



KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BERAU

NOMOR : 500.12.12/ 020 /BKPSDM/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BERAU
TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA BKPSDM,

- 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 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 Kalimantan 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

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

6. 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 : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAAIN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BERAU TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BERAU**
- Pertama : Pejabat Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kepegawaain 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 Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dalam melaksanakan tugasnya membantu PPID Utama dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat diterapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2025;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Redeb
Pada tanggal 02 Januari 2025



Hj. Sifeka Takariyati, SH., MM
Kepala,
Pembina Utama Muda
NIP. 19651212 199403 2 008

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BERAU
NOMOR : 500.12.12/ 020 /BKPSDM/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025
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 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Berau
- PPID Pembantu : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Berau
- Sekretaris PPID Pembantu : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset BKPSDM Kabupaten Berau
- Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Berau
- Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : 1. Analis SDM Aparatur Ahli Muda Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi ASN
2. Analis SDM Aparatur Ahli Pertama Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi ASN (Anggota)
- Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi : 1. Analis SDM Aparatur Ahli Muda Bidang Pengembangan Kompetensi ASN
2. Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Pembinaan Disiplin, Kinerja dan Penghargaan ASN (Anggota)



Kepala,

Rizki Eka Takariyati, SH., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19651212 199403 2 008

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BERAU
NOMOR : 500.12.12/ 020 /BKPSDM/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025
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 PEMBANTU

Mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan system 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 tanggungjawab, 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-informasi yang diminta;

IV. BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI INFORMASI

Mempunyai tugas :

1. Penerimaan dan pelayanan permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
2. Penersan 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 PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Mempunyai tugas :

1. 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



Hj. Sri Eka Takariyati, SH., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19651212 199403 2 008