



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LEMBATA**

**KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LEMBATA**

NOMOR : 001 /TI.00.02/K.NT-06/01/2023

TENTANG

**TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEMBATA
TAHUN 2023**

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEMBATA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menunjang keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata diperlukan suatu pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, dipandang perlu untuk menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata tentang Perubahan Atas Lampiran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata.

- Mengingat** : a. 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);
- b. Peraturan Presiden 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 dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
- c. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 tentang 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 421);
- d. 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, Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata
- KESATU** : Merubah struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata dengan struktur sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata mempunyai tugas

melakukan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini;

KETIGA : Masa Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lembata mulai tanggal 14 Februari 2023 s.d Desember 2023;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
Pada tanggal

Lewoleba
14 Januari 2023

**KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LEMBATA,**



PAULINA YESUA B. TOKAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEMBATA
NOMOR : 001/TT.00.02/K.NT-06/01/2023
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA BADAN PENGAWAS
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEMBATA

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEMBATA
TAHUN 2022**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS	KET
1	2	3	4	5	6
1.	PAULINA YESUA B. TOKAN, SE	KETUA	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.	LAMBERTUS BALA KOLIN, S.Sos., MM	ANGGOTA		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.	THOMAS FEBRY BAYO ALA, S. IP	ANGGOTA	TIM PERTIMBANGAN		

4.	ANTONIUS IRENAEUS LANANG, S.Sos	KOORDINATOR SEKRETARIAT	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.	
5.	IBRAHIM KADER	Staf PNS		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 dicekualikan 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 Konsekuenasi atas Informasi yang berpotensi dicekualikan; g. Menetapkan Informasi yang dicekualikan 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 Membuat Laporan Layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.	

6.	AGUSTINUS BOLI, SH	Staf PNS	PETUGAS LAYANAN 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 pejabat bidang Informasi kepada pejabat bidang Dokumentasi; 4. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; 5. Menyampaikan Informasi yang dimohonkan kepada Pemohon atas persetujuan PPID; dan 6. 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.	
7.	YANUARIUS URAN KOBAN, S.Kom	Staf PNS			
8.	HERMANUS TOPI	Staf PNS			
9.	MARIA A. M. AMUNTODA, S.A.P	Staf PNS			
10.	ANDRIANUS W B HARUN, SS	Staf PPNPNS			
7.	AMA W. RAYA ATAWATUN, ST	Staf PPNPNS			
8.	ARNOLDUS WUA, SH	Staf PPNPNS			
9.	AGNES ABONG LAMAK, SKM	Staf PPNPNS			
10.	INDAH PURNAMA DEWI, SE	Staf PPNPNS			
11.	TITUS TUENG TEREENG, A.Md	Staf PPNPNS			

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LEMBATA,

PAULINA YESUA B. TOKAN

**STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LEMBATA**

