BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA BENGKULU

KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA BENGKULU
NOMOR : 001 /HK.01.01/K/01/2022

TENTANG

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka keterbukaan informasi penyelenggaraan pemilihan umum secara aman, tertib dan damai berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil maka perlu tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
b. Bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam Proses Penyelenggaraan Pengawasan Pemilihan Umum;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 dan butir 2 diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Bengkulu.

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038;
3. 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);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 275);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;

Dipindai dengan CamScanner

8. Perbawaslu Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Perbawaslu Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2022 Nomor 17).

Memperhatikan : Surat Edaran Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 0075/K.BAWASLU/HM.00/III/2020 Tentang Pelayanan Informasi Pada Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU.**

Pertama : Struktur, tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Bawaslu Kota Bengkulu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Kedua : PPID Bawaslu Kota berhak :
a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan; dan
b. Menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketiga : PPID Bawaslu Kota Berkewajiban :
a. Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan keputusan;
b. Menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan; dan
c. Membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

Keempat : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Belanja Bawaslu Kota Bengkulu;

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 3 Januari 2022

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA BENGKULU,

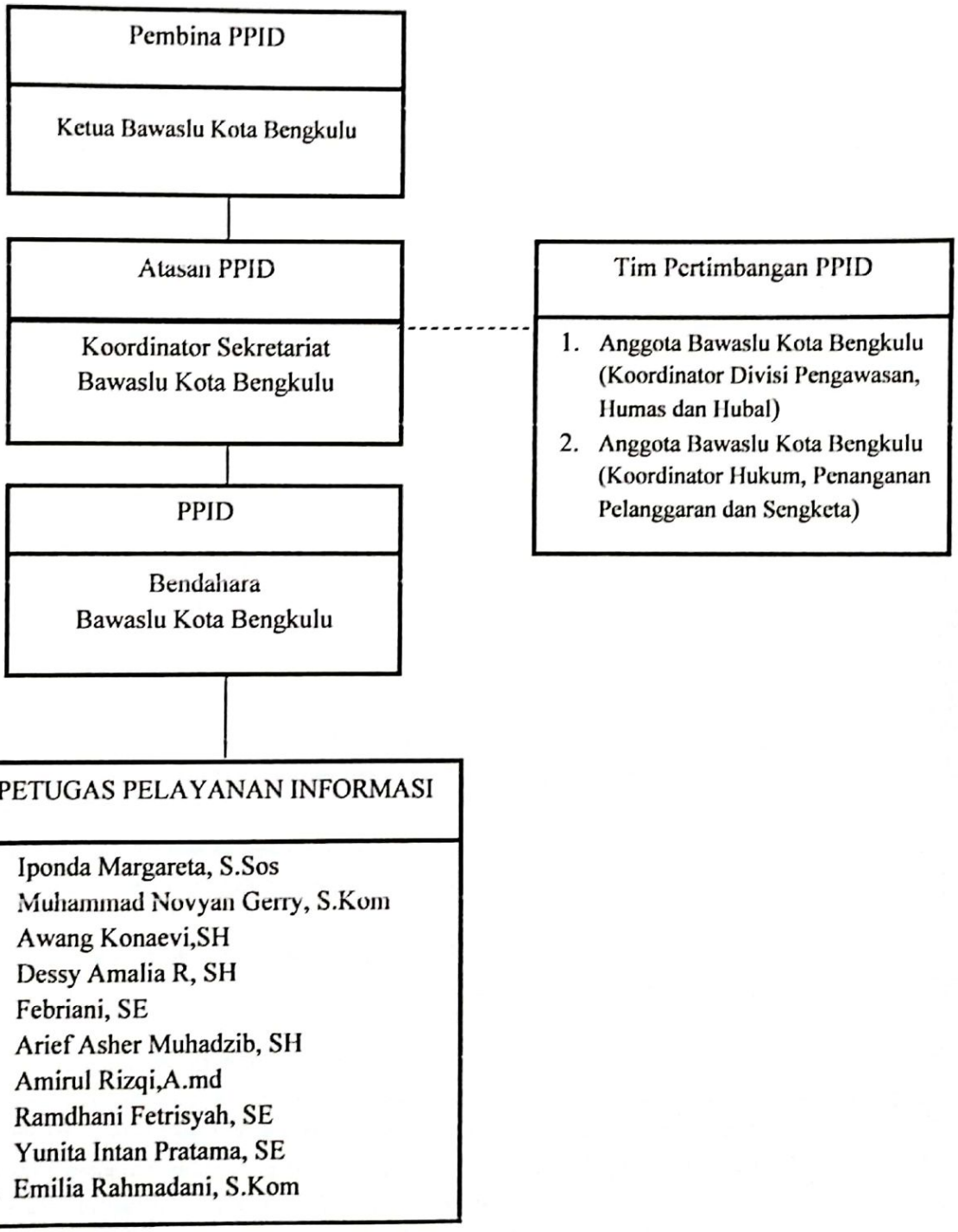
RAYENDRA PIRASAD, SHI

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Ketua Bawaslu Provinsi Bengkulu
2. Arsip

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 1 : SURAT KEPUTUSAN KETUA BAWASLU KOTA BENGKULU
Nomor : 001 /HK.01.01/ K/01/2022
Tanggal : 3 Januari 2022

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BENGKULU



Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2 : SURAT KEPUTUSAN KETUA BAWASLU KOTA BENGKULU
Nomor : 001 /HK.01.01/ K/01/2022
Tanggal : 3 Januari 2022

TUGAS DAN WEWENANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BAWASLU KOTA BENGKULU

I. TUGAS PPID

1. Pembina PPID

a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Bawaslu Kota;
b. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian informasi publik yang ditetapkan 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

Memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai:
a. kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
b. Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;
c. Pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi;
d. Penyusunan daftar Informasi Publik;
e. Penyusunan Laporan Layanan; dan
f. 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. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan Informasi Publik;
b. Mengumpulkan dan meyimpan salinan seluruh Informasi Publik;
c. Menyediakan, mengumumkan, dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Perbawaslu;
d. Membuat dan mengumumkan Laporan Layanan sesuai dengan peraturan Bawaslu serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
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 system 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.

Dipindai dengan CamScanner

5. Petugas Pelayanan Informasi

a. Melayani Permohonan Informasi yang meliputi:
   1. Mencatat permohonan Informasi dalam buku registrasi;
   2. Membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan Informasi;
   3. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;
   4. Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; dan
   5. Menerima surat keberatan Pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID.

b. 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

c. membantu PPID membuat Laporan Layanan.

II. WEWENANG PPID

a. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
b. Memutuskan suatu Informasi dapat diakses atau tidak dapat diakses oleh masyarakat berdasarkan pengujian Konsekuensi;
c. Menolak permintaan Informasi Publik secara tertulis jika Informasi Publik yang dimohonkan termasuk informasi Publik yang dikecualikan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
d. Meminta salinan Dokumen Informasi Publik yang dihasilkan dan dikuasai unit kerja;dan
e. mengoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran DIP dan DIP Pemilu dan/atau Pemilihan

Dipindai dengan CamScanner