



PEMERINTAH KABUPATEN KUPANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN
Jl. Timor Raya KM. 36 Oelamasi



KEPUTUSAN PLT KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN

NOMOR : 300/192/X/POLPP-K/2025

TENTANG

**PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN KUPANG TAHUN ANGGARAN 2025**

**PLT. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN
KUPANG**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*), diperlukan dukungan keterbukaan informasi public oleh Badan Layanan Public.
 - b. Bahwa dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik, meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi kepada public, diperlukan adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang sebagai salah satu badan layanan public di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kupang.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)

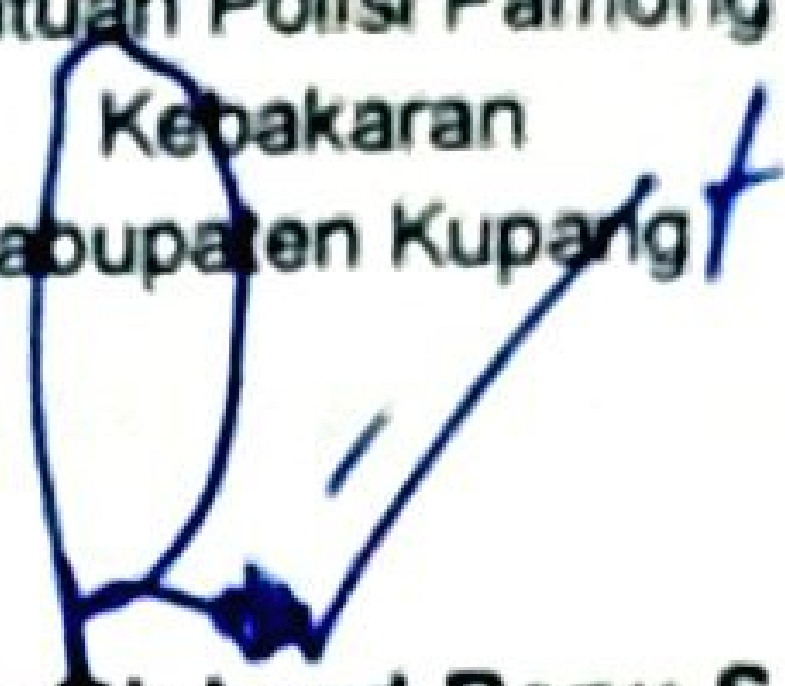
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
9. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Kupang Nomor 34 Tahun 2020 tentang Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kupang;
10. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Kupang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Keputusan Bupati Kupang Nomor 237/KEP/HK/2024 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kupang (Bagian Struktur Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari :
- a. Atasan PPID pembantu
 - b. Pejabat PPID pembantu Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang
 - c. Sekretariat dan bidang-bidang :
 - Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
 - Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumberdaya Aparatur
 - Bidang Pemadam Kebakaran
- KETIGA : Tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini :
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Plt Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang;
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Kupang.

KEENAM : Keputusan PIL Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran
Kabupaten Kupang mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan : di Oelamasi
Pada Tanggal : 13 Oktober 2025
PIL Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan
Kebakaran
Kabupaten Kupang


Jesua Richard Benu S.H
Pembina Utama Muda
NIP.19670606 198903 1 012

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN PLT KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
KEBAKARAN
KABUPATEN KUPANG
NOMOR : 300/192/X/POLPP-K/2025
TANGGAL : 13 Oktober 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)**

PEMBANTU SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN KUPANG

No	Jabatan dalam PPID	Jabatan Instansi	Tugas dan Tangung Jawab
1.	Atasan PPID Pembantu	Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang	1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi public dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kupang; 2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi public serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; 3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi public.
2.	PPID Pembantu/Ketua	Sekretaris	1. Mengklasifikasikan informasi terdiri dari : - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; - Informasi yang wajib tersedia setiap saat; - Informasi yang dikecualikan. 2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi public yang diajukan oleh pemohon informasi public; 3. Mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya; 4. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada public;

			5. Melakukan verifikasi bahan informasi public yang ada dilingkungannya; 6. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya; 7. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya untuk diakses oleh masyarakat; 8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama; 9. Melakukan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya kepada PPID utama secara berkala.
3.	Sekretaris PPID	Kepala Sub Bagian Program Data dan Evaluasi	1. Memfasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi; 2. Membantu PPID pembantu dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi public.
4.	Bidang dan Sekretariat - Bidang Pengelolah Data dan Klasifikasi Informasi	Koordinator : Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Anggota : - Kepala seksi Ketertiban Umum - Kepala Seksi operasional dan Pengawasan - Hendra Y.Piter Riwu,S.Hut	1. Membantu PPID pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi public; 2. Menjamin pemenuhan hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi public; 3. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi; 4. Menetapkan dan memuktahirkan secara berkala daftar informasi public atas seluruh informasi public yang dikelola 5. Membuat dan mengumumkan leporan tentang pelayanan informasi publik; 6. Memuktahirkan secara berkala daftar informasi publik.
5.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Koordiantor Kepala Sub Bagian Program Data dan Evaluasi Anggota : Roy Erykson Blegur, S.Tr.I.P	1. Melaksanakan pelayanan informasi public kepada pemohon informasi; 2. Mencatat permohonan informasi public dalam register permohonan; 3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi public; 4. Pengelolaan dokumen/arsip informasi public;

			5. Menyiapkan informasi public untuk diakses oleh masyarakat; 6. Melaksanakan proses penyimpanan, arsip pelayanan informasi public.
6.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Koordinator : Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Anggota : - Kepala Seksi Pengawasan - Kepala Seksi Penegakan	1. Memberikan masukan kepada atasan PPID pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik; 3. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; 4. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
7.	Sekretariat	Koordinator : Kepala Sub Bagian Program Data dan Evaluasi. Anggota : - Egrevy R. Nubatonis, S.IKom	1. Membantu PPID Pembantu dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID SKPD; 2. Membantu PPID Pembantu dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; 3. Mengelola dan mengoperasikan <i>website</i> dan dokumentasi baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> .

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan

Kebakaran
Kabupaten Kupang

Jesua Richard Benu S.H

Pembina Utama Muda

NIP.19670606 198903 1 012