



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10 Puruk Cahu, Kal-Teng 73911

SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA
NOMOR : 800/57.a/ DPK/III/ 2022**

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LINGKUP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MURUNG RAYA**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA**

- Menimbang** : a Bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan susunan organisasi dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi melalui Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat** : 1 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 4 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 34 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Murung Raya tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya Tahun 2022;
- PERTAMA** : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya Tahun 2022, dengan susunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. Tugas : 1. Mengelola dan Melayani informasi public serta dokumentasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
 - b. Fungsi : 1. Pengidentifikasian dan Pengumpulan Data dan Informasi Publik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
 - 2. Pengolahan, Penataan dan Penyimpanan Data dan/atau Informasi Publik yang diperoleh di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
 - 3. Penyelesaian dan Pengujian Data Dan Informasi Publik yang termasuk kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh
 - 4. Pengujian Aksesibilitas atas suatu Informasi Publik;
 - 5. Penyelesaian Sengketa Pelayanan Informasi Publik;
 - 6. Pelaksanaan Koordinasi dengan PPID Utama dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Murung Raya melalui DPA SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Murung Raya;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Puruk Cahu
Pada tanggal : 20 April 2022

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Dr. YULIANUS, M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19720726 199802 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MURUNG RAYA

NOMOR : 800/57.a/ DPK/III/ 2022

TANGGAL : 20 April 2022

NO	Kedudukan Dalam Organisasi	Nama	Jabatan dalam Kedinasan	No.Telp.
1.	Atasan PPID	Dr. YULIANUS. M.Pd	Kepala Dinas	0812-1111-3021
2.	Ketua PPID Pembantu	BAMBANG FAUNA, SE	Sekretaris Dinas	0822-5075-9902
3.	Sekretaris	TOGI SIMANJUNTAK, S.Kom	Analisis Anggaran	
4.	Bidang-Bidang			
	A. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi Publik			
	1. Koordinator	MELSI, SE	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	0812-5162-2699
	2. Anggota:	NUURANISAH, SE	1. Kasi. Pembinaan Perangkat Daerah	0858-2020-3631
	B. Bidang Pengolahan Data Klasifikasi Informasi			
	1. Koordinator	RITHA, S.Sos	Kasi. Layanan Arsip	0812-8113-2361
	2. Anggota :	1. NOORDIANSYAH, A.Md	1. Pelaksana pada Bidang Layanan dan Manfaat Kearsipan	0812-5331-134
	C. Bidang Penyelesaian Sengketa			
	1. Koordinator	AGUSDIANA, S.Pi, M.Si	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip	0821-3185-9598
	2. Anggota :	1. AMEN, S.Pd. MM	1. Kasi. Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis	0813-4926-2365
		2. MESSALINA, S.Pd	2. Pelaksana pada Bidang	0857-5446-2778

5.	Desk Informasi/ Petugas Informasi/ Operator PPID	LAILATUL NUJENAH, S.Ag	Kassubag. Umum DanKepegawaian	0812-5762-8025
----	--	------------------------	-------------------------------	----------------

Ditetapkan di : Puruk Cahu
Pada tanggal : 20 April 2022

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DINAS
PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

Dr. YULIANUS, M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19720726 199802 1 004