



PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 513 / KPTS / KOMINFO / 2019

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN MUARA ENIM

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 7 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, untuk mengoptimalkan tugas dan tanggung jawab Pengelolaan dan Pelayanan Informasi perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Muara Enim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Muara Enim Tahun 2019;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Nomor 2 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 14 Tahun 2018);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Muara Enim, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana di maksud dalam Diktum Kesatu adalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;

- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l. menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi dan;
- m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.

KETIGA : wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu adalah sebagai berikut:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik dan;
- e. menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEEMPAT : Tugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu adalah sebagai berikut :

- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;

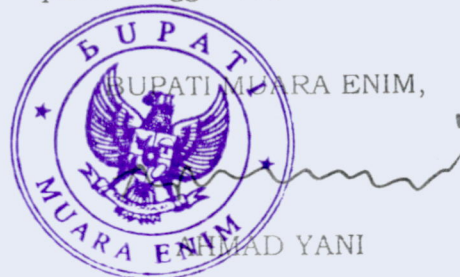
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. mengumpulkan, mengelola dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik dan;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan;
- g. Khusus untuk PPID Pembantu Sekretariat DPRD bertugas untuk:
 1. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan dan;
 2. mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2019 dengan Kode rekening 1.25.1.25.01.15.05.

KEENAM : pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 427/KPTS/KOMINFO/2018 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Muara Enim dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana semestinya.

Di tetapkan di Muara Enim
pada tanggal 22 Mei 2019



Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Sumatera Selatan di Palembang
2. Ketua DPRD Kabupaten Muara Enim di Muara Enim
3. Inspektur Kabupaten Muara Enim di Muara Enim
4. Kaban Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM
 NOMOR : 513/KPTS/KOMINFO/2019
 TANGGAL : 22 Mei 2019

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 KABUPATEN MUARA ENIM

No	KEDUDUKAN	NAMA/JABATAN
1	Pembina	Bupati Muara Enim Wakil Bupati Muara Enim
2	Pengarah / Tim Pertimbangan	Staf Ahli Bidang Pembangunan Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kemasyarakatan Inspektur Kabupaten Muara Enim
3	Penanggung Jawab	Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim
4	Koordinator	1. Asisten Pemerintahan dan Kesra 2. Asisten Perekobang dan SDA 3. Asisten Administrasi Umum 4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 5. Kepala Bagian Hukum Setda 6. Kabag Humas dan Protokol Setda 7. Kepala Bagian Organisasi Setda
5	Ketua PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
6	Sekretaris	Kepala Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika
7	Wakil Sekretaris	Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika
8	Anggota	1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika 2. Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika 3. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Goverment Dinas Komunikasi dan Informatika 4. Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika 5. Kepala Seksi Layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika 6. Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik Dinas Komunikasi dan Informatika 7. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika 8. Kasubbag Perencanaan Dinas Komunikasi dan Informatika 9. Kasubbag Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika 10. Staf Dinas Komunikasi dan Informatika

9	PejabatPengelola Informasidan Dokumentasi PEMBANTU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabag Humas Protokol Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 2. Sekretaris Inspektorat 3. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM 4. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 5. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 6. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah 7. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah 8. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 9. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah 10. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 11. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga 12. Sekretaris Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif 13. Sekretaris Dinas Kesehatan 14. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 15. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup 16. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 17. Sekretaris Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 18. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 19. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 20. Sekretaris Dinas Perdagangan 21. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Peternakan 22. Sekretaris Dinas Perkebunan 23. Sekretaris Dinas Sosial 24. Sekretaris Dinas Ketenagakerjaan 25. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 26. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja 27. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 28. Sekretaris Dinas Perikanan 29. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan 30. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 31. Sekretaris Dinas Perhubungan 32. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 33. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 34. Kepala Bagian Tata Usaha RSUD. H. M. Rabain Kabupaten Muara Enin 35. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah 36. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda 37. Kepala Bagian Hukum Setda 38. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda 39. Kepala Bagian Pembangunan Setda 40. Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Setda
---	---	---