



BUPATI BERAU

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI BERAU

NOMOR 512 TAHUN 2017

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BERAU**

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati 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 Republik Indonesia 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 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);
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 Pemerintah Kabupaten Berau dengan susunan keanggotaan, uraian tugas dan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Sebagaimana dimaksud diktum KESATU Keputusan ini Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan bertanggungjawab kepada Bupati Berau melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Berau;
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2017 pada Kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dengan Kode Rekening : 2.10.2.10.01.18.04;
- KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Redeb
Pada tanggal, 16 Agustus 2017



LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI BERAU

NOMOR : 512 TAHUN 2017

TANGGAL : 16 AGUSTUS 2017

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN BERAU

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BERAU**

A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pembina : 1. Bupati Berau
2. Wakil Bupati Berau

Atasan PPID : Sekretaris Daerah Kabupaten Berau

Tim Pertimbangan : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretaris Daerah
Kabupaten Berau
2. Asisten Pembangunan dan Perekonomian Sekretaris
Daerah Kabupaten Berau
3. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah
Kabupaten Berau
4. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat,
Politik, dan Hukum
5. Staf Ahli Bidang Pembangunan dan Perekonomian
6. Staf Ahli Bidang Keuangan dan SDM
7. Seluruh Pimpinan Perangkat Daerah
8. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan
Setda Kabupaten Berau

PPID Utama : Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika

Bidang Pendukung: 1. Kasi Tata Kelola E- Government
Sekretariat PLID (Dinas Komunikasi dan Informatika)
2. Erna Ningsih
(Dinas Komunikasi dan Informatika)
3. Yunan
(Dinas Komunikasi dan Informatika)
4. Muhammad Taufik Hidayat
(Dinas Komunikasi dan Informatika)

Bidang Pengolahan: 1. Seksi Pengelolaan Informasi Publik
Data dan Klasifikasi (Dinas Komunikasi dan Informatika)
Informasi 2. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik
(Dinas Komunikasi dan Informatika)
3. Seksi Statistik
(Dinas Komunikasi dan Informatika)
4. Ririn Wulandari
(Dinas Komunikasi dan Informatika)
5. Ahyar
(Dinas Komunikasi dan Informatika)

- Bidang Pelayanan Informasi & Dok. : 1. Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi (Dinas Komunikasi dan Informatika)
2. Lodya Desi Sudarni (Dinas Komunikasi dan Informatika)
3. Mira Andini (Dinas Komunikasi dan Informatika)
4. Ria Indah Pratiwi An Nasrth (Dinas Komunikasi dan Informatika)
5. Hamka Nur Muhammad (Dinas Komunikasi dan Informatika)

- Bidang Fasilitasi : 1. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM Setda Kabupaten Berau
2. Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik
3. Satu Staf dari Bagian Hukum Dan Perundang-Undangan Setda Kabupaten Berau

B. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

- PPID Pembantu : 1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Berau
3. Kepala Bagian Kerjasama dan Penataan Wilayah Dan Pengembangan Daerah Terpencil Setda Kabupaten Berau
4. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Berau
5. Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Berau
6. Kepala Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Berau
7. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Berau
8. Kepala Bagian Protokol dan Humas Setda Kabupaten Berau
9. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Berau
10. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian Setda Kabupaten Berau
11. Kepala Bagian Keuangan dan Aset Setda Kabupaten Berau
12. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Dewan DPRD Setda Kabupaten Berau
13. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Berau
14. Sekretaris Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Berau
15. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Berau
16. Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Berau
17. Sekretaris Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Berau
20. Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Berau
21. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Berau
22. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau
23. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Berau
24. Sekretaris Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Berau
25. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Berau

26. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Berau
27. Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Berau
28. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Berau
29. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Berau
30. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Berau
31. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Berau
32. Sekretaris Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Berau
33. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau
34. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Berau
35. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Berau
36. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Berau
37. Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Berau
38. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Berau
39. Sekretaris Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Berau
40. Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Berau
41. Sekretaris Dinas Pangan Kabupaten Berau
42. Sekretaris Dinas Perkebunan Kabupaten Berau
43. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Berau
44. Camat Tanjung Redeb
45. Camat Gunung Tabur
46. Camat Sambaliung
47. Camat Segah
48. Camat Kelay
49. Camat Teluk Bayur
50. Camat Maratua
51. Camat Derawan
52. Camat Talisayan
53. Camat Biatan
54. Camat Tabalar
55. Camat Batu Putih
56. Camat Biduk Biduk
57. Kepala Lembaga atau Unit Teknis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau



BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI BERAU

NOMOR : 512 TAHUN 2017

TANGGAL : 16 AGUSTUS 2017

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN BERAU

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG PEJABAT PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BERAU**

I. PEMBINA PPID

Mempunyai tugas :

1. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau
2. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan.
3. pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

II. 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

III. TIM PERTIMBANGAN

Mempunyai tugas utama :

1. memberikan masukan atas kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
2. memastikan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab PPID Pembantu di masing-masing satuan kerjanya;
3. memberikan masukan terhadap Daftar Informasi Publik;
4. memberikan masukan terhadap penetapan informasi yang dirahasiakan atau dikecualikan; dan
5. memberikan masukan terhadap penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

IV. PPID UTAMA

Mempunyai tugas :

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan Informasi dan Dokumentasi;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan Informasi dan Dokumentasi;
3. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan Informasi dan Dokumentasi dari PPID Pembantu;
4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan Informasi dan Dokumentasi kepada publik;
5. melakukan verifikasi bahan Informasi dan Dokumentasi publik;

6. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi tentang Standar Layanan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu *dikecualikan*;
7. melakukan pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi;
8. menyediakan Informasi dan Dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi dan Dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan Informasi dan Dokumentasi yang layak dipublikasikan;
12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara *Informasi dan Dokumentasi*; dan
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa Informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

V. 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. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
4. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan lingkungan Pemerintah Kabupaten menjadi bahan informasi publik;
5. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan

VI. PEJABAT FUNGSIONAL/PETUGAS INFORMASI

Mempunyai tugas :

1. pelaksanaan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan, dan pemeliharaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan, dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya;
2. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi (soft/hard copy) sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi
3. memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;

VII. SEKRETARIAT PPID

Mempunyai tugas antara lain :

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 sesuai dengan Daftar Informasi Dokumentasi Publik yang mencakup empat kategori informasi yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, dari seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau;
5. fasilitasi 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

VIII. BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI,

Mempunyai tugas :

1. penerimaan dan pelayanan permintaan informasi serta menyampaikansalinan informasi yang dimohonkan;
2. penerusan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya;
3. penetapan 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.

IX. 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 pengubahan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya Badan Publik.

X. BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI :

Mempunyai tugas :

mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi



BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

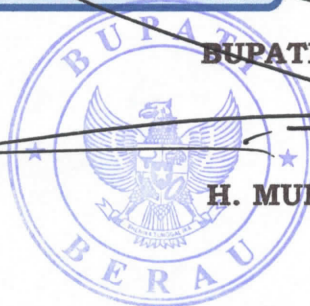
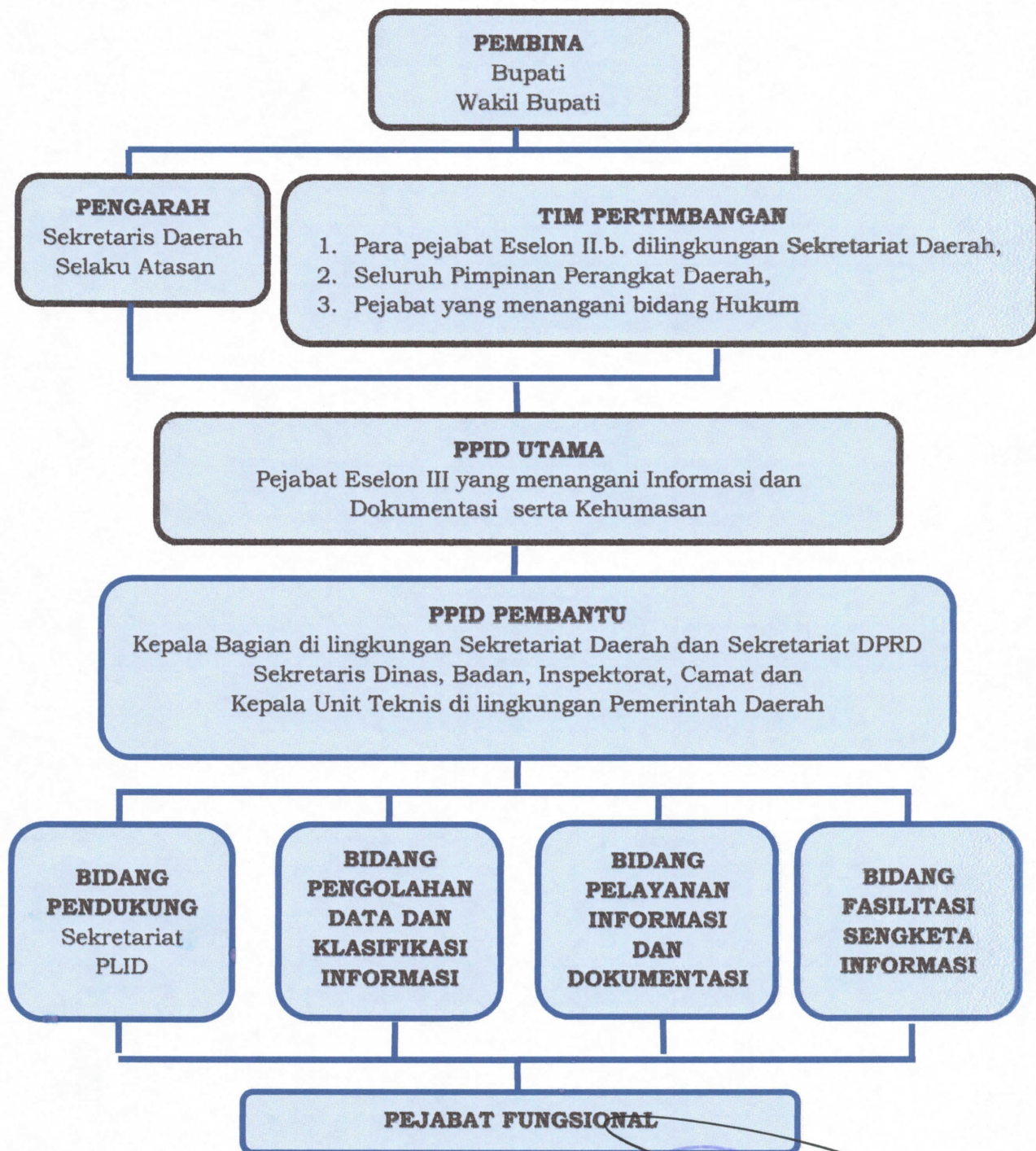
LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI BERAU

NOMOR : 512 TAHUN 2017

TANGGAL : 16 AGUSTUS 2017

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BERAU

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**



BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM