



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
SALINAN**

**KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 368 TAHUN 2023**

**TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan dan pengembangan pengelolaan informasi dan dokumentasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai bentuk penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Corporate Governance*);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

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 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas:

1. Atasan PPID;
2. PPID;

3. PPID Pelaksana;
4. Tim Pertimbangan; dan/atau
5. Petugas Pelayanan Informasi Publik.

KETIGA : Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Atasan PPID
  - a. Atasan PPID bertugas:
    - i. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
    - ii. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
    - iii. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
    - iv. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
    - v. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
  - b. Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, Atasan PPID berwenang:
    - i. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
    - ii. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
    - iii. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
    - iv. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
    - v. 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.

- c. Atasan PPID bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.

## 2. PPID

### a. PPID bertugas:

- i. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- ii. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- iii. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- iv. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- v. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- vi. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- vii. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- viii. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- ix. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- x. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis

Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

- b. Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, PPID berwenang:
  - i. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - ii. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - iii. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - iv. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - v. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
  - vi. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
  - vii. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
  - viii. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- c. PPID bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan,

pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.

### 3. PPID Pelaksana

#### a. PPID Pelaksana bertugas:

- i. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- ii. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- iii. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- iv. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- v. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- vi. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- vii. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

#### b. Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, PPID Pelaksana berwenang:

- i. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- ii. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- iii. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi 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.

- c. PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit organisasi.
4. Tim Pertimbangan bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, daftar Informasi Publik, dan informasi yang dikecualikan.
5. Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 134 Tahun 2011 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Nomor 136 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 134 Tahun 2011 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 November 2023

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Tembusan Yth.:

1. Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
5. Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan  
Sumber Daya Manusia LKPP,



Suharti



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH  
TENTANG PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH

NOMOR : 368 TAHUN 2023

TANGGAL : 8 November 2023

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Atasan PPID : Sekretaris Utama

PPID : Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan  
Umum

PPID Pelaksana : 1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
2. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan  
Sumber Daya Manusia  
3. Direktur Pengembangan Strategi dan  
Kebijakan Pengadaan Umum  
4. Direktur Pengembangan Strategi dan  
Kebijakan Pengadaan Khusus  
5. Direktur Pengembangan Iklim Usaha dan  
Kerjasama Internasional  
6. Direktur Perencanaan  
Transformasi, Pemantauan dan Evaluasi  
Pengadaan  
7. Direktur Sistem Pengadaan Digital  
8. Direktur Pasar Digital Pengadaan  
9. Direktur Pengembangan Profesi dan  
Kelembagaan  
10. Direktur Sertifikasi Profesi

11. Direktur Advokasi Pemerintah Pusat
12. Direktur Advokasi Pemerintah Daerah
13. Direktur Penanganan Permasalahan Hukum
14. Inspektur
15. Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa
16. Kepala Pusat Data dan Informasi

Tim Pertimbangan : Jabatan Fungsional atau Aparatur Sipil Negara yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.

Petugas Pelayanan : Jabatan Fungsional atau Aparatur Sipil Informasi Publik Negara yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI