



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
NOMOR : 4 /HK.03.1-Kpt/3373/KPU-Kota/I/2020

TENTANG
SUSUNAN, STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
TAHUN 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang cepat, tepat dan sederhana;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tentang Susunan, Struktur dan Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Tahun 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 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 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 Republik Indonesia Nomor 5149);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir Dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 3/ORT.01.1-BA/KPU/I/2020 tentang Susunan, Struktur dan Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG SUSUNAN, STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TAHUN 2020.

KESATU : Menetapkan Susunan, Struktur dan Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.

- KEDUA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2020.
- KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 38/Kpts/KPU-SLG-012.329537/2015 tentang Susunan, Struktur dan Tugas Paejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 3 Januari 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA

ttd

SYAEMURI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA SALATIGA
 NOMOR 4 /HK.03.1-Kpt/3373/KPU-Kota/I/2020
 TENTANG
 SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
 TAHUN 2020

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN
1.	Syaemuri, S.Ag	Ketua	Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
2.	Dayusman Junus, S.Pd	Anggota	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
3.	Abd. Rohim, S.Sos	Anggota	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
4.	Jalal Pambudi, A.Md	Anggota	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
5.	Wiwin Agus Haryanto, S.H.I	Anggota	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
6.	Joko Badrun, S.Sos	Sekretaris	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
7.	Daru Mulyono, SE	Kepala Sub Bagian Teknis dan Hupmas	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
8.	Tri Eviyanti, SE	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi
9.	Sucipuspasari M, SE,M.IPol	Kepala Sub Bagian Umum	Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi
10.	Noviadi Rahantoro, SE	Penyusun bahan informasi dan penerangan	Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi

11.	Eni Sutanti, SE	Penganalisa bahan pemutakhiran data dan informasi	Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi
12.	Siti Munasifah, S.Sos	Penyusun bahan evaluasi dan Pelaporan	Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi
13.	Agus Pambudi	Penyusun kebutuhan rumah tangga	Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi
14.	Widy Hargus K, SH, MH	Kepala Sub Bagian Hukum	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi
15.	Rahadi Wijaya, S.IP, MA	Penyusun Bahan Informasi Peraturan Perundang-Undangan	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi
16.	Danti Martiana, SH	Analisis Hukum	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi
17.	Tri Minarso	Pembuat daftar gaji	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi
18.	Menur Suprapti	Pembantu bendahara pengeluaran	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi
19.	Darmadi	Pramu acara	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi
20.	Arifiyanti,SE	Staf Sekretariat KPU	Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 3 Januari 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA

ttd

SYAEMURI

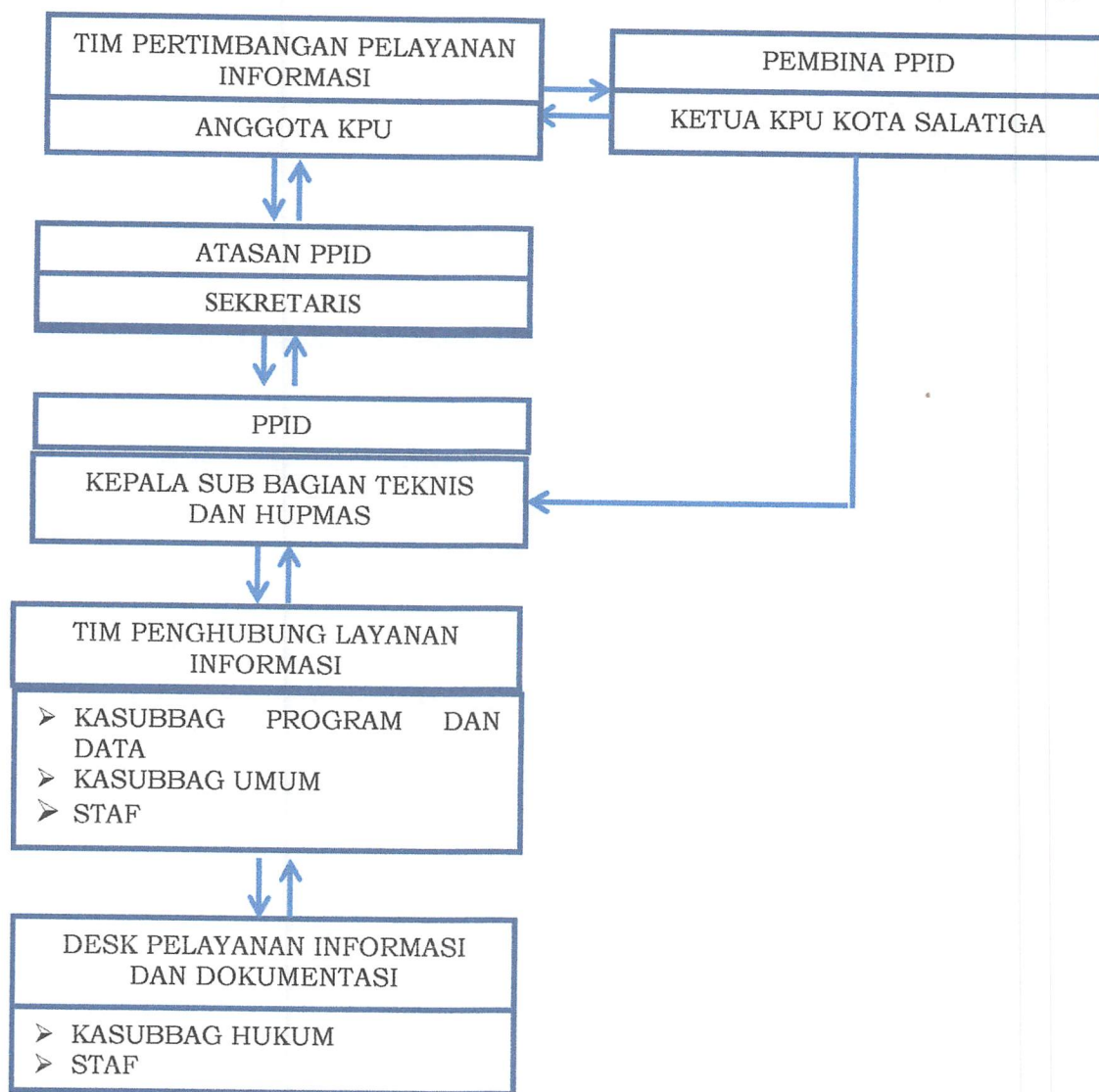
Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KOTA SALATIGA
 NOMOR 4 /HK.03.1-Kpt/3373/KPU-Kota/I/2020
 TENTANG
 STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
 TAHUN 2020

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TAHUN 2020



Ditetapkan di Salatiga
 Pada tanggal 3 Januari 2020
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA SALATIGA
 ttd
 SYAEMURI

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA SALATIGA
NOMOR 4 /HK.03.1-Kpt/3373/KPU-Kota/I/2020
TENTANG
URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA TAHUN 2020

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
TAHUN 2020

A. PEMBINA PPID

Pembina PPID pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga mempunyai tugas:

1. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses di Lingkungan KPU Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
2. Menetapkan Keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
3. Melakukan pembinaan kepada PPID di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.

B. TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI

Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga mempunyai tugas:

1. Memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi dan dokumen dalam rangka pelayanan informasi publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
2. Bertanggung jawab kepada Ketua KPU Kota Salatiga sebagai Pembina PPID.

C. ATASAN PPID

Atasan PPID pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga mempunyai tugas:

1. Memutus dan mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
3. Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi public di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
4. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga telah sesuai dengan peraturan perundangan;
5. Bertanggung jawab kepada Pembina dan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi.

D. PPID

PPID pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga mempunyai tugas:

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
2. Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
3. Menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
4. Menyeleksi dan menguji Informasi Publik yang termasuk dalam kategori Informasi yang dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
5. Membantu menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi bersama sub bagian hukum;
6. Menyiapkan bahan dan membantu melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim pertimbangan pelayanan informasi dan pembina PPID;
7. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada PPID;
8. PPID melalui atasan PPID bertanggung jawab kepada KPU Kota Salatiga yang membidangi Informasi data;
9. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID.

E. TIM PENGHUBUNG PENYEDIA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga mempunyai tugas:

1. Melaksanakan kegiatan pelayanan Informasi kepada publik;
2. Mengumpulkan, mengelola data serta membangun sistem Informasi;
3. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah Informasi Publik kepada Sub Bagian Hukum;
4. Tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi bertanggung jawab kepada PPID.

F. DESK PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga mempunyai tugas:

1. Membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.
2. Desk pelayanan Informasi dan dokumentasi melaksanakan koordinasi dengan tim penghubung penyedia Informasi dan dokumentasi.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 3 Januari 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA

ttd
SYAEMURI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

