



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : JL. DEMAK KOMPLEK PERKANTORAN KELURAHAN CANGAKAN
Telp. (0271) 495038 No. Fax : (0271) 494835
Website : www. E-mail: kesbangpol@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57712

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 487.22/ 032 TAHUN 2023

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
ADMIN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DAN PENGELOLA
ASPIRASI PUBLIK PADA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2023

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KARANGANYAR,

- Menimbang** : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan keharusan dan sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara ;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
 12. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan dan Informasi;
 13. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2019 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;
 14. Peraturan Bupati Nomor 478.22/8/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan Admin Pengelola aspirasi Publik pada Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menunjuk nama-nama dalam keputusan ini sebagai Tim

Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Admin Pengelola Informasi Publik dan Pengelola Aspirasi Publik pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar,

KEDUA

: sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini ;
Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, terdiri dari :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- c. Bidang Penyedia Informasi;
- d. Bidang Pelaporan dan Pelayanan Umum;
- e. Admin PPID dan Pengelola Aspirasi ;

KETIGA

: Tugas dari Tim adalah sebagai berikut :

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana :
 - Memberikan perintah kepada semua jajaran dilingkup penguasaannya untuk memberikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi, dan Dokumentasi Pelaksana ;
 - Memberikan persetujuan atas klasifikasi informasi dan dokumentasi;
 - Memberikan persetujuan dan legalisasi terhadap semua pengiriman informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama, baik untuk pelaporan rutin/berkala, perubahan, penyelesaian sengketa dan uji publik;
 - Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan penyelesaian masalah terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi dan

dokumentasi pada lingkup penguasaannya;

- Menolak memberikan informasi dan dokumentasi, yang : membahayakan negara, berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan tidak sehat, berkaitan dengan hak pribadi dan rahasia jabatan serta dirasa belum layak untuk dipublikasikan ;

b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana :

- Melaporkan kepada atas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana secara berkala dan apabila ada perubahan, setelah mendapatkan persetujuan dari Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana ;
- Menghimpun informasi dan dokumentasi yang diperlukan dari bidang. ;
- Melakukan koordinasi antar bidang apabila terjadi kesulitan dalam penyediaan informasi dan dokumentasi. ;
- Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penyediaan informasi dan dokumentasi di lingkungan tugasnya. ;
- Melaporkan kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana terhadap setiap perubahan informasi dan dokumentasi serta hasil evaluasi. ;
- Menolak memberikan informasi dan dokumentasi, yang : membahayakan negara, berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan tidak sehat, berkaitan dengan hak pribadi dan rahasia jabatan serta dirasa belum layak untuk dipublikasikan. ;

c. Bidang Penyedia Informasi :

- Menyediakan informasi dan dokumentasi yang berada dalam lingkup tugasnya. ;
- Memberikan penjelasan untuk informasi dan dokumentasi kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana dan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana ;
- Melaporkan setiap perubahan informasi dan dokumentasi kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana dan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPID setelah mendapatkan persetujuan dari Atasan PPID pelaksana. ;
- Menolak memberikan informasi dan dokumentasi, yang : membahayakan negara, berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan tidak sehat, berkaitan dengan hak pribadi dan rahasia jabatan serta dirasa belum layak untuk dipublikasikan. ;

d. Bidang Pelayanan Umum dan Pelaporan :

- Melayani permintaan informasi dan dokumentasi publik kepada pemohon terhadap informasi yang tidak masuk dalam kategori informasi yang dikecualikan. ;
- Menolak memberikan informasi dan dokumentasi, yang : membahayakan negara, berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan tidak sehat, berkaitan dengan hak pribadi dan rahasia jabatan serta dirasa belum layak untuk dipublikasikan. ;

e. Admin PPID dan Pengelola Aspirasi :

- Melakukan inventarisasi informasi dan dokumentasi;

- Melakukan klasifikasi informasi dan dokumentasi sehingga tersedia informasi wajib, berkala, serta merta dan yang dikecualikan. ;
- Melakukan pemutakiran informasi dan dokumentasi yang selanjutnya dilaporkan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana dan Pejabat Pengelola Informasi Pelaksana ;
- Menolak memberikan informasi dan dokumentasi, yang : membahayakan negara, berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan tidak sehat, berkaitan dengan hak pribadi dan rahasia jabatan serta dirasa belum layak untuk dipublikasikan.
- Melaksanakan upload dokumen yang telah mendapatkan persetujuan dari Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana ;

KEEMPAT : Setiap permintaan informasi harus sudah memenuhi persyaratan sebagai mana tercantum dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Informasi Publik.

KELIMA : Pemohon yang langsung hadir di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik harus mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran II Keputusan ini.

KEENAM : Pengajuan keberatan atas permohonan pelayanan informasi, harus mengisi formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran III Keputusan ini.

KETUJUH : Biaya yang timbul dengan ditetapkan keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada akhir Desember 2023 apabila dikemudian

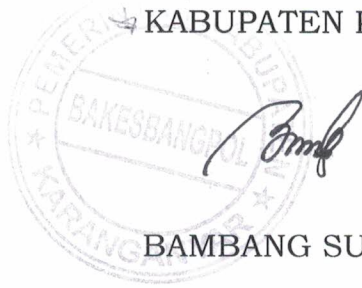
hari ternyata terdapat kekeliruan dan perubahan dalam penetapannya, diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Karanganyar

Pada tanggal : 04 Januari 2022

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN KARANGANYAR



BAMBANG SUTARMANTO

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 487.22/ 032 Tahun 2023

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, ADMIN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DAN PENGELOLA ASPIRASI PUBLIK PADA BADAN KESATUAN BANGSA & POLITIK KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2023

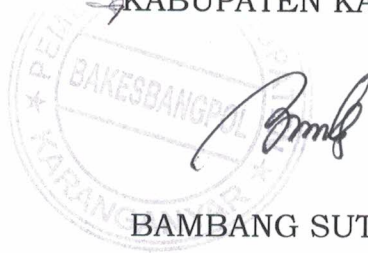
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2023

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Tim
1.	Bambang Sutarmanto, S.Sos., M.M.	Kepala Badan	Atasan PPID Pelaksana
2.	Tyas Ngambar Widyowati, S.H.	Sekretaris	PPID Pelaksana
3.	Iwan Endroyono, S.Sos, M.M	Kabid Ideologi, Wasbang, Ketahanan Ekonomi, Sosbud dan Agama	Bidang Penyedia Informasi
4.	Eka Mardiyanta, S.Sos. M.Si	Kabid Poldagri & Ormas	
5.	Agus Kandiawan, S.H., M.M	Kabid Wasnas & Penanganan Konflik	
6.	Erwin Indro Tjahyono, S.E., M.M.	Perencana Ahli Muda	
7.	Janto Ari Kuncoro, S.H., M.M.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Bidang Pelayanan Umum dan Pelaporan

8.	Henrizal Kharisma Arif, S.Kom.	Analisis Data dan Informasi	Admin PPID dan Pengelola Aspirasi
----	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN KARANGANYAR



The image shows a circular official stamp with the text "PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR" around the perimeter and "BAKESBANGPOL" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

BAMBANG SUTARMANTO

LAMPIRAN II

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN KARANGANYAR

1	Nama Pemohon	
2	Identitas (KTP/SIM/Paspor)	
3	Informasi/Dokumen yang dibutuhkan
4	Informasi/dokumen tersebut digunakan untuk
5	Jumlah dana untuk penggandaan	Rp. (.....)
6	Permohonan informasi ditolak/diterima dengan alasan
7	Permohonan waktu untuk penyediaan informasihari

Karanganyar, th

Petugas

Pemohon

()

()

LAMPIRAN III

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor Regristasi Keberatan :(diisi petugas)*

Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Identitas Pemohon

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/HP :

Identitas Kuasa Pemohon **

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/HP :

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

<input type="checkbox"/>	Permohonan Informasi ditolak
<input type="checkbox"/>	Informasi berkala tidak disediakan
<input type="checkbox"/>	Permintaan Informasi tidak ditanggapi
<input type="checkbox"/>	Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
<input type="checkbox"/>	Permintaan Informasi tidak dipenuhi
<input type="checkbox"/>	Biaya yang dikenakan tidak wajar
<input type="checkbox"/>	Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....
.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN: [tanggal] [bulan]
[tahun] [diisi oleh petugas]*****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih

Karanganyar,

Mengetahui
Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

*

Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan

keberatan

**

Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa

Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan

Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP

Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan

Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas