan Pemilu dan/atau Pemilihan Tahun 1999-2020
7	Dokumen keuangan kurun waktu tahun 2018 - 2021
8	Informasi mengenai laporan pelayanan informasi publik Tahun 2018-2021
9	Daftar Informasi Publik Tahun 2018-2021

Kendala, Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Secara umum kendala yang dihadapi adalah proses pengkompilasian data dan informasi dalam pelayanan PPID adalah sebagai berikut :

A.1. Kendala Teknis

Yang dimaksud dengan kendala teknis adalah kendala ketersediaan sarana prasarana layanan informasi publik yang dimiliki PPID. Minimnya sarana layanan informasi publik ini akan berdampak pada pemenuhan hak atas informasi publik bagi masyarakat khususnya masih menyatunya ruang PPID dengan Media Center, dan dukungan peralatan dokumentasi .

A.2. Kendala Substansi

Yang dimaksud dengan kendala substansi adalah berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki dalam memberikan layanan permohonan informasi publik. pada struktur staf pelaksana pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang dimiliki sebanyak 3 orang, sedangkan yang khusus memberikan pelayanan informasi publik baik secara digital maupun datang langsung hanya berjumlah 1 orang. Kendala ini tentunya akan berdampak langsung pada pemenuhan hak masyarakat atas informasi publik.

A.3. Penganggaran

Dukungan anggaran untuk Layanan PPID masih belum memadai, untuk anggaran pengelolaan dokumen teknis Pemilu dan Pemilihan hanya Rp. 2.000.000, hal ini mengakibatkan sangat berdampak sekali akan ketersediaan kegiatan maupun sarana prasarana yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan Daftar Informasi Publik (DIP).

A.4. Kendala DIP

Banyaknya jenis informasi yang dimohonkan Pemohon menjadi kendala tersendiri bagi PPID dan informasi yang dimohonkan pun merupakan informasi yang diterbitkan pada tahun-tahun sebelumnya.

DIP yang disampaikan kepada PPID Utama jumlahnya sangat sedikit belum menyeluruh sebagaimana seharusnya DIP yang disediakan.

*) Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang dilaksanakan adalah dengan mengoptimalkan baik dari sisi SDM dan Sarana prasarana yang ada dengan memaksimalkan fungsi desk pelayanan dan pengolahan data dan informasi antar sub bagian.

Kesimpulan

3.1

S

ebagai pusat pelayanan informasi kepada masyarakat dan para stakeholder pemangku kepentingan serta instansi terkait, KPU Kabupaten Pemalang memiliki "**Media Center dan PPID**" yaitu rangkaian dari informasi dan Data tentang kepemiluan,

Fungsi dan tugas PPID sebagai media center pelayanan informasi dan data antara lain :

1. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penyedia dan pelayanan informasi dan dokumentasi PPID;
2. Meningkatkan talisiratuhrohmi antara KPU dan pihak-pihak terkait sebagai pemangku kepentingan;
3. Meningkatkan kualitas pemilu melalui kegiatan sosialisasi di Media; Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penyedia dan pelayanan informasi dan dokumentasi PPID;
4. Meningkatkan kesadaran tentang pentingnya penggunaan suara dalam pemilu dilakukan secara intensif dan luas sehingga partisipasi pemilih dapat meningkat melalui pusat pendidikan pemilih klas pemilu;
5. Meningkatkan kualitas optimalisasi rumah pintar pemilu;
6. Memperkuat sistem demokrasi. melalui tersedianya media center, bulletin newsletter edisi mingguan dan warta majalah bulanan KPU Kabupaten Pemalang; dan
7. Meningkatkan kualitas penyelenggara pemilu melalui buku pintar pemilu/pemilihan.
8. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penyelenggara pemilu baik rutin maupun tahapan dengan baik. dan dapat meringankan dan memudahkan kerja dari penyelenggara pemilu karena masing-masing sudah paham dengan proses dan bagaimana seharusnya bertindak;

----- 000 00 -----

**LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK
KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021**

L A M P I R A N
**REGISTER PERMOHONAN
INFORMASI PUBLIK**

1) TRIWULAN I

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KPU								MODEL PPID - C	
TAHUN 2021								Hal 1	
No	Tanggal	Nama	Alamat	No. Kontak	Pekerjaan	Informasi yg di minta	Tujuan Penggunaan Informasi	STATUS INFORMASI	
								Di bawah Penguasaan	
								Ya	Tidak
1	04 Januari 2021	Cahyo Wibawanto	kota Semarang	081347121701	Swasta	1. D.A 1 Semua kecamatan hasil PEMILU 2019 2. D.A 1 Semua kecamatan hasil PEMILU 2014 3. D.A 1 Semua kecamatan hasil PEMILU 2009 4. D.A 1 Semua kecamatan hasil Pilpres 2019 5. D.A 1 Semua kecamatan hasil Pilpres 2014 6. D.A 1 Semua kecamatan hasil Pilpres 2009 7. D.A 1 Semua kecamatan hasil Pilgub 2018 8. D.A 1 Semua kecamatan hasil Pilgub 2013	Bahan pembuatan Makalah	V	
2	22 Januari 2021	Muhammad Adilbyo	Jl. Mentawai Bojongbata	081229964731	PNS Tapem Perda PML	1. BA . Penetapan Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati 2. SK . Penetapan Calon Bupati dan Wakil Bupati PML 2020	Keperluan Dinas	V	
3	9 Maret 2021	Rizal Affandi	Ds. Sunganan Rt 06/01 kc taman	082326722412	Mahasiswa UPS	1. Profil KPU 2. Salinan data Partisipasi Pemilih Masyarakat 3. Strategi KPU dalam Pilkada 2020	Penyusunan Skripsi	V	

2) TRIWULAN II

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KPU								MODEL PPID - C	
TAHUN 2021								Hal 1	
No	Tanggal	Nama	Alamat	No. Kontak	Pekerjaan	Informasi yg di minta	Tujuan Penggunaan Informasi	STATUS INFORMASI	
								Di bawah Penguasaan	
								Ya	Tidak
4	21 mei 2021	Casmudi	Pesucen Rt 07 /04 petarukan	081390477011	Wiraswasta	copy perolehan suara pemilu 2014 Copy perolehan suara pemilu 2019	Sbg syarat bantuan dana parpol	V	
5	24 Mei 2021	Casmudi	Pesucen Rt 07 /04 Petarukan	081390477011	Wiraswasta	Copy Formulir E Rekapitulasi DPRD Thn 2014 dan 2019	Sbg syarat bantuan dana ParPol	V	
6	24 Mei 2021	Ardia Aulia Faraidzady	Jl. Jend Sudirman 33 A Bnjarnegara	0813358786	Mahasiswi	Data pemilih tetap thn. 2020	Untuk penelitian tugas akhir	V	
7	24 Mei 2021	Sukron Khasani	Comal - Pemalang	085869430647	Staf DPC PKB PML	AUTENSI Rekapitulasi Hasil Pemilu DPRD Kab. Pml th 2019	Syarat pengajuan BanPol th 2021	V	
8	28 Mei 2021	Casmudi	Pesucen Rt 07 /04 Petarukan	081390477011	Wiraswasta	Data Perolehan Model DB DPRD, PROVINSI, RI	Bahan Rakorwil P. NASDEM	V	
9	04 Juni 2021	Zaenuri Kamal	JL. Pemuda GD. GOLKAR		Sekretaris Golkar	Hasil Autentikasi Hasil Perolehan suara kursi di DPRD PML.	Syarat pengajuan BanPol th 2021	V	
10	09 Juni 2021	MAMAT RAHMAT ILLAHI	Pemalang [DPD P K S]	085229420584	STAF DPD PKS PML	1. Data Pileg 2014 dan Pilpres 2014 2. Data Pemilu 2019 DA 1 DB1 [Soft Copy] 3. Data Pemilu 2014 DB1 [Hard Copy]	Persiapan Workshop kader ParPol kader PKS	V	
11	16 Juni 2021	MUHAMMAD FAUZI	Ds. Mengori Rt 06/02		Swasta / Staf PKB PML	Autentifikasi Rekap Pemilu Pemalang th 2019	Persyaratan pencairan BanPol	V	
12	16 Juni 2021	ZUHDI ALWI H	Petarukan	081903668616	Staf Ahli DPRD	Autentifikasi Rekap Pemilu Pemalang th 2019	Persyaratan pencairan BanPol	V	
13	24 Juni 2021	Siti Ainun Djariah CH BA	Dinsos KBPP PML		PNS	Jumlah Caleg Laki -Laki dan Perempuan Per dapil dan Partai Jumlah Anggota legislatif yg terlantik laki2 dan Perempuan perdapil dan Partai	Laporan Data Sistem Informasi data Gender dan anak	V	

LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021

3) TRIWULAN III

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KPU								MODEL PPID - C	
TAHUN 2021								Hal 1	
No	Tanggal	Nama	Alamat	No. Kontak	Pekerjaan	Informasi yg di minta	Tujuan Penggunaan Informasi	STATUS INFORMASI	
								Di bawah Penguasaan	
								Ya	Tidak
14	05 Juli 2021	Zaenuri Kamal	Jl Beringin n0 165 Pelutan	081542249970	Pengurus Partai GOLKAR Kab pml	Perolehan Suara Pemilu 2009 - 2019	Bahan Analisa	V	
15	20 Agustus 2021	Ananda Muhammad AR	JL Banowati no 2 mulyoharjo Pml	085291318870	Mahasiswa UnDip	Laporan Harta Kekayaan Paslon Laporan Dana Kampanye Paslon	Untuk Keperluan Tugas Akhir	V	
16	30 Agustus 2021	Mifta Roudotul Jannah	BPS Kab. Pemalang	082299428836	PNS Staf BPS	1. Daftar Partai Politik 2. Alamat kantor 3. Daftar Pengurus ParPol	Updating direktori lembaga non profit	V	
17	7 September, 2021	ZUHDI ALWI H	Petarukan	081903668616	Staf Ahli Sekwan PML	D A 1 Seluruh Kecamatan Pemalang	Utk Me4lengkapi arsip data di kantor GERINDRA	V	
18	15 September, 2021	Teguh Feriandi P	JL Ternate III Mulyoharjo PML	085225230303	Karyawan	Data PEMILU 2019	Evaluasi PEMILU utk NASDEM	V	

4) TRIWULAN IV

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KPU								MODEL PPID - C	
TAHUN 2021								Hal 1	
No	Tanggal	Nama	Alamat	No. Kontak	Pekerjaan	Informasi yg di minta	Tujuan Penggunaan Informasi	STATUS INFORMASI	
								Di bawah Penguasaan	
								Ya	Tidak
19	08 Nopember 2021	RENDI KUSTRIAWAN	PEMALANG	085747752313	ASN	Data Partisipasi Pemilih 3 (TIGA) Tahu Penyelenggaraan Terakhir	Menjawab Pertanyaan Fraksi DPRD Kab. Pemalang	V	
20	15 Nopember 2021	BAYU HERNOWO	Lingkungan Babadan Beji pml	085742448044	Staf BAWASLU	1. Jumlah Pemilih Yg Menggunakan Hak Pilih awal Reformasi 2. Jumlah Pemilih Terdaftar sejak awal Reformasi 3. Prosentase kehadiran Pemilih dri th 1999, 2004, 2014, 2019	Partisipasi Pemilih di Kab. Pml	V	
21	23 Nopember 2021	SUPRIYONO	WIDURI		Staf asekreteraris DPRD PML	Data Hasil Penghitungan suara Pemilu 2019 PML	Data Pribadi	V	
22	24 Nopember 2021	H. KAMSAH	DS. SIDOREJO COMAL	082327373331	Purnawirawan POLRI	Data Hasil Penghitungan suara Pemilu 2019 Dapil IV PML	Data Pribadi	V	
23	27 Desember 2021	Nawfal Muyassar D	JL. Kamboja PLT PML	081226394557	Mahasiswa	Jumlah Pemilih aktif, GolPut, Jumlah TPS	Data Skripsi	V	

SK PPID

- 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 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 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5898);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 5. 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 RI Nomor 5149);
 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 tentang Perubahan Atas 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;

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Beritan Negara Nomor 1);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 201);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 2. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 178/KPU/IV/2015 tanggal 20 April 2015 perihal Tindak Lanjut Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 3. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemasang Nomor 5/HK.03.1-BA/3327/KPU-Kab/1/2020 tanggal 3 Januari 2020 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemasang Tahun 2020.

**LAPORAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN DATA PUBLIK
KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021**

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2020.
- KESATU : Menetapkan struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan uraian tugas Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA yang tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 3 Januari 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEMALANG,

ttd.

MUSTAGHFIRIN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEMALANG

Revisi Sub Bagian Hukum,



Activate Windows