



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 221 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

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, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
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 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2021 Nomor 5).
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 :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- KEEMPAT : Tim dalam melaksanakan tugas berpedoman ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan bertanggungjawab kepada Bupati;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2022;
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai sejak Januari 2022 sampai dengan Tahun 2027.

ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 29 Maret 2022

BUPATI BERAU,

SRI JUNIASIH MAS

Tembusan disampaikan kepada:

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Berau di Tanjung Redeb.
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Berau di Tanjung Redeb.
3. Kepala BPKAD Kabupaten Berau di Tanjung Redeb.
4. Arsip.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BERAU
NOMOR 221 TAHUN 2022
TANGGAL 29 MARET 2022
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

Pembina	: 1. Bupati 2. Wakil Bupati
Atasan PPID/ Penanggung Jawab	: Sekretaris Daerah Kab. Berau
Tim Pertimbangan/ Penanggung Jawab	: 1. Asisten Administrasi Umum Sekda 2. Kepala Diskominfo Kabupaten Berau 3. Sekretaris Diskominfo Kabupaten Berau
PPID Utama/Ketua	: Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika Diskominfo Kabupaten Berau
Bidang Pendukung Sekretariat PLID /Anggota	: 1. Kepala Seksi Tata Kelola E- Government Dinas Komunikasi dan Informatika 2. Jabatan Fungsional Pranata Komputer 3. Pengelola Informasi, Dokumentasi dan Media Center
Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi/Anggota	: 1. Kabid Persandian dan Statistik Diskominfo 2. Jabatan Fungsional Pranata Humas 3. Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda Diskominfo Kab. Berau 4. Pengelola Informasi, Dokumentasi dan Media Center
Bidang Pelayanan Dokumentasi/Sekretaris	: 1. Jabatan Fungsional Pranata Humas 2. Pengelola Informasi, Dokumentasi dan Media Center
Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi /Anggota	: 1. Jabatan Fungsional Analis Hukum Setda Berau 2. Pengelola Informasi, Dokumentasi dan Media Center

A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI 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 Hukum dan Perundang-undangan Kabupaten Berau
5. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda kabupaten Berau
6. Kepala Bagian Pembangunan Setda kabupaten Berau
7. Kepala Bagian Perekonomian Setda kabupaten Berau
8. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda kabupaten Berau
9. Kepala Bagian Protokol dan Humas Setda kabupaten Berau
10. Kepala Bagian Organisasi Setda kabupaten Berau

12. Kepala Bagian Keuangan dan Perlengkapan Setda kabupaten Berau
13. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Dewan DPRD
14. Sekretaris Dinas Perhubungan kabupaten Berau
15. Sekretaris Dinas Pertanian dan Peternakan kabupaten Berau
16. Sekretaris Dinas Kesehatan kabupaten Berau
17. Sekretaris Dinas Pendidikan kabupaten Berau
18. Sekretaris Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Berau
19. Sekretaris Dinas Perikanan kabupaten Berau
20. Sekretaris Dinas Sosial kabupaten Berau
21. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Berau
22. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah kabupaten Berau
23. Sekretaris Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kabupaten Berau
24. Sekretaris Inspektorat
25. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan kabupaten Berau
26. Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan kabupaten Berau
27. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung kabupaten Berau
28. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan kabupaten Berau
29. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik kabupaten Berau
30. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja kabupaten Berau
31. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Berau
32. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan \ Perlindungan Anak kabupaten Berau
33. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Berau
34. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman kabupaten Berau
35. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kabupaten Berau
36. Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Berau
37. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah kabupaten Berau
38. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olah Raga kabupaten Berau
39. Sekretaris Dinas Pertanahan kabupaten Berau
40. Sekretaris Dinas Pangan kabupaten Berau
41. Sekretaris Dinas Perkebunan kabupaten Berau
42. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Berau
43. Camat Tanjung Redeb
44. Camat Gunung Tabur
45. Camat Sambaliung
46. Camat Segah
47. Camat Kelay
48. Camat Teluk Bayur
49. Camat Maratua
50. Camat Derawan
51. Camat Talisayan
52. Camat Biatan
53. Camat Tabalar
54. Camat Batu Putih
55. Camat Biduk Biduk
56. Sekretaris Dewan Pengurus Korp Pegawai Republik Indonesia

BUPATI BERAU

SRI JUNIARSIH MAS

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BERAU
NOMOR 221 TAHUN 2022
TANGGAL 29 MARET 2022
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

URAIAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

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/PENGARAH

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 :

1. memberikan masukan atas kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
2. Menakomodir dan menginventarisasi permasalahan pelayanan informasi publik;
3. memastikan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab PPID Pembantu di masing-masing satuan kerjanya;
4. memberikan masukan terhadap Daftar Informasi Publik;
5. memberikan masukan terhadap penetapan informasi yang dirahasiakan atau dikecualikan; dan
6. 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;
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. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
5. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan 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

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 PLID

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 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 menyampaikannya 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.

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 :

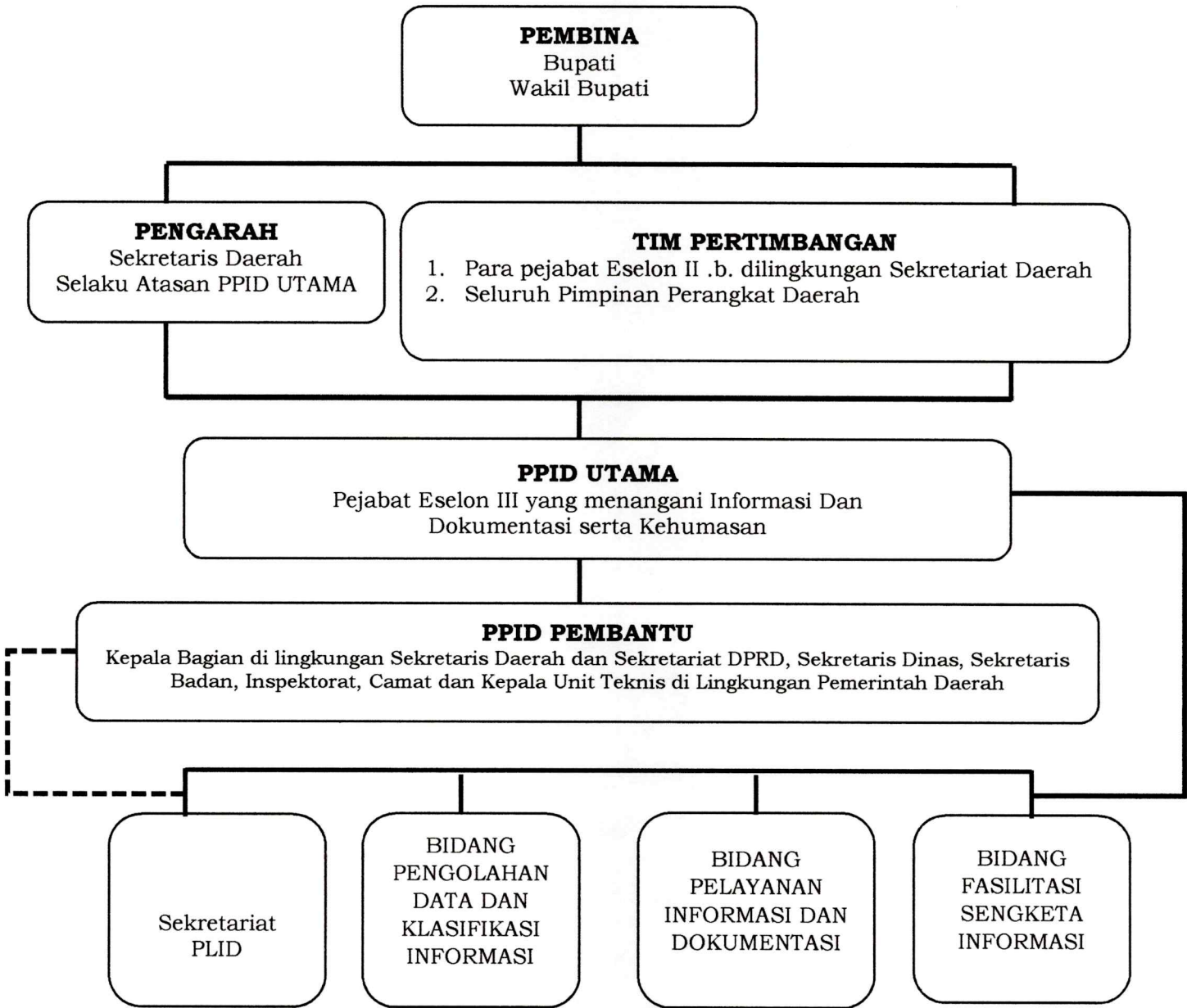
mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

BUPATI BERAU,

SRI JUNIARSI MAS

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI BERAU
NOMOR 221 TAHUN 2022
TANGGAL 29 MARET
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI



BUPATI BERAU

SRI JUNIARSIH MAS