



**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BERAU**

NOMOR 01 TAHUN 2024

**TENTANG
PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BERAU**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mensinergikan pengelolaan dan pelayanan informasi publik antara PPID Utama dan seluruh PPID Pembantu dalam menyediakan informasi publik, dan mendorong terwujudnya implementasi Undang - Undang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau maka perlu pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID) Pembantu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Berau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan

Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

5. Peraturan Bupati Berau Nomor 30 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemberian Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2017 Nomor 30).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Berau dengan susunan keanggotaan, uraian tugas dan struktur organisasi tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dalam melaksanakan tugasnya membantu PPID Utama dalam melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2024;
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2024.

Ditetapkan di Tanjung Redeb,
Pada Tanggal : 2 Januari 2024



Kepala BKPP,

Hj. Sri Eka Takariyati, SH, MM


Pembina Utama Muda

NIP. 196512121994032008

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
BERAU
NOMOR 011 TAHUN 2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BERAU

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BERAU

Atasan PPID Pembantu	:	Kepala BKPSDM
PPID Pembantu	:	Sekretaris BKPSDM
Sekretaris PPID Pembantu	:	Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset
Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	:	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	:	<ol style="list-style-type: none">1. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda pada Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi ASN2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama pada Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi ASN / Anggota
Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	:	<ol style="list-style-type: none">1. Analis Permasalahan Hukum pada Bidang Pembinaan Disiplin, Kinerja dan Penghargaan ASN2. Penelaah Teknis Kebijakan / Anggota

Kepala,

Hj. Sri Eka Takariyati, SH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196512121994032008

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
BERAU
NOMOR TAHUN 2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BERAU

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BERAU

I. ATASAN PPID

Mempunyai tugas:

1. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi publik;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan sistem pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
3. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
4. Memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan daftar Informasi Publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID Utama.

II. PPID PEMBANTU

Mempunyai tugas:

1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi dengan cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip – prinsip pelayanan prima;
5. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di Lingkungan Pemerintah Kabupaten menjadi bahan informasi publik;
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

III. SEKRETARIS PPID PEMBANTU

Mempunyai tugas:

1. Memfasilitasi dan pemberian dukungan operasional atas pelaksanaan tugas-tugas Tim pengelola;
2. Memfasilitasi unit kerja terkait di bidang pelayanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, dan pengaduan serta penyelesaian sengketa;

3. Penyiapan dan penyusunan konsep laporan Tim Pengelola secara berkala;
4. Penghimpunan, penataan dan penyimpanan informasi publik yang mencakup empat kategori informasi yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, dari seluruh unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau;
5. Memfasilitasi tugas tim pengelola dalam menyeleksi dan melakukan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
6. Mengumpulkan serta menghimpun data dan informasi dari sumber – sumber pendukung dan mengarsipkan informasi – informasi yang diminta;

IV. BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Mempunyai tugas:

1. Penerimaan dan pelayanan permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
2. Penerusan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya;
3. Permintaan informasi tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut;
4. Pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohon informasi kepada Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.

V. BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI

Mempunyai tugas:

1. Penyajian data atau informasi dan pemutakhiran informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
2. Penyimpanan, pemeliharaan, dan/atau perubahan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya Badan Publik.

VI. BIDANG FASILITASI SENKETA INFORMASI

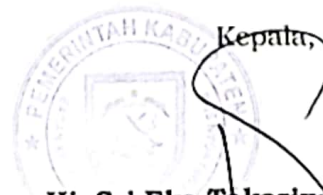
Mempunyai tugas:

Mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi

VII. ANGGOTA

Mempunyai tugas :

1. Membantu bidang pengolahan data klasifikasi informasi dalam penyajian data atau informasi dan pemutakhiran informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
2. Membantu bidang fasilitasi sengketa informasi dalam mempersiapkan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi



Kepala,
Hj. Sri Eka Takariyati, SH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196512121994032008