



**SALINAN**

RH

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 186 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI KPU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum bahwa KPU Kabupaten/Kota Wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah Kewenangannya dalam bentuk format daftar Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik atau Pengguna Informasi Publik, selain Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan, menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan, membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Hulu Sungai Selatan tentang Pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KPU Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 No.
  2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Penyelenggara Pemilihan Umum ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 101 );
  5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum ;
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan ;
  8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
  9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : PEMBENTUKAN STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI KPU KABUPATEN  
HULU SUNGAI SELATAN

- KESATU : Membentuk Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KPU Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun.
- KEDUA : Struktur sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di K a n d a n g a n  
pada tanggal 22 September 2023

KETUA,

TTD

GUSRIADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN HULO SUNGAI SELATAN,  
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

FARAH AGUSTINA SETIAWATI





Uraian Tugas PPID KPU Kabupaten Hulu Sungai Selatan :

### **1. Pembina PPID**

#### **a. Fungsi Pembina :**

Pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

#### **b. Tugas Pembina :**

1. Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan KPU Kab. Hulu Sungai Selatan.
2. Mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan.

### **2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi**

Tugas utama dari Tim ini adalah:

1. Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan
2. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan.
3. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam peraturan.

### **3. Atasan PPID**

Bertanggungjawab kepada pembina dan tim pertimbangan pelayanan informasi.

#### **a. Fungsi :**

1. Mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terakomodir.
2. Menerima keberatan dan penolakan dari pemohon informasi publik.
3. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis.
4. Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik

5. Memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan klasifikasi dari PPID Utama.

b. Tugas :

1. Memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi.
2. Memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi.
3. Memberikan rekomendasi kepada PPID atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan.
4. Memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.
5. Dalam menjalankan tugasnya, atasan PPID berkoordinasi dan dapat meminta masukan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

#### **4. PPID**

Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau layanan informasi di KPU.

Tugas dan wewenang meliputi :

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Menghimpun informasi publik dari seluruh subbagian.
3. Menata dan menyimpan informasi publik.
4. Menyeleksi dan menguji informasi publik yang termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan.
5. Menyelesaikan sengketa pelayanan informasi bersama subbagian hukum.
6. Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan kasubag.

## **5. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi**

### **a. Pengelola Publikasi**

Memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID.

### **b. Pengelola Data**

Bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.

### **c. Pengelola Penyelesaian Sengketa**

Bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

## **6. Desk layanan informasi dan dokumentasi**

Memberi dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

KETUA,

TTD

GUSRIADI

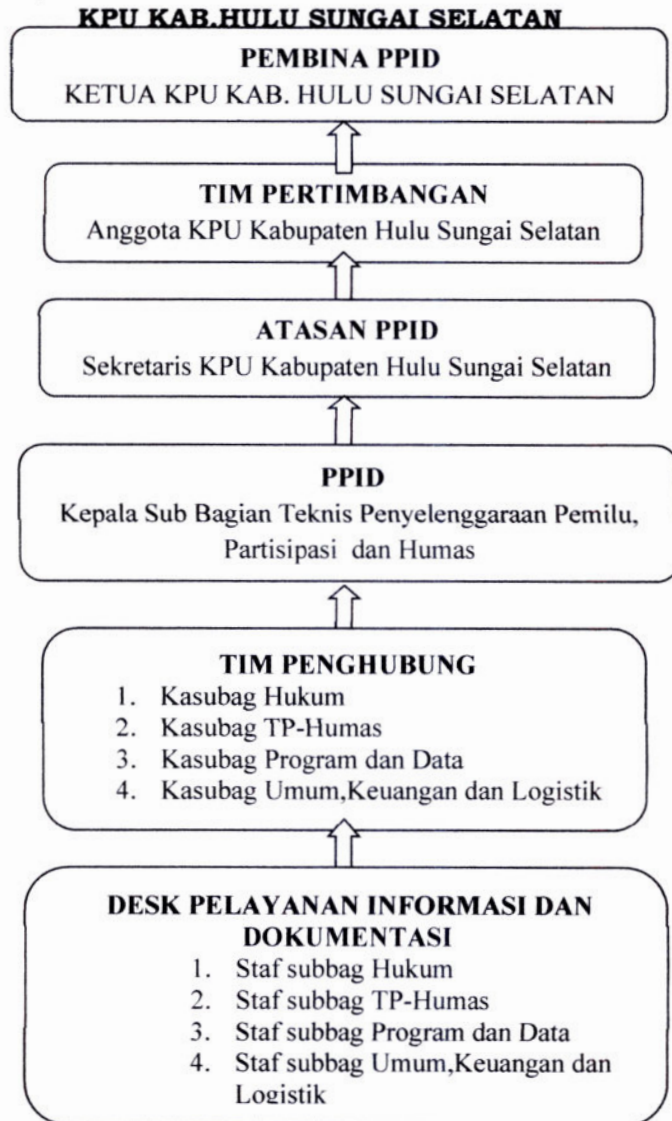
Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,  
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

FARAH AGUSTINA SETIAWATI





**STRUKTUR PPID (PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI)**



KETUA,  
TTD

GUSRIADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,  
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

FARAH AGUSTINA SETIAWATI