



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR**

**NOMOR : 11/HK.03.1-Kpt/3271/KPU-Kot/X/2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR  
NOMOR 04/HK.03.1-Kpt/3271/KPU-Kot/I/2021 TENTANG PENETAPAN  
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR**

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 30 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Pengangkatan susunan struktur dan uraian tugas PPID diatur lebih lanjut dengan Keputusan KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- c. bahwa dengan terbitnya Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 1087/SDM.05.5/04/2021 tentang Pengangkatan Jabatan Administrator Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dipandang perlu melakukan Perubahan Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bogor;

d. bahwa...

- d. bahwa berdasarkan pada huruf a, b, dan c Komisi Pemilihan Umum Kota Bogor perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bogor tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bogor.

Mengingat

- : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Kepegawaian dan Non Keuangan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1773);
8. 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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1763);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian Dan Keuangan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 701);
10. 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);
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

12. Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 1087/SDM.05.5/04/2021 tentang Pengangkatan Jabatan Administrator Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

- Memperhatikan :
1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Anggaran Tahun Anggaran 2021 Nomor SP : DIPA-076.01.2.657171/2021 Tanggal 23 November 2020;
  2. Surat Perintah Pelaksana Tugas Nomor : 227/SDM.05.1-SPt./32/Sek-Prov/VII/2021 Tanggal 12 Juli 2021;
  3. Surat Perintah Pelaksana Tugas Nomor : 228/SDM.05.1-SPt./32/Sek-Prov/VII/2021 Tanggal 12 Juli 2021;
  4. Surat Perintah Pelaksana Tugas Nomor : 229/SDM.05.1-SPt./32/Sek-Prov/VII/2021 Tanggal 12 Juli 2021.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR NOMOR 04/HK.03.1-Kpt/3271/KPU-Kot/I/2021 TENTANG PENETAPAN STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR.

**KESATU** : Mengubah Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bogor yang terdiri dari :

- a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
- c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi;
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi;
- e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi;
- f. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;

Sebagaimana...

Sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kota Bogor sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA : Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum kedua tercantum dalam lampiran III Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab sebagai berikut :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- c. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi.
- d. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

KELIMA...

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 01 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR,

ttd.

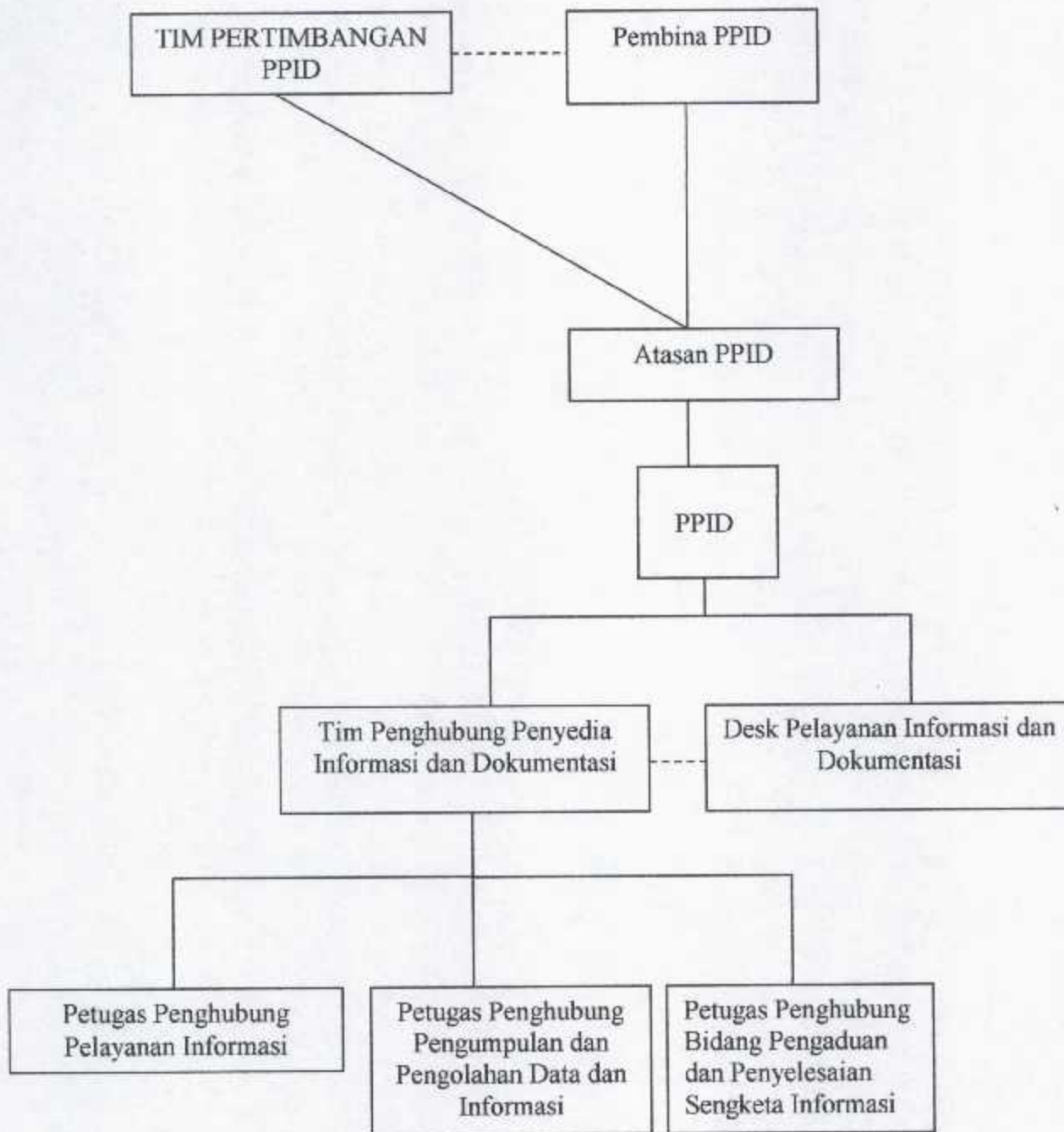
SAMSUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR  
Pit. Kepala Sub Bagian Hukum,



Andhianna

STRUKTUR PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR



Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 01 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR,

ttd.

SAMSUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR  
Pit. Kepala Sub Bagian Hukum,



Andhianna

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR  
 NOMOR : 11/HK.03.1-Kpt/3271/KPU-Kot/X/2021  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN  
 UMUM KOTA BOGOR NOMOR 04/HK.03.1-  
 Kpt/3271/KPU-Kot/1/2021 TENTANG PENETAPAN  
 STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN  
 UMUM KOTA BOGOR

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR**

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM STRUKTUR
1.	Samsudin, S. Hut., M.Si	Ketua Divisi Keuangan Umum dan Logistik	Pembina
2.	Dian Askhambul Yamin, S.P	Anggota Divisi SDM dan Partisipasi Masyarakat	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
3.	Dede Juhendi, S.E	Anggota Divisi Teknis Pemilu	
4.	Ferry Buchori Muslim, S. Pd	Anggota Divisi Perencanaan Data dan Informasi	
5.	Dr. Bambang Wahyu, M. Phil	Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan	
6.	Hangga Pramaditya, S.H., M.H	Sekretaris	Atasan PPID
7.	Dra. Niken Andarini	Kasubbag Teknis Pemilu dan Hupmas	PPID
8.	Muhammad Nuh Ismanu, S.E	Plt. Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik	Tim Penghubung Penyedia Informasi
9.	Andhianna, S.IP.	Plt. Kasubbag Hukum	
10.	Dindin Herdian, SIA., M.I.Pol	Plt Kasubbag Program dan Data	
11.	Dion Marendra, S.Sos	Staf Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas	Petugas Penghubung Pelayanan Informasi
12.	M. Ikbal	Staf Subbag Keuangan, Umum dan Logistik	Petugas Penghubung Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi
13.	Widodo, S.Pd	Staf Subbag Keuangan, Umum dan Logistik	
14.	Friantika Resti Karina, S.Kom	Staf Subbag Program dan Data	
15.	Rian Muhammad Musyaffa, S.H	Staf Subbag Hukum	Petugas Penghubung Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
16.	Linlin Maria Hassina, S.Sos	Staf Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas	Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

Ditetapkan di Bogor  
 pada tanggal 01 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KOTA BOGOR,

ttd.

SAMSUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KOTA BOGOR  
 Plt. Kepala Sub Bagian Hukum,



URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BOGOR

A. Pembina PPID Berwenang :

1. Menetapkan dan Mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
2. Menetapkan keputusan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan pada KPU Kota Bogor;
3. Melakukan Pembinaan kepada PPID KPU Kota Bogor.

B. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi berwenang memberikan pertimbangan atas seluruh informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor.

C. Atasan PPID Bertugas :

1. Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
3. Mengevaluasi Kinerja, Struktur dan para penanggungjawab akses informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
4. Melakukan Manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. PPID Bertugas :

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
2. Melaksanakan Koordinasi dengan Tim Penghubung Penyedia Informasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali;
3. Menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja pada Sekretariat KPU Kota Bogor;
4. Menata dan menyimpan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja pada Sekretariat KPU Kota Bogor;

5. Menyiapkan bahan dan membantu melakukan pengkajian konsekuensi dengan melibatkan pimpinan masing-masing unit kerja di lingkungan KPU Kota Bogor;
  6. Mengkonsultasikan informasi publik yang termasuk kategori informasi yang dikecualikan dan yang terbuka untuk publik kepada KPU/KPU Provinsi Jawa Barat melalui Tim pertimbangan Pelayanan Informasi/Pembina KPU Kota Bogor;
  7. Memutuskan dan mengevaluasi akses publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
  8. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
  9. Mengevaluasi struktur, dan para penanggungjawab akses informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor;
  10. Memastikan manajemen dan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kota Bogor telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  11. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala 3 (tiga) bulan sekali maupun sewaktu-waktu kepada atasan PPID;
  12. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap akhir tahun kepada pembina/ketua KPU Kota Bogor melalui atasan PPID;
  13. Membantu menyelesaikan sengketa pelayanan informasi bersama subbag Hukum.
- E. Tim penghubung penyedia informasi dan dokumentasi bertugas :
1. Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi kepada publik;
  2. Mengumpulkan, mengolah data dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing Sub Bagian;
  3. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik kepada Sub Bagian Hukum KPU Kota Bogor.
- F. Dalam Pelaksanaan Tugasnya Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi dibantu oleh :
1. Petugas Penghubung Pelayanan Informasi kepada publik bertugas :
    - a. Menerima, mengumpulkan dan mengelompokkan informasi publik berdasarkan klasifikasi informasi yang wajib diumumkan secara

berkala, informasi yang diumumkan secara serta-merta. Dan informasi yang disediakan setiap saat;

- b. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - c. Mempublikasikan pada website KPU Kota Bogor dan media internal KPU Kota Bogor sesuai pengelompokan informasi dan dokumentasi yang telah diklasifikasikan;
  - d. Membantu PPID menyediakan informasi sesuai permintaan pemohon informasi yang disampaikan melalui desk pelayanan informasi;
  - e. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik secara berkala 3 (tiga) bulan sekali kepada PPID.
2. Petugas Penghubung pengumpul dan Pengolahan Data dan Informasi bertugas :
- a. Membantu merencanakan, pembangunan dan pengembangan sistem informasi pengolahan, penyimpanan data dan informasi publik untuk masing-masing Sub Bagian di Lingkungan KPU Kota Bogor;
  - b. Membantu mempersiapkan sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi;
  - c. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dari setiap unit kerja yang ada di lingkungan KPU Kota Bogor;
  - d. Menyiapkan data yang telah diolah dalam bentuk informasi dan dokumentasi dalam berbagai format yang mudah diakses oleh publik, hardcopy dan softcopy;
  - e. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi secara berkala 3 (tiga) bulan sekali kepada PPID.
3. Petugas Penghubung Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik bertugas :
- a. Membantu memberikan penjelasan kepada pemohon informasi yang permohonannya tidak dapat dikabulkan;
  - b. Membantu Penanganan pengaduan keberatan yang disampaikan oleh pemohon informasi;
  - c. Membantu Sub Bagian Hukum KPU Kota Bogor dalam mengkordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik;
  - d. Membantu Sub Bagian Hukum KPU Kota Bogor dalam mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan untuk penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik;

e. Membantu Sub Bagian Hukum KPU Kota Bogor dalam penyusunan laporan pengaduan dan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik.

G. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas :

1. Memberikan penjelasan kepada pemohon informasi berkaitan dengan mekanisme dan prosedur pelayanan informasi di lingkungan KPU Kota Bogor;
2. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan permohonan informasi yang disampaikan pemohon sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh KPU Kota Bogor;
3. Melakukan koordinasi dengan Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi;
4. Menyampaikan informasi dan dokumentasi sesuai dengan permohonan informasi yang disampaikan oleh pemohon;
5. Membuat Laporan pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi secara berkala 3 (tiga) bulan sekali kepada PPID.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 01 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR,

ttd.

SAMSUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA BOGOR  
Plt. Kepala Sub Bagian Hukum,



Andhianna