BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA PROBOLINGGO

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA PROBOLINGGO

KEPUTUSAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PROBOLINGGO
NOMOR: 015/HK.01.01/K.JI-37/09/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PROBOLINGGO

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PROBOLINGGO

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menunjang keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kota Probolinggo, diperlukan suatu pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;

b. bahwa guna meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan Bawaslu Kota Probolinggo; dan

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bawaslu Kota Probolinggo tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Bawaslu Kota Probolinggo

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 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 Nomor 5898) sebagaimana telah mengalami perubahan pertama yaitu Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur,

Dipindai dengan CamScanner

Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kota;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/kota, Dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan; dan
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 Nomor SP DIPA – 115.01.2.686349/2020;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Bawaslu Kota Probolinggo dengan susunan sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;

KEDUA : PPID Bawaslu Kota Probolinggo sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Pembina PPID:
   a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
   b. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi

Dipindai dengan CamScanner

Publik yang dibuat oleh PPID;

c. Memberikan persetujuan terhadap Laporan Layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan

d. Menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan informasi sebagaimana tercantum dalam Laporan Layanan.

2. Tim Pertimbangan PPID:

a. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;

b. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;

c. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi;

d. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penyusunan daftar Informasi Publik;

e. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penyusunan Laporan Layanan; dan

f. Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai Penanganan Sengketa Informasi Publik.

3. Atasan PPID:

a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan Informasi Publik;

b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan Informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;

c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; dan

d. Menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.

4. PPID:

a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan Informasi Publik;

b. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh Informasi Publik;

c. Menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Peraturan Badan ini;

d. Membuat dan mengumumkan Laporan Layanan sesuai dengan Peraturan Badan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;

Dipindai dengan CamScanner

e. Menetapkan dan memutakhirkan DIP dan DIP Pemilu dan/atau Pemilihan;

f. Melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi yang berpotensi dikecualikan;

g. Menetapkan Informasi yang dikecualikan di lingkungan Bawaslu;

h. Mengembangkan sistem Informasi pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik;

i. Melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan Informasi Publik;

j. Mengelola sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik; dan

k. Membuat Laporan Layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.

5. Petugas Pelayanan Informasi:

a. Mencatat permohonan informasi ke dalam buku registrasi;

b. Membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi;

c. Menyampaikan surat permohonan informasi kepada Sekretaris PPID dan PPID;

d. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;

e. Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;

f. Menerima surat keberatan Pemohon kepada Atasan PPID;

g. Membuat laporan aktivitas pelayanan Informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah Pemohon, subjek/materi Informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan Informasi; dan

h. Membantu PPID membuat Laporan Layanan.

KETIGA : Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Bawaslu Kota Probolinggo;

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Bawaslu Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 dengan Nomor SP DIPA – 115.01.2.686349/2020;

Dipindai dengan CamScanner

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kota Probolinggo
Pada tanggal 24 September 2021

KETUA,

AZAM FIKRI, SE.

Tembusan:
1. Ketua Bawaslu Provinsi Jawa Timur di Surabaya;
2. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur di Surabaya;
3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI di Jakarta; dan
4. Yang bersangkutan.

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN KEPUTUSAN BAWASLU KOTA PROBOLINGGO
NOMOR : 015/HK.01.01/K.JI-37/09/2021
TANGGAL : 24 September 2021

SUSUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PROBOLINGGO

No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam struktur PPID
1.	AZAM FIKRI, SE.	Ketua Bawaslu Kota Probolinggo	Pembina
2.	ILMIYAH, S.Sos.,M.Si.	Anggota Bawaslu Kota Probolinggo	Tim Pertimbangan PPID
3.	SAMSUN NINILOUW, SH.	Anggota Bawaslu Kota Probolinggo	Tim Pertimbangan PPID
4.	BUDI BACHRUDDIN SETIAWAN	Koordinator Sekretariat	Atasan PPID
5.	DINARYANI, S.Sos.	BPP	PPID
6.	IVONE RISKY AMELIA, S.AP	Staf Subbagian Humas	Petugas Pelayanan Informasi
7.	USWATUN HASANAH, S.Pd	Staf Subbagian SDM	Petugas Pelayanan Informasi
8.	EMIL HIDAYATI, S.Pd	Staf Subbagian SDM	Petugas Pelayanan Informasi
9.	DARDY DWI NUGROHO, ST	Staf Subbagian Pengawasan	Petugas Pelayanan Informasi
10.	IMLAWATI, S.Ak	Staf Subbagian Keuangan	Petugas Pelayanan Informasi

KETUA,

AZAM FIKRI, SE.

Dipindai dengan CamScanner