



**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 188.45/ 237 /Kum TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI KABUPATEN BALANGAN**

**BUPATI BALANGAN,**

Menimbang : a. bahwa untuk 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 menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Balangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846 );

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam negeri dan Pemerintah daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 123);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 16);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BALANGAN.

KESATU : Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Daerah (PLID) Kabupaten Balangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah Sebagai berikut :

1. Pembina PLID :
  - a. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan;
  - b. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,serta merta tersedia setiap saat dan informasi yang di kecualikan
2. Pengarah/atasan langsung PPID Utama :
  - a. memberikan arahan kepada PPID Utama terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
  - b. memberikan persetujuan kepada PPID Utama atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
  - c. memberikan rekomendasi kepada PPID atas uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;dan

- d. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID Utama terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon Informasi;
- 3. TIM Pertimbangan :
  - a. membahas usulan-usulan informasi yang di kecualikan; dan
  - b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk yang dikecualikan
- 4. PPID Utama
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  - c. mengordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
  - d. menyiapkan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
  - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
  - f. melakukan uji konsekuensi atau informasi yang di kecualikan;
  - g. melakukan pemutahiran data informasi dan dokumentasi; dan
  - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh Masyarakat.
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kegiatan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
  - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
  - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
  - l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
  - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 5. Sekretariat PPID Utama :
  - a. membantu PPID Utama dan menjalankan tugas dan kewenangannya;
  - b. menjalankan fungsi kesekretariatan guna mendukung tugas dan kewenangan PPID Utama.
  - c. membantu PPID Utama dalam penetapan prosedur operasional perluasan informasi publik;
  - d. membantu PPID Utama dalam pengujian konsekuensi;
  - e. membantu PPID Utama dalam pengklasifikasian

- f. membantu PPID Utama dalam penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
  - g. membantu PPID Utama dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan Informasi;
  - h. membantu PPID Utama dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - i. membantu PPID Utama dalam pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana;
  - j. membantu PPID Utama dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik;
  - k. membantu PPID Utama untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi.
6. PPID Pembantu :
- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup SOPD masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Kabupaten Balangan bertanggung jawab kepada Bupati Balangan.

KEEMPAT : Segala Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 2017.

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 10 FEBRUARI 2017

**BUPATI BALANGAN,**



**H. ANSHARUDDIN**

**SUSUNAN DAN PERSONIL TIM  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KABUPATEN BALANGAN**

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Dinas
<b>A</b>	<b>PPID</b>	
1.	Pembina	1. Bupati Balangan 2. Wakil Bupati Balangan
2.	Pengarah/Atasan PPID	Sekretaris Daerah
3.	Tim Pertimbangan	1. Staf Ahli Setda Kab. Balangan 2. Asisten Setda Kab. Balangan 3. Kepala SOPD se- Kab. Balangan
4.	PPID Utama	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Balangan
5.	Sekretariat PPID Utama	1. Kabid. Pengembangan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Balangan 2. Kabid. Statistik Sektor Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Balangan 3. Kabid. Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Balangan 4. Kasi. Layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Balangan 5. Kabag. Humas Pimpinan dan Keprotokolan Setda Balangan 6. Kabid. Pengelolaan dan Pelayanan Arsip Statis Dinas Kearsipan Kab. Balangan 7. Kabag. Hukum Setda Balangan 8. Kasi. Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Negeri Kab. Balangan

B	PPID Pembantu
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kabag. Umum dan Perlengkapan Setda Kab. Balangan</li> <li>2. Kabag. Umum, Kepegawaian dan Humas Sekretariat DPRD Kab. Balangan</li> <li>3. Kabag. Tata Usaha BLUD pada RSUD Balangan</li> <li>4. Sekretaris Bappeda Kab. Balangan</li> <li>5. Sekretaris Inspektorat Kab. Balangan</li> <li>6. Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kab. Balangan</li> <li>7. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kab. Balangan</li> <li>8. Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Balangan</li> <li>9. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Balangan</li> <li>10. Sekretaris Badan Pelaksanan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Balangan</li> <li>11. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kab. Balangan</li> <li>12. Sekretaris Dinas Sosial Kab. Balangan</li> <li>13. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Balangan</li> <li>14. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Balangan</li> <li>15. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Balangan</li> <li>16. Sekretaris Dinas Pariwisata Kab. Balangan</li> <li>17. Sekretaris Dinas Pendidikan Kab. Balangan</li> <li>18. Sekretaris Dinas Kesehatan Kab. Balangan</li> <li>19. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Balangan</li> <li>20. Sekretaris Dinas Pertanian Kab. Balangan</li> <li>21. Sekretaris Dinas Perikanan Kab. Balangan</li> <li>22. Sekretaris Dinas Kearsipan Kab. Balangan</li> <li>23. Sekretaris Dinas Perpustakaan Daerah Kab. Balangan</li> </ol>

		<p>24. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Balangan</p> <p>25. Sekretaris Dinas Perhubungan Kab. Balangan</p> <p>26. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Balangan</p> <p>27. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Balangan</p> <p>28. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kab. Balangan</p> <p>29. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Balangan</p> <p>30. Sekretaris Dinas Perdagangan Kab. Balangan</p> <p>31. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kab. Balangan</p> <p>32. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Balangan</p> <p>33. Sekretaris Dinas Koperasi Kab. Balangan</p> <p>34. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Balangan</p> <p>35. Sekretaris Camat se-Kab. Balangan</p> <p>36. Sekretaris Lurah se- Kab. Balangan</p> <p>37. Sekretaris Desa se- Kab. Balangan</p>
--	--	--

**BUPATI BALANGAN,**



**H. ANSHARUDDIN**