



## **BUPATI BALANGAN**

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

#### **TENTANG**

#### **PENETAPAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) 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 untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang tepat, cepat, mudah dan wajar di Kabupaten Balangan, perlu menetapkan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22 Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik 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 Kabupaten Balangan;

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BALANGAN TENTANG TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) KABUPATEN BALANGAN**

**KESATU :** Keputusan Bupati tentang Tim Pejabat Layanan Informasi dan Dokumentasi Daerah (PLID) Kabupaten Balangan dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan 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 informasi atau perubahannya;

- 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 melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Balangan;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkannya.

Ditetapkan di Paringin

pada tanggal 10 Februari 2017

**BUPATI BALANGAN**

ttd

**H.ANSHARUDDIN**

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta
2. Menteri Keuangan di Jakarta
3. Gubernur Kalimantan Selatan di Banjarbaru
4. Kepala Bappeda Kab. Balangan
5. Inspektor Kab.Balangan
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

