

KEPUTUSAN
KEPALA PERWAKILAN BPKP PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR HK.01.01/KEP-43/PW23/1/2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR KEP-20/PW23/1/2021
TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT HUBUNGAN MASYARAKAT DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PENGELOLA *WEBSITE*/TEKNOLOGI INFORMASI
DI LINGKUNGAN PERWAKILAN BPKP PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

KEPALA PERWAKILAN BPKP PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan hubungan harmonis guna membangun citra positif, dan memberikan layanan informasi kepada publik, Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Barat menyelenggarakan kegiatan kehumasan dan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. bahwa untuk menyelenggarakan kegiatan kehumasan dan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2023, perlu dibentuk Sekretariat Kehumasan, Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, Pengelola *Website*/Teknologi Informasi Perwakilan BPKP Provinsi Nusa Tenggara Barat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 - c. bahwa dengan adanya mutasi dan promosi pegawai pada Perwakilan BPKP Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu dilakukan penggantian personil dalam susunan keanggotaan satuan tugas;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang Perubahan

Sekretariat Hubungan Masyarakat dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pengelola Website/Teknologi Informasi Tahun 2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5071);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
 4. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1422);
 5. Keputusan Kepala BPKP Nomor 653 Tahun 2010 tentang Standar Prosedur Layanan Informasi;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Surat Keputusan Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang Perubahan Personil Atas Keputusan Kepala Perwakilan BPKP NTB Nomor KEP-20/PW23/1/2021 tentang Pembentukan Sekretariat Hubungan Masyarakat dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pengelola *Website*/Teknologi Informasi di Lingkungan Perwakilan BPKP Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- KEDUA : Sekretariat Humas dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tersebut bertugas untuk membantu Kepala Perwakilan dalam pelayanan informasi yang akurat pada masyarakat.

KETIGA....

- KETIGA : Pengelola *website* bertugas mengupdate berita, mendesain dan mengelola konten situs *website* Perwakilan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Sekretariat Humas dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan kepada anggaran Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mataram
Pada tanggal 3 Maret 2023



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN
 BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
 PEMBANGUNAN
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
 Nomor HK.01.01/KEP-43/PW23/1/2023
 Tanggal 3 Maret 2023

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT HUMAS DAN
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TAHUN 2023
 PADA PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Pembina dan Narasumber | Kepala Perwakilan BPKP Provinsi NTB |
| 2 | Kepala Sekretariat Kehumasan dan PPID | Kepala Bagian Umum |
| 3 | Narasumber | Korwas Bidang IPP |
| | | Korwas Bidang APD |
| | | Korwas Bidang AN |
| | | Korwas Bidang Investigasi |
| | | Korwas Bidang P3A |
| 4 | Sekretaris | Subkoordinator Kepegawaian |
| | Anggota | 1. Ijya Priti Kusuma Dewi 2. Unik Novia Dara. 3. Nana Narundana |
| 5 | Bidang Penghubung Antar Lembaga/Instansi, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa | 1. Tri Wira Rosadi (Ketua) 2. Lalu Fadlurrahman (Anggota) 3. Taufik Hidayat (Anggota) |
| 6 | Pengelola dan Pelayanan Informasi | 1. Abdul Rahim Fahmi (Ketua) 2. Dicky Prasetyo Adi (Anggota) 3. Nursani Oktora S.S. (Anggota) 4. Achmad Budi Setiawan (Anggota) 5. Donny Ermawan (Anggota) 6. Aisyah Muktiasani (Anggota) 7. Limpat Luhung Pangarso (Anggota) |

KEPALA PERWAKILAN,



SIDI PURNOMO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Nomor HK.01.01/KEP-43/PW23/1/2023
Tanggal 3 Maret 2023

TIM PENGELOLA *WEBSITE*/TEKNOLOGI INFORMASI TAHUN 2023
PADA PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

| | | |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Penanggung Jawab | Kepala Perwakilan BPKP Provinsi NTB |
| 2 | Redaktur | Kepala Bagian Umum |
| 3 | Editor | Subkoordinator BMN, RT, dan Kearsipan |
| 4 | <i>Web Admin dan Developer</i> | 1. Unik Novia Dara |
| 5 | Pembuat Artikel | 1. Zain Patra Caraka |
| | | 2. Hamid Zaki Mubarok |
| | | 3. Khilyatul Azizah |
| | | 4. Kurnia Intan Sari |
| | | 5. Aisyah Muktiasani |

KEPALA PERWAKILAN,

SIDI PURNOMO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Nomor HK.01.01/KEP-43/PW23/1/2023
Tanggal 3 Maret 2023

JOB DESCRIPTION SEKRETARIAT KEHUMASAN DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
PENGELOLA *WEBSITE*/TEKNOLOGI INFORMASI TAHUN 2023
PADA PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

| No | Jabatan | Tugas |
|-----|------------------------|---|
| 1 . | Pembina dan Narasumber | <ol style="list-style-type: none">1. Mengoordinasikan dan melaporkan kegiatan kehumasan kepada Kepala Biro Hukum dan Komunikasi.2. Mengoordinasikan proses pemberian informasi di Unit Kerja Perwakilan BPKP.3. Melakukan uji konsekuensi dan uji kepentingan publik sebelum mengecualikan informasi dan/atau membuka informasi yang dikecualikan.4. Menyertakan alasan pengecualian secara jelas, tegas, dan tertulis.5. Melayani, meneruskan, dan memastikan permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian.6. Mengembangkan kapasitas petugas informasi dalam rangka peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi.7. Memberikan informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan kehumasan dan layanan informasi yang berkaitan dengan aktivitas di bidangnya. |

| No | Jabatan | Tugas |
|----|--|--|
| 2. | Kepala Sekretariat Kehumasan dan PPID | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin Sekretariat dalam melaksanakan tugas kehumasan dan layanan informasi sehari-hari. 2. Mengoordinasikan staf dalam melaksanakan tugasnya. 3. Menyusun laporan triwulan kehumasan, termasuk layanan informasi. 4. Menyusun, merencanakan <i>press release</i> dan menyusun tanggapan atas berita negatif tentang BPKP. 5. Melakukan koordinasi dengan Biro Hukum dan Komunikasi melalui Kepala Perwakilan, mengenai aspek hukum dalam rangka kehumasan. |
| 3 | Narasumber | Memberikan informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan kehumasan dan layanan informasi yang berkaitan dengan aktivitas di bidangnya. |
| 4. | Sekretaris | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Kepala Sekretariat menyusun laporan triwulan pelaksanaan kegiatan kehumasan dan layanan informasi. 2. Menerima dan mengadministrasikan setiap pemohon layanan informasi yang datang. 3. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan kegiatan kehumasan dan layanan informasi . 4. Menyatakan permintaan informasi tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap. 5. Melayani, meregister dan meneruskan keberatan pemohon informasi kepada staf bidang penghubung antar lembaga, pengaduan dan penyelesaian sengketa. |

| No | Jabatan | Tugas |
|----|--|--|
| 5. | Staf Bidang Penghubung Antar Lembaga, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi penghubung guna mendukung kegiatan hubungan antar lembaga khususnya dengan DPRD, Gubernur, Bupati, Walikota, dan Instansi lain dengan Perwakilan BPKP. 2. Menerima dan memroses keberatan atas penolakan pemberian informasi serta berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Komunikasi BPKP dalam penyelesaiannya. |
| 6. | Staf Pengelola Informasi, Pelayanan Informasi dan Media Massa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memproses lebih lanjut setiap permintaan informasi sesuai prosedur yang berlaku. 2. Mengelola dan memutakhirkan informasi yang diperlukan dalam layanan informasi mandiri. 3. Menerima wartawan dan mendampingi jika ada permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi. 4. Menghimpun semua informasi yang berasal dari media cetak/elektronik daerah yang berhubungan dengan tugas dan fungsi BPKP. 5. Membuat <i>resume</i> bulanan pemberitaan yang berhubungan dengan BPKP untuk disampaikan pada Biro Hukum dan Komunikasi pada awal bulan berikutnya. 6. Menghimpun berita-berita yang harus ditanggapi dan diserahkan pada Kepala Sekretariat. 7. Memberikan informasi mengenai prosedur informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi. |
| 7. | Staf Pengelola <i>Website</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengirimkan berita-berita terkini yang berkajitan dengan tugas dan fungsi BPKP untuk keperluan <i>daily news</i> di situs BPKP atas halaman unit kerja. 2. Mendesain dan mengelola konten situs Perwakilan. |