



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
BENGKAYANG**

KEPUTUSAN

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

NOMOR : 61 TAHUN 2025

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Masyarakat, perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pelaksana pada sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025;
 - b. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bengkayang agar berhasil guna dan berdaya guna perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pelaksana pada sekretaria Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025;
 - c. bahwa personal yang ditunjuk dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai PPID Pelaksana Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam hurup a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 61, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4864);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

- (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 152, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomasi Publik (Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesra Tahun 2017 nomor 157);
 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (lembaran Dearah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11) Tambahan Lembaran Daerah Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4)
 10. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 34 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU :** Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang tentang penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pelaksana pada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA :** Tim pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas :
- a. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
 - c. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
- KETIGA :** Uraian tugas Tim pelaksanaan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT :** Struktur Organisasi Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum

- KELIMA** : KETIGA, tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
: Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan nama susunan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

Ditetapkan di : Bengkayang
Pada tanggal : 5 Mei 2025

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG
SELAKU
ATASAN PPID PELAKSANA



DODORIKUS, AP., M.Si

SALINAN disampaikan kepada :

1. Pimpinan DPRD Kabupaten Bengkayang;
2. Ketua Komisi Informasi Kabupaten Bengkayang;
3. Peringgal.

Lampiran I : PENETAAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANAAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025.

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
BENGKAYANG TAHUN 2025.**

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN/INSTANSI
1.	Atasan PPID Pelaksana	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang
2.	PPID Pelaksana/Ketua	Kepala Bagian Umum dan Keuangan
4.	Sekretaris	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
5.	Bidang :	
	A. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	Koordinator	Kasubbag Program dan Keuangan
	Anggota	1. Wati, S.E., M.E 2. Sopia Koleta 3. Chandra Juniara, A.Md. 4. Lim Lina, A.Md.
	B. Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	
	Koordinator	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
	Anggota	1. Kartobing 2. Yudi, S.Kom
	C. Fasilitasi Sengketa Informasi	
	Koordinator	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
	Anggota	1. Elisa, SH 2. Dominic Giovani Christedy Sriyatno, SH

6.	Petugas Pelayanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Elia Leni Marsiana, S.Sos., M.Si. b. Heribertus Darmawan, SE. c. Roni Patinasarani d. Soraya, A.Md. e. Tinus f. Didi, M g. Yuliono h. Franky, AD i. Petrus j. Oktavianus k. Yohanes Yean, A.Md l. Indik m. Uthon n. Namsius Domianus o. Hendrik, S.A.P. p. Marsia Miming, A.Md.
----	-----------------------------	---

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG
SELAKU

ATAU SEKRETARIS PELAKSANA



DOBRIKUS, S.A.P., M.Si

Lampiran II : PENETAAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANAAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025.

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANAAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025.

NO	TIM PELAKSANA	TUGAS
1.	Atasan PPID Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon ; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2.	Ketua PPID Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; 2) Informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta; 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat ; dan 4) Informasi yang dikecualikan. b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik. c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya; d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada dilingkungannya; e. Melakukan verifikasi bahan informasi pulik yang ada dilingkungannya; f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya; g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya untuk diakses oleh Masyarakat; h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama; dan i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya kepada PPID Utama secara berkala. j. PPID pembantu bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan publik di sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang yang dapat diakses oleh publik;

		<p>k. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada OPD sesuai Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>l. Mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.</p> <p>m. Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu bertanggungjawab kepada atasan PPID Pembantu;</p>
3.	Sekretaris	<p>a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi; dan</p> <p>b. Membantu PPID Pembantu dalam penyusunan standar prosedur operasional layanan informasi publik;</p>
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	<p>a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;</p> <p>b. Mencatat permohonan informasi public dalam register permohonan; dan</p> <p>c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;</p> <p>d. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;</p> <p>e. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh Masyarakat; dan</p> <p>f. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik;</p>
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	<p>a. Membantu PPID pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;</p> <p>b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;</p> <p>c. Menetapkan standar biaya perolehan Salinan informasi;</p> <p>d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik yang dikelola;</p> <p>e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;</p> <p>f. Membangun dan mengembangkan system informasi dan dokumentasi; dan</p> <p>g. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.</p> <p>h. Melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.</p>
6.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	<p>a. Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;</p> <p>b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;</p> <p>c. Membantu proses dalam pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; dan</p>

		d. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik. e. Melakukan advokasi dan mewakili Institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.
--	--	--

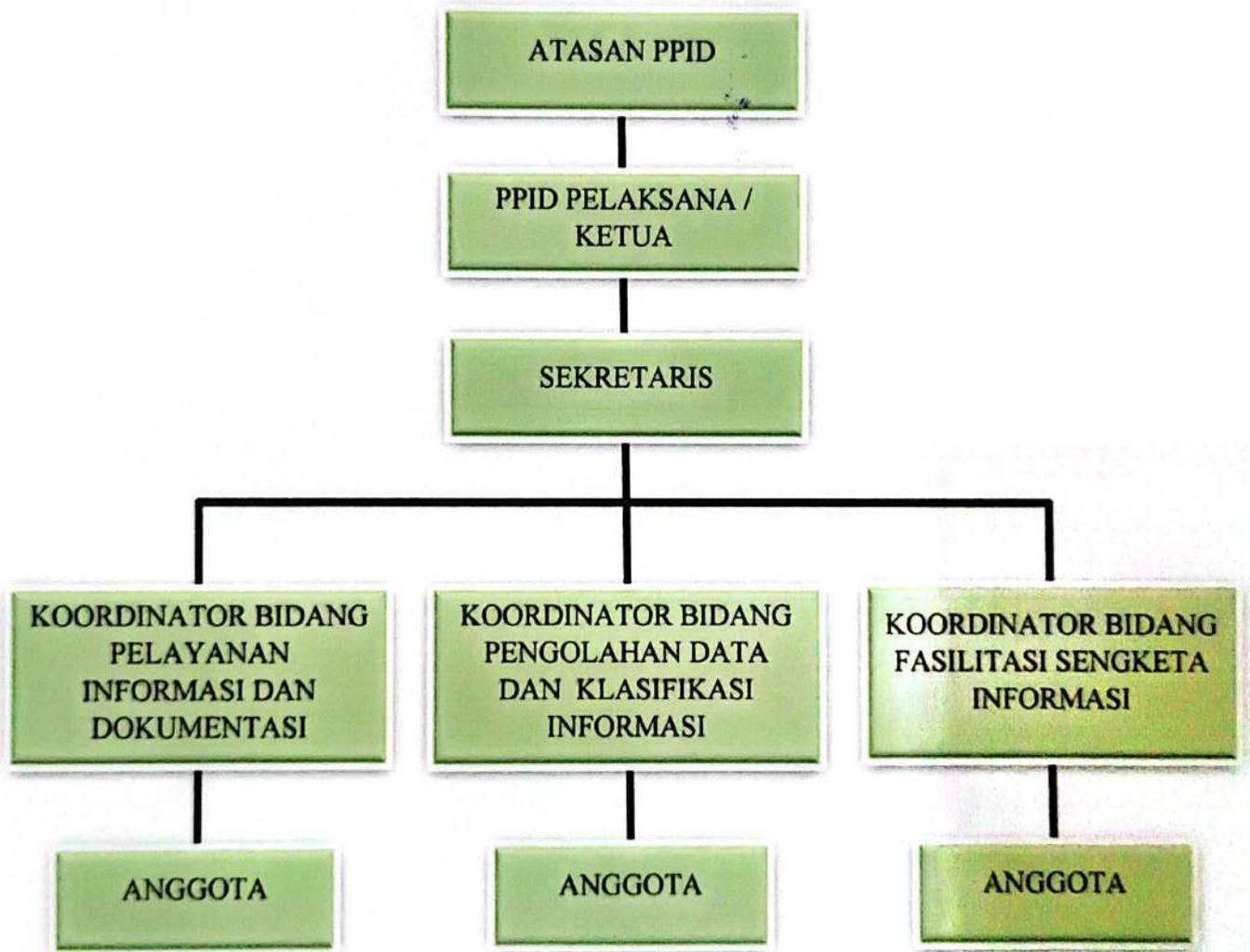
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG
SELAKU
ATASAN PPID PELAKSANA



M.Si

Lampiran III : PENETAAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANAAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025.

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
BENGKAYANG TAHUN 2025.



SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG
SELAKU
PPID PELAKSANA

