



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Swarna Bumi No. 03 Telp. (0768) 21984
TEMBILAHAN



KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Nomor : Kpts. 481/SEKR-BPBD/XII/2019

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

- Menimbang :
- a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh badan publik sebagai yang berkaitan dengan penyelenggara pemerintah daerah;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, aktual dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
 - c. bahwa sebagaimana pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2574);
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008nNomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undand – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4378);
7. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 TENTANG Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
10. Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor. Kpts.720/XII/HK-2016 tentang Pengukuhan Kembali dan Pengangkatan Pejabat Pemimpin Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintahan kabupaten Indragiri Hilir;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, Dengan Struktur Dan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat pengelola layanan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana lampiran 2 (dua) Keputusan ini :
1. Membantu PPID Pembantu melaksanakan tanggung jawab dan kewenangannya;
 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID pembantu dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;
 3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip pelayanan prima;
 5. Mengumpulkan, mengelola dan mengompilasikan bahan dan data lingkup komponen di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir untuk menjadi bahan informasi publik; dan
 6. Menyampaikan laporan pelaksana kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

- KETIGA : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tembilahan
Pada tanggal : Desember 2019

**KEPALA PELAKSANA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



YUSPIK, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19640614 199603 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN
 PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN
 INDRAGIRI HILIR
 NOMOR : KPTS. 489 /SEKR-BPBD/XII/2019
 TANGGAL : DESEMBER 2019

SUSUNAN KEANGGOTAN TUGAS DAN FUNGSI
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

NO	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN/KEDINASAN	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
1.	Pembina Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	1. Melakukan Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
2.	Ketua PPID Pembantu Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupten Indragiri Hilir	1. Membantu PPID utama melaksanakan tanggungjawab tugas dan kewenangannya; 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID utama dilakukan 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 secara cepat, tepat, berkualitas dan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; 5. Mengumpulkan, mengelola dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menjadi bahan informasi publik; 6. Melaksanakan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan;
3.	Bidang pendukung Sekretariat PPID Pembantu 1. Bidang Rehabilitasi 2. Bidang Rekonstruksi	1. Memberikan pelayanan dan dokumen Administrasi serta teknis operasional sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi
4.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi informasi 1. Bidang Pencegahan 2. Bidang Kesiapsiagaan	1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan data dan informasi publik dan tiap-tiap PPID Pembantu dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir; 2. Melakukan pengelolaan data dan informasi publik; 3. Melakukan inventarisasi data dan informasi publik;
5.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 1. Bidang Kedaruratan 2. Bidang Logistik	1. Memberikan dukungan administratif serta teknis operasional sarana dan prasarana; 2. Mendukung tersedianya pelayanan informasi publik; 3. Memberikan pelayan informasi publik, membuat laporan prnyelenggaraan pelayanan informasi publik;
6.	Bidang Fasilitas Sengketa Informasi 1. Bidang Kedaruratan 2. Bidang Logistik	1. Memberikan advokasi dan mewakili Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam menyelesaikan sengketa informasi publik;

7.	Petugas Front Office Layanan Langsung 1. Bidang Pencegahan 2. Bidang Kesiapsiagaan	1. Mencatat data yang perlukan pemohon langsung; 2. Menyampaikan informasi dan data secara langsung kepada publik oleh pelayan informasi dalam bentuk (Tulisan, Laporan Gambar, Grafik dan Rekaman);
8.	Petugas Front Office Layanan Via Media Digital/Elektronik 1. Sekretariat	1. Mencatat data pemohon dan informasi/data yang diperlukan pemohon melalui media elektronik (Email, sms dan Media Elektronik Linnya); 2. Menyampaikan Informasi dan data melalui media elektronik kepada publik/pemohon informasi dalam bentuk (soft copy tulisan, Laporan Gambar, Grafik dan Rekaman)
9.	Back Office Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi 1. Pusdatin (Pusat Data dan Informasi) BPBD Kab. Inhil	1. Mempersiapkan data informasi yang dimintakan oleh pemohon informasi; 2. Mencatat dan mengarsifkan semua data terkait PPID Pembantu; 3. Memprsiapkan data dan mengelola data informasi publik PPID Pembantu; 4. Mengklsifikasi informasi PPID Pembantu

**KEPALA PELAKSANA BADAN
 PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



YUSPIK, SH

Pembina Utama Muda

NIP. 19640614 199603 1 003