



**KEPALA  
BADAN PELINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA**

**KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA  
NOMOR 332 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA**

**KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (7) Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;

**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 Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 263);
4. Keputusan Presiden Nomor 72/TPA Tahun 2020 tentang Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Utama di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
5. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 599);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang (Standar Layanan Informasi Publik Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 714);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN MIGRAN INDONESIA TENTANG PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA.

KESATU : Menetapkan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI) dengan Struktur Organisasi dan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID);
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana);
- d. Tim Pertimbangan; dan
- e. Petugas Pelayanan Informasi Publik.

KETIGA : Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a mempunyai tugas dan wewenang:

- a. tugas:
  1. menyusun arah kebijakan pelayanan Informasi Publik;
  2. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
  3. mewakili BP2MI di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
  4. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID pelaksana;
- b. wewenang:
  1. menetapkan arah kebijakan pelayanan Informasi Publik;
  2. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
  3. menunjuk PPID untuk mewakili BP2MI di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
  4. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, pejabat fungsional, dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik.

KEEMPAT : PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b mempunyai tugas dan wewenang:

a. tugas:

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan pelayanan Informasi Publik;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan pelayanan Informasi Publik;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, dan penyediaan Informasi dari PPID pelaksana dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik untuk melakukan pelayanan Informasi Publik;
4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di BP2MI;
5. mengoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik BP2MI;
6. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
7. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
8. melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;
9. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
10. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
11. mengumumkan daftar Informasi Publik melalui media yang mudah di akses oleh masyarakat;
12. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik di BP2MI;
13. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik; dan
14. melakukan sosialisasi terkait pelayanan Informasi Publik;

b. wewenang:

1. meminta klarifikasi kepada PPID pelaksana dan petugas pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
2. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan dengan persetujuan atasan PPID;
3. menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan atau rahasia dengan persetujuan atasan PPID;

4. menugaskan PPID pelaksana dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar Informasi Publik; dan
5. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan teknis mengenai Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik.

KELIMA : PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c mempunyai tugas dan wewenang:

a. tugas:

1. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
2. melaksanakan kebijakan teknis pelayanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, dan penyediaan dokumen Informasi Publik;
4. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari petugas pelayanan Informasi Publik;
5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan daftar Informasi Publik;
7. menyediakan dan mengakselerasi pelayanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik; dan
8. menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik yang dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak;

b. wewenang:

1. meminta dokumen Informasi Publik dari petugas pelayanan Informasi Publik;
2. menugaskan petugas pelayanan Informasi Publik untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak; dan
3. mengusulkan Informasi Publik untuk dikecualikan kepada PPID jika Informasi Publik yang dimohonkan tidak termasuk dalam keputusan PPID mengenai klasifikasi Informasi Publik yang dikecualikan dan berdasarkan pertimbangan lebih lanjut dari PPID pelaksana dapat dikategorikan sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.

- KEENAM : Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan, serta memberikan pertimbangan dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- KETUJUH : Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf e bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik.
- KEDELAPAN : Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan informasi dan dokumentasi dilakukan secara berkala setiap tahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- KESEMBILAN : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
- KESEPULUH : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor KEP.08/KA/II/2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KESEBELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

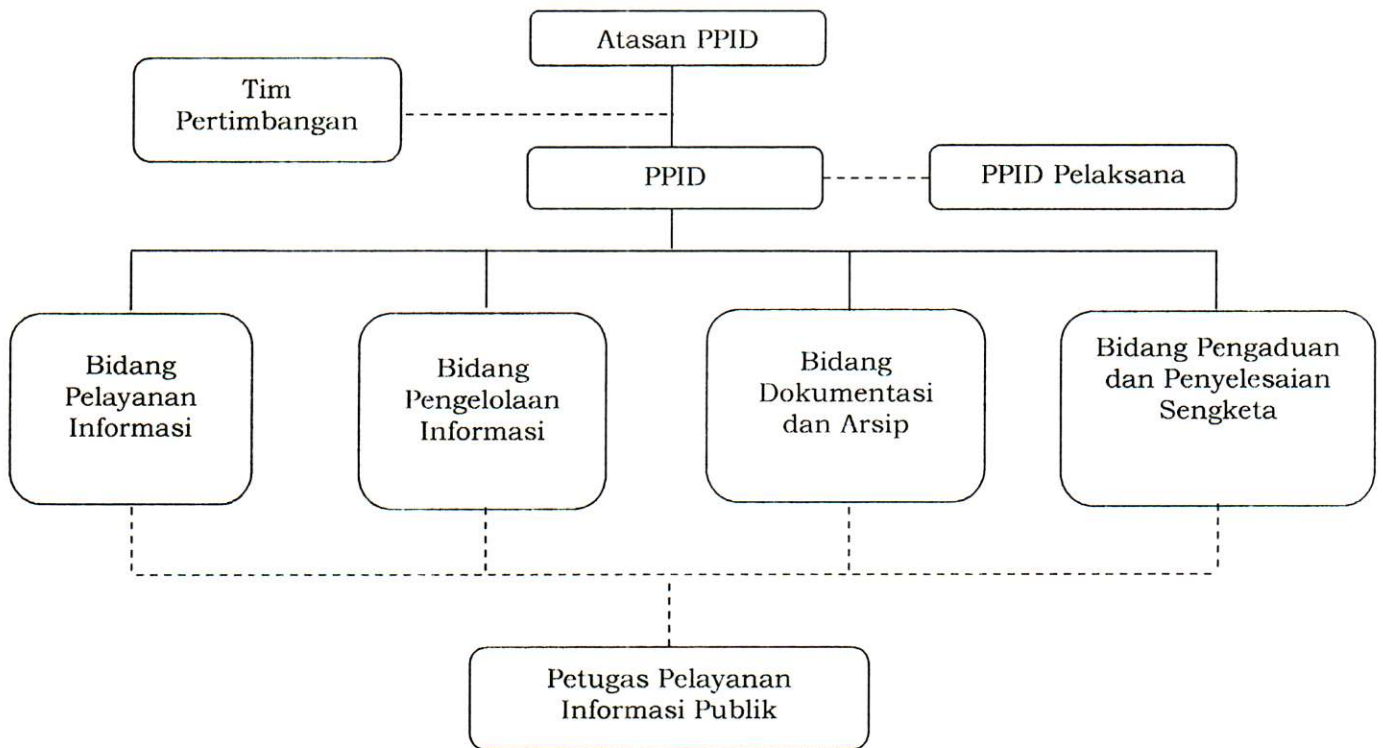
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Agustus 2022

KEPALA  
BADAN PELINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA,  
  
BENNY RHAMDANI  
KEPALA



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PELINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA  
NOMOR 332 TAHUN 2022  
TENTANG KELEMBAGAAN PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA  
MIGRAN INDONESIA

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA



Keterangan:

- Instruksional
- - - - - Koordinasi

KEPALA  
BADAN PELINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA,  
  
BENNY RHAMDANI

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PELINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA  
NOMOR 332 TAHUN 2022  
TENTANG KELEMBAGAAN PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA  
MIGRAN INDONESIA.

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN
I	Atasan PPID	Sekretaris Utama
II	Tim Pertimbangan	1. Deputi Penempatan dan Pelindungan Kawasan Asia dan Afrika; 2. Deputi Penempatan dan Pelindungan Kawasan Amerika dan Pasifik; dan 3. Deputi Penempatan dan Pelindungan Kawasan Eropa dan Timur Tengah.
III	PPID	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	a. Bidang Pelayanan Informasi	Pejabat Fungsional yang membidangi kehumasan
	b. Bidang Pengelolaan Informasi	Kepala Pusat Data dan Informasi
	c. Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kepala Biro Keuangan dan Umum
	d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Pejabat Fungsional yang membidangi advokasi hukum
IV	PPID Pelaksana	1. Inspektur; 2. Kepala Pengembangan Sumber Daya Manusia; 3. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 4. Kepala Sumber Daya Manusia dan Organisasi; 5. Direktur Sistem dan Strategi Penempatan dan Pelindungan Kawasan Asia dan Afrika; 6. Direktur Penempatan Pemerintah Kawasan Asia dan Afrika; 7. Direktur Penempatan Nonpemerintah Kawasan Asia dan Afrika;

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>8. Direktur Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan Asia dan Afrika;</li><li>9. Direktur Sistem dan Strategi Penempatan dan Pelindungan Kawasan Amerika dan Pasifik;</li><li>10. Direktur Penempatan Kawasan Amerika dan Pasifik;</li><li>11. Direktur Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan Amerika dan Pasifik;</li><li>12. Direktur Sistem dan Strategi Penempatan dan Pelindungan Kawasan Eropa dan Timur Tengah;</li><li>13. Direktur Penempatan Pemerintah Kawasan Eropa dan Timur Tengah;</li><li>14. Direktur Penempatan Nonpemerintah Kawasan Eropa dan Timur Tengah; dan</li><li>15. Direktur Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan Eropa dan Timur Tengah.</li></ol> |
|--|--|

KEPALA

BADAN PELINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA,



BENNY RHAMDANI