



BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA SAMARINDA

Jl. Gunung Arjuna No. 07 Samarinda, Kalimantan Timur
Telp. (0541) 6523987
Email. bawaslu.samarinda@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA SAMARINDA
NOMOR : 001.3/HK.01.01/K.K1.10/01/2024
TENTANG
TENTANG TIM KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK (KIP) DI BADAN
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA SAMARINDA TAHUN 2024
KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA SAMARINDA

Menimbang

- a. Dalam rangka keterbukaan informasi publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kota Samarinda Tahun 2024, perlu melaksanakan pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Bawaslu Kota Samarinda tentang Tim Keterbukaan Informasi Publik di Bawaslu Kota Samarinda Tahun 2024.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4155);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4946);
5. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tatakerja 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;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor I Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
9. 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;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat 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; 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;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;

10. Berita Acara Pleno Bawaslu Kota Samarinda Nomor: 001/RT.02/BAWASLU-SMD/K.KI-10/01/2024 tanggal 03 Januari Tahun 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU Menetapkan Tim Keterbukaan Informasi Publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Samarinda Tahun 2024, dengan susunannya sebagaimana lampiran dalam keputusan ini;

KEDUA Tim Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kota Samarinda sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Pembina PPID :

1. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
2. Memberikan persetujuan terhadap pengaplikasian 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. Tim Pertimbangan PPID :

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. Atasan PPID :

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

d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :

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 dibawah kewenangannya kecuali informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan badan ini;
4. Membuat dan mengumumkan laporan layanan 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 di kecualikan;
7. Menetapkan informasi yang dikecualikan dilingkungan bawah;
8. Mengembangkan system informasi pelayanan dan keterbukaan 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. Petugas pelayanan informasi :

1. Melayani informasi publik yang meliputi :
 - a. Mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi
 - b. Membantu pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi
 - c. Menyampaikan surat permohonan informasi kepada PPID
 - 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 diterukan 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 informasi.

KETIGA

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Keterbukaan Informasi Publik Bawaslu Kota Samarinda bertanggungjawab kepada Badan Pengawas Pemilihan Umum;

KEEMPAT

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024;

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2024, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 08 Januari 2024

KETUA,



ABDUL MUIN, S.SOS, M.H

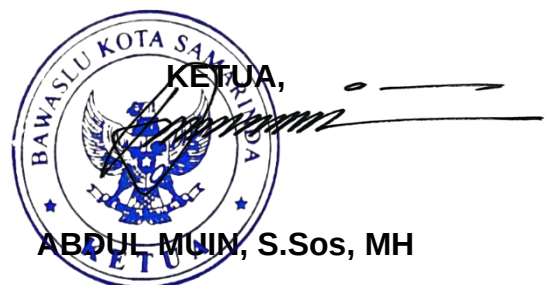
LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA
SAMARINDA
NOMOR : 001.3/HK.01.01/K.K1-10/01/2024
TANGGAL : 08 Januari 2024

STRUKTUR

**TIM KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK (KIP) DI BADAN PENGAWAS
PEMILIHAN UMUM KOTA SAMARINDA**

TAHUN 2024

NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM KIP
Abdul Muin, S.Sos	Ketua	Pembina PPID
Imam Sutanto, SHI, MH	Anggota	Tim Pertimbangan
Padlansyah, S.Sos	Anggota	Tim Pertimbangan
Sugeng Prasetyo, S.Sos	Anggota	Tim Pertimbangan
Tumenggung Udayana	Anggota	Tim Pertimbangan
Mahrus Irhamdi, S.Sos, M.Si	Kepala Sekretariat	Atasan PPID
Asmi, S.Sos	Kasubag Pengawasan dan Humas	PPID
Nissi Safira Verisa D, S.IP	PNS	Petugas Pelayanan Informasi
Tulus Firman Prayoga, S.Pd.I	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi
Dirman Suhuddin, S.Pd	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi
Fanisa Dwi Prabawati, SH	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi
Joannie Tri Hardana, M.H	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi
Karina Lizwary, M.H	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi
Mahendra Suhardinata, ST	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi
Zainal, SH	PPNPN	Petugas Pelayanan Informasi


KETUA,
ABDUL MUIN, S.Sos, MH