

KEPUTUSAN

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN

NOMOR: 003 /HM.00/K.JI-33/01/2022

TENTANG

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

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN

Menimbang : a. dalam rangka menunjang keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kota Madiun, diperlukan suatu pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;
b. bahwa guna meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan Bawaslu Kota Madiun;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bawaslu Kota Madiun tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Bawaslu Kota Madiun

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, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57); Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
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); Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 tahun 2014 tentang Tata Tertib Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum;
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 Madiun dengan susunan sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;

KEDUA : PPID Bawaslu Kota Madiun 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 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;
 - 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;
 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 Madiun;
- 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;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- SALINAN Keputusan Koordinator Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum ini disampaikan kepada :
1. Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Jawa Timur;
 2. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur;
 3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI;
 4. Yang bersangkutan.

Ditetapkan di : Madiun
Pada tanggal : 7 Januari 2022

KETUA,

KOKOK HERU PURWOKO, S.H, M.H.

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

No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Struktur PPID
1.	KOKOK HERU PURWOKO, SH.MH	Ketua Bawaslu Kota Madiun	Pembina
2.	YAKOBUS WASIT SUPODO, S.IP	Anggota Bawaslu Kota Madiun	Tim Pertimbangan PPID
3.	MOHDA ALFIAN, SP	Anggota Bawaslu Kota Madiun	Tim Pertimbangan PPID
4.	Drs. DIDIK TRIMARSONO, M.Si	Koordinator Sekretariat	Atasan PPID
5.	PONGKI ARIEF MULYA	Staf Sub Bagian Administrasi (PNS)	PPID
6.	ASEP AMRULLOH, S.Pd	Staf Subbagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat (PPNPN)	Petugas Pelayanan Informasi
7.	ARDO LAMBANG RAMADHAN, S.Kom	Staf Subbagian Pengawasan dan Hubungan Masyarakat (PPNPN)	Petugas Pelayanan Informasi
8.	BUDIYANTO	Staf Subbagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses, dan Hukum (PPNPN)	Petugas Pelayanan Informasi
9.	HUDAIFA AGA PUTRANTO, A.Md	Staf Subbagian Administrasi (PPNPN)	Petugas Pelayanan Informasi
10.	SUSANAWATI	Staf Subbagian Administrasi (PPNPN)	Petugas Pelayanan Informasi


KETUA,
KOKOK HERU PURWOKO, S.H, M.H.