



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan MT. Haryono Nomor 73, Donan, Cilacap Tengah, Cilacap, Jawa Tengah 53222

Telepon (0282) 534060 Faksimile (0282) 520248

Laman : www.bkd.cilacapkab.go.id Pos-el : bkd@cilacapkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN CILACAP
NOMOR : 555/0284 /38/2024

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN CILACAP

KEPALA BKPSDM KABUPATEN CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan hak warga masyarakat atas keterbukaan informasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cilacap guna menghasilkan layanan informasi yang berkualitas, perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana informasi;
- b. bahwa salah satu bentuk pelayanan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan *good goverment* dan *clean governance* dalam bidang komunikasi dan informasi kepada masyarakat untuk mendapatkan layanan informasi serta sarana pelayanan informasi yang berkualitas, maka perlu dibentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada BKPSDM Kabupaten Cilacap sebagai tindak lanjut Keputusan Bupati Cilacap Nomor : 555/73/33/ Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala BKPSDM Kabupaten Cilacap tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cilacap.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 197).
6. Keputusan Bupati Cilacap Nomor : 555/73/33 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cilacap yang susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pembina

- a. melakukan pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan BKPSDM Kabupaten Cilacap;
- b. mengesahkan dan menetapkan jenis - jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan persetujuan atas pertimbangan terkait terhadap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

2. Pengarah

- a. memberikan pengarahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan

- informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana.
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas PPID Pelaksana, bidang-bidang dan pengelola PPID BKPSDM Kabupaten Cilacap.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi dan dokumentasi yang ditetapkan oleh PPID sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - d. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - e. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data menjadi bahan informasi publik; dan
 - g. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.
 4. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
 - a. membantu PPID Pelaksana dalam pengolahan dan penyediaan data, serta mengklasifikasikan informasi berkala, informasi setiap saat, informasi serta merta dan informasi yang dikecualikan;
 - b. menyusun dan melakukan *update* Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan Daftar Informasi Publik dan Uji konsekuensi Informasi Publik.
 5. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - a. membantu PPID Pelaksana dalam pelayanan informasi;
 - b. menyusun dan melakukan *update* Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik.
 6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
 - a. membantu PPID Pelaksana dalam fasilitasi dan penanganan sengketa informasi;
 - b. menyusun dan melakukan *update* Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Keberatan Informasi Publik dan SOP Fasilitasi Sengketa Informasi.

7. Pelaksana Teknis, bertugas membantu melaksanakan administrasi, teknis operasional, menyiapkan sarana prasarana, dan mendokumentasikan bahan informasi publik.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berkewajiban untuk melaporkan hasilnya secara tertulis kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Cilacap.

KEEMPAT Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 24 Januari 2024

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN CILACAP



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BKPSDM
 KABUPATEN CILACAP
 NOMOR : 555/0284 /38 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN CILACAP

SUSUNAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN CILACAP

NO.	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cilacap	Pembina
2.	Sekretaris BKPSDM Kabupaten Cilacap	Pengarah
3.	Kasubag Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Cilacap	PPID Pelaksana
4.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi BKPSDM Kabupaten Cilacap	Bidang Pengolahan Data dan Informasi
5.	Subkoordinator/Ketua Tim Kerja Data dan Informasi BKPSDM Kabupaten Cilacap	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
6.	Kepala Bidang Pembinaan dan Kinerja Aparatur Sipil Negara BKPSDM Kabupaten Cilacap	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
7.	Pelaksana pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi BKPSDM Kabupaten Cilacap yang ditunjuk 1 (satu) orang.	Pelaksana Teknis

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
 MANUSIA KABUPATEN CILACAP



BUDI SANTOSA