



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/90 /2022

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UTAMA KABUPATEN TABALONG TAHUN 2022

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tersedianya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan 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 pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Tabalong Tahun 2022;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tabalong;
- Mengingat : 1. 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 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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Biaya Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);
12. 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 diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 11);
14. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Instansi Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2011 Nomor 26);
15. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 94 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 94);
16. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 03 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 04);
17. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk dan Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Tabalong Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Pembina:

1. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong; dan
2. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan.

b. Pengarah/Atasan PPID:

1. memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama (PPID Utama) terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
2. memberikan persetujuan kepada PPID Utama atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;

3. memberikan rekomendasi kepada PPID atas uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
 4. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID Utama terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi; dan
 5. mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta melakukan evaluasi pelaksanaannya.
- c. Pejabat PPID Utama:
1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 2. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 3. menyiapkan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
 4. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 5. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 6. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 7. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 8. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kegiatan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 9. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan atau sesuai kebutuhan;
 10. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 11. menugaskan PPID Pembantu atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
 12. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 13. menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik;
 14. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu sesuai ketentuan terhitung sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis.
 15. memproses pengaduan atau keberatan terhadap pemohon informasi publik; dan
 16. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- d. Sekretaris:
- menjalankan fungsi kesekretariatan guna membantu, mendukung tugas dan kewenangan PPID Utama.
- e. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
1. membantu pengadministrasian tugas PPID Utama;
 2. menyiapkan sarana dan prasarana kesekretariatan pendukung pelaksanaan tugas PPID;
 3. menyiapkan data dan bahan penyusunan laporan PPID;
 4. mengolah data dan informasi untuk bahan publikasi.
 5. memutakhirkan informasi Perangkat Daerah sesuai klasifikasi informasi;

6. menyimpan, memelihara dan atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan; dan
 7. menyiapkan draf/konsep laporan pelayanan informasi publik dan menyampaikan kepada PPID Utama.
- f. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:
1. mempublikasikan data dan informasi melalui *website*, akun media sosial resmi dan atau media konvensional atau media komunikasi yang efektif lainnya;
 2. memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana serta membantu pemohon memperoleh informasi;
 3. menerima dan melayani informasi serta menyampaikan Salinan informasi yang dimohonkan;
 4. menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah difahami dan jika memungkinkan menggunakan bahasa daerah/lokal yang digunakan mayoritas penduduk;
 5. menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima, jika syarat lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi;
 6. melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip dokumen, data dan informasi pada Perangkat Daerah; dan
 7. pelayanan penggunaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah.
- g. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:
1. menata kelola proses pengaduan atau keberatan terhadap pemohon informasi publik; dan
 2. memfasilitasi permasalahan sengketa informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Administrator Pengelola Informasi dan Pelayanan Informasi:
- melaksanakan tugas-tugas teknis pengadministrasian berdasarkan petunjuk dari PPID Utama, Sekretaris dan Bidang-Bidang terkait.
- i. Operator *Website*, Dokumentasi dan Arsip:
- mengoperasikan *website* milik PPID Utama, akun media sosial resmi dan/atau media konvensional atau media komunikasi yang efektif lainnya.
- j. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu:
1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama 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 mengkompilasi bahan dan data lingkup perangkat daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan

6. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

- KETIGA : PPID Utama bertanggung jawab pada bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan layanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya dan tanggung jawabnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama bertanggung Jawab kepada Bupati Tabalong dan Wakil Bupati Tabalong sebagai Pembina PPID dan berpedoman pada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- KELIMA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini maka Keputusan Bupati Tabalong Nomor 188.45/242/2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Tabalong Tahun 2021 yang ditetapkan tanggal 29 April 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2022.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 08 Maret 2022

BUPATI TABALONG,



ANANG SYAKHFIANI

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
3. Menteri Komunikasi dan Informasi di Jakarta;
4. Gubernur Kalimantan Selatan di Banjarmasin;
5. Ketua DPRD Kabupaten Tabalong di Tanjung;
6. Inspektur Kabupaten Tabalong di Tanjung;
7. Pejabat Pengelola yang bersangkutan;

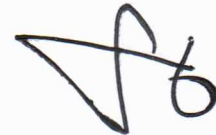
LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ /2022
TANGGAL

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UTAMA KABUPATEN TABALONG TAHUN 2022

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS/BADAN/INSTANSI	KET
A. PPID UTAMA			
1.	Pembina	1. Bupati Tabalong 2. Wakil Bupati Tabalong	
2.	Pengarah/Atasan PPID	Sekretaris Daerah	
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	
4.	Sekretaris	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Diskominfo	
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	1. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Gov dan Aplikasi Diskominfo 2. Kepala Bidang Statistik Diskominfo	
6.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah 2. Kepala Bidang Pengembangan Kota Cerdas Diskominfo	
7.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah	
8.	Administrator Pengelola Informasi dan Pelayanan Informasi	Pejabat Fungsional Bidang IKP Diskominfo	
9.	Operator Website, Dokumentasi dan Arsip	Pejabat Fungsional Penyelenggaraan E-Government dan Aplikasi Diskominfo	
B. PPID PEMBANTU			
		1. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD 2. Sekretaris Inspektorat Daerah 3. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 4. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 5. Sekretaris Dinas Kesehatan 6. Sekretaris Dinas Sosial 7. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 8. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 9. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 10. Sekretaris Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 11. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	

		<ol style="list-style-type: none">12. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan13. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja14. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang15. Sekretaris Dinas Perhubungan16. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup17. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman18. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura19. Sekretaris Dinas Perkebunan dan Peternakan20. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan21. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah22. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah23. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan24. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia25. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik26. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah27. Sekretaris Kecamatan Tanjung28. Sekretaris Kecamatan Murung Pudak29. Sekretaris Kecamatan Haruai30. Sekretaris Kecamatan Kelua31. Sekretaris Kecamatan Banua Lawas32. Sekretaris Kecamatan Muara Uya33. Sekretaris Kecamatan Bintang Ara34. Sekretaris Kecamatan Jaro35. Sekretaris Kecamatan Upau36. Sekretaris Kecamatan Tanta37. Sekretaris Kecamatan Muara Harus38. Sekretaris Kecamatan Pugaan	
--	--	---	--

h BUPATI TABALONG,



h ANANG SYAKHFIANI *h*