



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

NOMOR: 2 /HK.03.1-Kpt/3373/KPU-Kot/I/2021

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 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 dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
- 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 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 Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. 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);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
7. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN/2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

Memerhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tanggal 4 Januari 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA.

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga dengan susunan sebagai berikut :

1. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi adalah Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
3. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Sub Bagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat.

5. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan dokumentasi;
 - a. Kepala Sub Bagian Program dan Data;
 - b. Kepala Sub Bagian Hukum;
 - c. Kepala Sub Bagian Umum.
6. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:
 - a. Fungsional Umum pada Sub Bagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
 - b. Fungsional Umum pada Sub Bagian Program dan Data;
 - c. Fungsional Umum pada Sub Bagian Hukum;
 - d. Fungsional Umum pada Sub Bagian Umum.

KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab dan berkoordinasi kepada:

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
3. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
4. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pembina PPID berwenang :
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - b. Melakukan pembinaan kepada PPID di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;

2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi berwenang :
Memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
3. Atasan PPID bertugas :
 - a. Mengevaluasi akses publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - b. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - c. Mengevaluasi kinerja, struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - d. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga telah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
4. PPID bertugas :
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - b. Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - c. Menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga;
 - d. Membantu menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi bersama sub bagian hukum;
 - e. Menyiapkan bahan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim pertimbangan pelayanan informasi dan pembina PPID;
 - f. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada PPID.

5. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertugas :
 - a. Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi kepada publik;
 - b. Mengumpulkan, mengelola data serta membangun sistem Informasi yang dikuasai masing-masing Sub Bagian;
 - c. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik masing-masing tingkatan kepada Sub Bagian Hukum.
6. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas membantu tugas dan fungsi Tim Penghubung Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan pada Anggaran Belanja Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 4 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA,
ttd
SYAEMURI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
Kepala Sub Bagian Hukum



Danti Martiana
DANTI MARTIANA