



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA**

**KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA**

NOMOR : 14 /Kpts/KPU-Kab-011.329129/2015

TENTANG

**PENGANGKATAN, STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Dilingkungan Komisi Pemilihan Umum, maka perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka tentang Pengangkatan, Struktur dan Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka.

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 Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pemilihan Umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5316);
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 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2010;
8. 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;

9. 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);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum.

Memperhatikan : 1. Surat Ketua KPU RI Nomor 178/KPU/IV/2015 tanggal 20 April 2015 perihal Tindak Lanjut PKPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan KPU.

2. Hasil Rapat Pleno KPU Kabupaten Majalengka pada tanggal 29 April 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA TENTANG PENGANGKATAN, STRUKTUR, DAN URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA.

KESATU : Mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka dengan struktur sebagai berikut :

- | | |
|--|---|
| a. Pembina PPID | : Ketua KPU |
| b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi | : Para Anggota KPU |
| c. Atasan PPID | : Sekretaris KPU Kabupaten Majalengka |
| d. PPID | : Kepala Sub Bagian Teknis Pemilu dan Hupmas |
| e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi | : 1. Kepala Sub Bagian Program dan Data;
2. Kepala Sub Bagian Hukum;
3. Kepala Sub Bagian Umum. |
| f. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi | : Fungsional Umum |

KEDUA : Nama Pejabat dan Jabatan PPID sebagaimana diktum KESATU tercantum dalam Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Lampiran I Keputusan ini.

KETIGA : Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

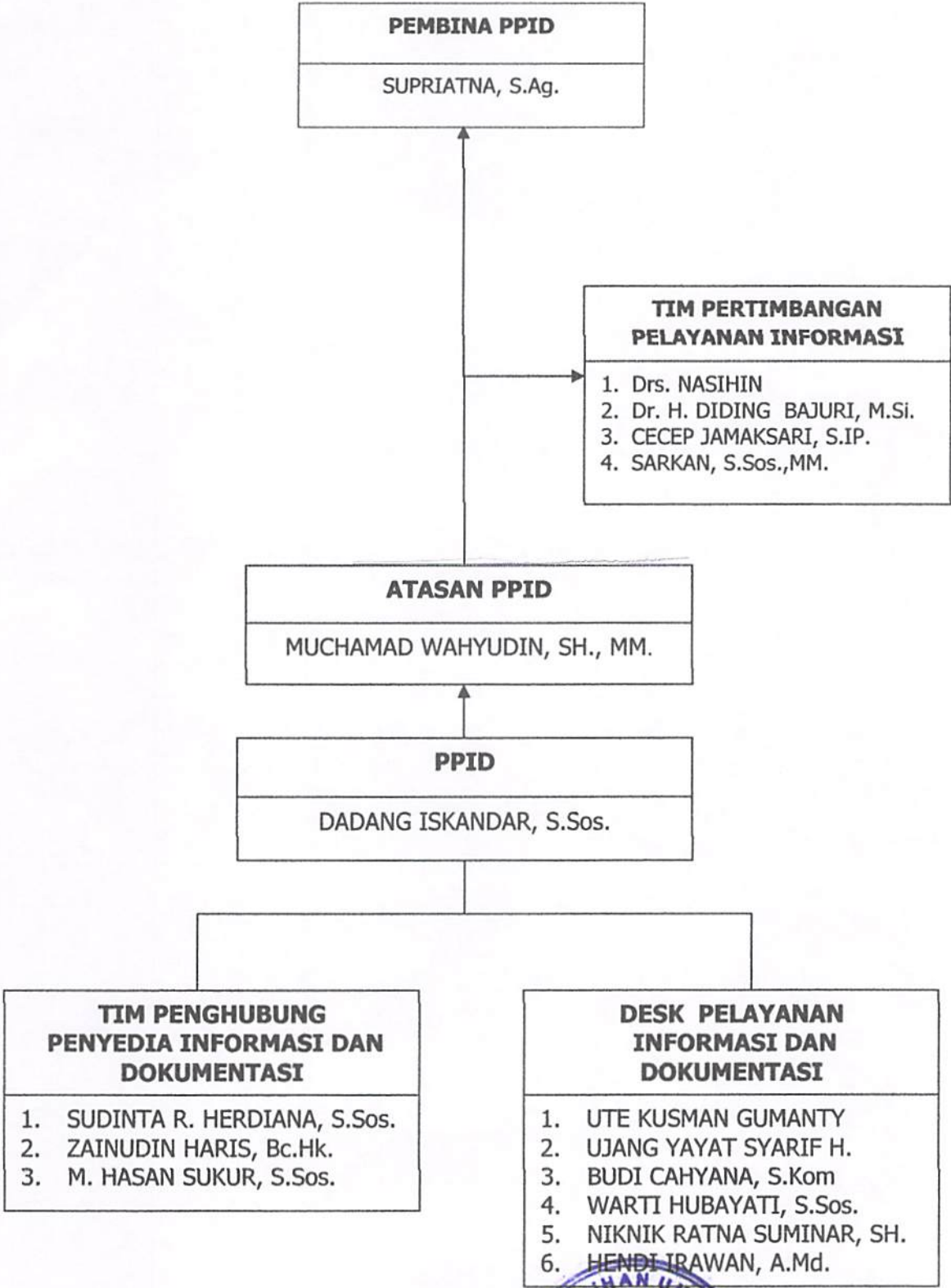
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan atau kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal April 2015



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA
Nomor : 14 /Kpts/KPU-Kab-011.329129/2015
Tanggal : 30 April 2015
Tentang : PENGANGKATAN, STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA

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



KETUA,
SUPRIATNA, S.Ag.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA
Nomor : 14 /Kpts/KPU-Kab.011.329129/2015
Tanggal : 30 April 2015
Tentang : PENGANGKATAN, STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
MAJALENGKA

URAIAN TUGAS PPID

A. PERTANGGUNGJAWABAN :

1. PPID diangkat oleh Ketua KPU Kabupaten Majalengka;
2. PPID melalui atasan PPID bertanggungjawab kepada KPU Kabupaten Majalengka;
3. PPID adalah Kepala Sub Bagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat pada Sekretariat KPU Kabupaten Majalengka;
4. Atasan PPID bertanggungjawab kepada Pembina PPID dan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
5. PPID bertanggungjawab kepada atasan PPID;
6. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada PPID;
7. Desk Pelayanan Informasi dan Dokumentasi melaksanakan koordinasi dengan Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi.

B. TUGAS DAN FUNGSI :

1. PEMBINA PPID :

- a. Melaksanakan pembinaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Di Lingkungan KPU Kabupaten Majalengka;
- b. Memberikan keputusan serta bertanggungjawab terhadap hasil kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Di Lingkungan KPU Kabupaten Majalengka.

2. TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI :

Memberikan pertimbangan berupa saran, pendapat, masukan kepada Pembina PPID terkait pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan KPU Kabupaten Majalengka.

3. ATASAN PPID :

- a. Memastikan kelancaran kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Di Lingkungan KPU Kabupaten Majalengka;
- b. Memberikan pertimbangan serta bertanggungjawab kepada Pembina PPID melalui Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dalam kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Di Lingkungan KPU Kabupaten Majalengka.

4. PPID :

- a. merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Majalengka;
- b. menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Majalengka;
- c. menata dan menyimpan Informasi Publik yang diperoleh dari lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Majalengka;
- d. menyeleksi dan menguji Informasi Publik yang termasuk dalam kategori Informasi yang dikecualikan;
- e. menyelesaikan sengketa pelayanan Informasi bersama Sub Bagian Hukum Sekretariat KPU Kabupaten Majalengka;
- f. melakukan Pengujian Konsekuensi dengan melibatkan pimpinan masing-masing unit.

5. TIM PENGHUBUNG LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan Informasi kepada publik;
- b. mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing Sub Bagian;
- c. mengoordinasikan penyelesaian sengketa hukum yang berkenaan dengan masalah informasi publik kepada Sub Bagian Hukum Sekretariat KPU Kabupaten Majalengka.

6. DESK PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI :

- a. memberikan pelayanan teknis Informasi Publik;
- b. melakukan koordinasi dan meminta bantuan Tim Penghubung Layanan Informasi dan Dokumentasi pada KPU Kabupaten Majalengka.

4 KETUA,



SUPRIATNA, S.Aq.