



**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 015.1/HK.01.01/ K.JT-12/4/2022**

**TENTANG PEMBENTUKAN TIM KELOMPOK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
DI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2022**

**KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KEBUMEN**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka keterbukaan informasi publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kabupaten Kebumen Tahun 2022, perlu pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;
- b. Bahwa guna meningkatkan pelayanan informasi publik di Bawaslu Kabupaten Kebumen yang efektif dan efisien tersebut, perlu dibentuk Tim Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Bawaslu Kabupaten Kebumen Tahun 2022;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Bawaslu Kabupaten Kebumen tentang Tim Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Bawaslu Kabupaten Kebumen Tahun 2022.
- 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 No. 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Undang-Undang No.1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 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);
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 Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Tingkat Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);

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 RI Nomor 5149);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 17).
9. Surat Badan Pengawas Pemilu Provinsi Jawa Tengah Nomor 036/HM.04/K.JT/04/2022 perihal Penyampaian Pokok Kebijakan Pokja PPID Bawaslu Kabupaten/Kota

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Membentuk Tim Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kebumen Tahun 2022, dengan susunan sebagaimana pada lampiran keputusan ini;

KEDUA : Tim Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pemilihan Umum Kabupaten Kebumen Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Pengarah

- 1.) menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- 2.) memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian Informasi Publik yang dibuat oleh PPID;
- 3.) memberikan persetujuan terhadap Laporan Layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan
- 4.) menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan Informasi sebagaimana tercantum dalam Laporan Layanan

b. Penanggung Jawab

- 1.) Kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- 2.) Pelaksanaan Pengujian Konsekuensi;
- 3.) Pemberian tanggapan atas keberatan Pemohon Informasi;
- 4.) Penyusunan Daftar Informasi Publik;
- 5.) Penyusunan Laporan Layanan; dan
- 6.) Penanganan Sengketa Informasi Publik.

c. Ketua

- 1.) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan Informasi Publik;
- 2.) Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan Informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
- 3.) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; dan
- 4.) Menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.

d. Wakil Ketua

- 1.) Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan Informasi Publik;
- 2.) Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh Informasi Publik;
- 3.) Menyediakan, mengumumkan dan/atau memberikan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan Peraturan Badan ini;
- 4.) Membuat dan mengumumkan Laporan Layanan sesuai dengan Peraturan Badan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
- 5.) Menetapkan dan memutakhirkan DIP dan DIP Pemilu dan/ atau Pemilihan;
- 6.) Melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi yang berpotensi dikecualikan;

- 7.) Menetapkan Informasi yang dikecualikan di lingkungan Bawaslu;
- 8.) Mengembangkan sistem Informasi pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik;
- 9.) Melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan Informasi Publik;
- 10.) Mengelola sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik; dan
- 11.) Membuat Laporan Layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi

e. Sekretaris

- 1.) Melayani permohonan Informasi yang meliputi:
 - (a) Mencatat permohonan Informasi dalam buku registrasi;
 - (b) Membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan Informasi;
 - (c) Menyampaikan surat permohonan Informasi kepada pejabat bidang Dokumentasi;
 - (d) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;
 - (e) Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; dan
 - (f) Menerima surat keberatan pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID.
- 2.) 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
- 3.) Membantu PPID membuat Laporan Layanan.

f. Anggota

- 1.) Melayani permohonan Informasi yang meliputi:
 - (g) Mencatat permohonan Informasi dalam buku registrasi;
 - (h) Membantu Pemohon untuk mengisi formulir permohonan Informasi;
 - (i) Menyampaikan surat permohonan Informasi kepada pejabat bidang Dokumentasi;
 - (j) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID;
 - (k) Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; dan
 - (l) Menerima surat keberatan pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID.
- 2.) Membuat laporan aktivitas pelayanan Informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah Pemohon, subjek/materi

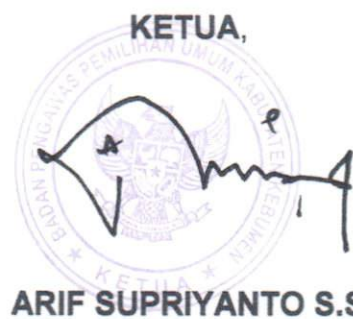
Informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan Informasi;
dan

3.) Membantu PPID membuat Laporan Layanan.

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Pengarah Tim Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- KEEMPAT** : Susunan Keanggotaan Tim Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2022 dengan Nomor: SP DIPA- 115.01.2.686328/2022 tanggal 17 November 2021
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Kebumen
Pada Tanggal : 14 April 2022

KETUA,



ARIF SUPRIYANTO S.Sos.

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KELOMPOK KERJA PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI TAHUN 2022**

NO	N A M A	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Arif Supriyanto, S.Sos	Ketua Bawaslu Kab. Kebumen	Pengarah
2.	Nasihudin S.H.I, M.Si	Anggota Bawaslu Kab. Kebumen	Penanggung Jawab
3.	Nur Kholiq, S.A.P	Koordinator Sekretariat	Ketua
4.	Sri Kuncoro Bayu Aji, S.A.P	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Wakil Ketua
5.	Nur Intan Yuniarti S.H	Staf Bawaslu Kab. Kebumen	Sekretaris
6.	Subchan Chusaen Al Bari, SHI	Staff Dinas Komunikasi dan Informatika Kebumen	Anggota
7.	Nurhasanah S.H	Staf Bawaslu Kab. Kebumen	Anggota
8.	Teguh Susanto S.H	Staf Bawaslu Kab. Kebumen	Anggota
9.	Eka Rohmawati S.H	Staf Bawaslu Kab. Kebumen	Anggota
10	Putri Mardiani Agusti S.H	Staf Bawaslu Kab. Kebumen	Anggota

Ditetapkan di : Kebumen
 Pada Tanggal : 14 April 2022

KETUA,

ARIF SUPRIYANTO S.Sos.