



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ 478/2025

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TABALONG

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara tepat dan cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional, perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tabalong;
- 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 beberapa kali diubah, 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 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07);
13. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 94 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Pbulik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 94);
14. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 37 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 37);
15. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 17 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2025 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
- a. pembina;
 - b. atasan PPID;
 - c. tim pertimbangan;
 - d. PPID utama;
 - e. sekretariat dan bidang pada PPID utama;
 - f. PPID pelaksana.
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. pembina:
 1. memberikan dukungan perumusan kebijakan umum Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong; dan
 2. mendorong peningkatan pengelolaan informasi publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas dan terwujudnya keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong.

- b. atasan PPID:
 - 1. bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik, menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi;
 - 2. menunjuk PPID dan PPID pelaksana;
 - 3. menyusun arah kebijakan layanan informasi publik di Badan Publik;
 - 4. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - 5. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - 6. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID pelaksana.
- c. tim pertimbangan:
 - 1. memberikan pertimbangan tertulis Daftar Informasi Publik (DIP); dan
 - 2. memberikan pertimbangan tertulis informasi yang dikecualikan.
- d. PPID utama:
 - 1. PPID utama bertanggungjawab melaksanakan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Badan Publik;
 - 2. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
 - 3. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
 - 4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
 - 5. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - 6. melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
 - 7. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - 8. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan;
 - 9. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran DIP;
 - 10. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - 11. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- e. sekretariat dan bidang pada PPID:
 - 1. membantu PPID menjalankan tugas dan kewenangannya;
 - 2. menjalankan fungsi kesekretariatan guna mendukung tugas dan kewenangan PPID;
 - 3. membantu PPID dalam penetapan prosedur operasional pengelolaan dan layanan informasi publik;

4. membantu PPID untuk penetapan dan pemutakhiran DIP;
 5. membantu PPID untuk pengujian konsekuensi informasi publik;
 6. membantu PPID untuk penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
 7. membantu PPID untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
 8. membantu PPID dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
 9. membantu PPID dalam pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 10. membantu membantu PPID dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik.
- f. PPID pelaksana:
1. PPID pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya;
 2. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan PPID;
 3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 4. mengumpulkan dokumen informasi publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
 6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan DIP; dan
 7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui atasan PPID Utama atau Sekretaris Daerah.




KELIMA : Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja menetapkan pembentukan dan susunan kelembagaan PPID Pelaksana masing-masing dan menyampaikan surat keputusan tersebut kepada PPID.


KEENAM PPID Pelaksana yang memiliki Unit Pengelola Teknis Daerah (UPTD) dan/atau Satuan Pendidikan, dapat menunjuk Pejabat yang membidangi Tata Usaha pada unit kerja tersebut sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik.

KETUJUHH Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong.

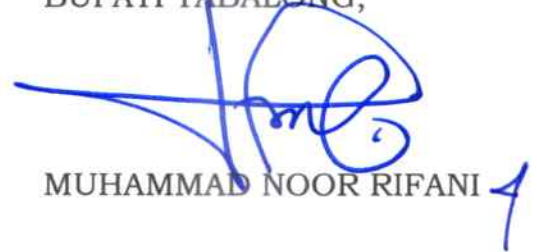
KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 28 November 2021

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DINAS/BADAN	
KABID/KABAG	
KASI/KASUBBID/KASUBBAG/WF	

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS/KABAN	

BUPATI TABALONG,



MUHAMMAD NOOR RIFANI

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Inspektur Kabupaten Tabalong di Tanjung.
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tabalong di Tanjung.
3. Pejabat yang bersangkutan.




LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ 479 /2025
TANGGAL 28 November 2025


SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TABALONG

- I. Pembina : 1. Bupati Tabalong
2. Wakil Bupati Tabalong
- II. Atasan PPID : Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong
- III. PPID Utama : 1. Ketua : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabalong
2. Sekretariat : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
3. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : Kepala Bidang Telekomunikasi dan Komunikasi Informasi
4. Bidang Pelayanan Dokumentasi Informasi : Kepala Bidang Statistik
5. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi : Kepala Bidang Aplikasi Informatika
- IV. PPID Pelaksana : 1. Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong : a. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
b. Kepala Bagian Hukum
c. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
d. Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan
e. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
f. Kepala Bagian Umum
g. Kepala Bagian Organisasi
h. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
i. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat DPRD Kabupaten Tabalong
3. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Tabalong

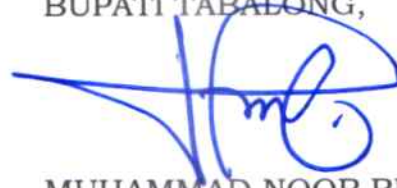
4. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Tabalong
5. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tabalong
6. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong
7. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabalong
8. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tabalong
9. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong
10. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabalong
11. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong
12. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Tabalong
13. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tabalong
14. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong
15. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Tabalong
16. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong
17. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Tabalong
18. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tabalong
19. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Tabalong
20. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong
21. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tabalong
22. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong
23. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Tabalong
24. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tabalong
25. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabalong
26. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong
27. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Direktur RSUD H. Badaruddin Kasim
28. Sekretaris Camat Pugaan
29. Sekretaris Camat Banua Lawas
30. Sekretaris Camat Kelua
31. Sekretaris Camat Muara Harus
32. Sekretaris Camat Tanta
33. Sekretaris Camat Tanjung
34. Sekretaris Camat Murung Pudak
35. Sekretaris Camat Bintang Ara
36. Sekretaris Camat Haruai
37. Sekretaris Camat Upau

- 38. Sekretaris Camat Muara Uya
- 39. Sekretaris Camat Jaro

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DINAS/BADAN	
KABID/KABAG	
KADIMAS/SUBBID/KASUBBAG/JF	

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS/KABAN	

BUPATI TABALONG,



MUHAMMAD NOOR RIFANI