



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR : 108-45-463 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);

11/11/2022

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan Komisi Informasi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2020 Nomor 3);

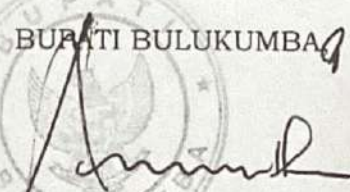
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Bulukumba Nomor 188.45-122 Tahun 2021 tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 5 Oktober 2022

BUPATI BULUKUMBA

MUHTAR ALI YUSUF

Tembusan:

1. Gubernur Sulawesi Selatan di Makassar;
2. Pimpinan DPRD Kabupaten Bulukumba;
3. Peringgal.

— M N 9

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI BULUKUMBA
 NOMOR : 188.45 - 463 TAHUN 2022
 TANGGAL : 5 Oktober 2022
 TENTANG : PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH


NO	KEDUDUKAN	PEJABAT/NAMA	KETERANGAN
I	Pembina	1. Bupati 2. Wakil Bupati	
II	Pengarah	Sekretaris Daerah	
III	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Sekretariat Daerah
		2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Sekretariat Daerah
		3. Asisten Administrasi Umum	Sekretariat Daerah
		4. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan	Sekretariat Daerah
		5. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekretariat Daerah
		6. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Sekretariat Daerah
		7. Inspektur Daerah	Inspektorat Daerah
		8. Para Kepala Perangkat Daerah	di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba
		9. Kepala Bagian Hukum	Sekretariat Daerah
IV	PPID Utama	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
V	PPID Pembantu	1. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		2. Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
		3. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		4. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
		5. Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
		6. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

JAN 4'


	7. Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah
	8. Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
	9. Sekretaris Dinas Sosial	Dinas Sosial
	10. Sekretaris Dinas Perikanan	Dinas Perikanan
	11. Sekretaris Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan
	12. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
	13. Sekretaris Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
	14. Sekretaris Dinas Perhubungan	Dinas Perhubungan
	15. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
	16. Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
	17. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	18. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
	19. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah	Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah
	20. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
	21. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	22. Sekretaris Inspektorat Daerah	Inspektorat Daerah
	23. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
	24. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sekretariat Daerah
	25. Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretariat DPRD
	26. Kepala Bagian Program, Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kemitraan	RSUD H. Andi Sulthan Daeng Radja
	27. Para Sekretaris Camat	di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba

1 2 3 4

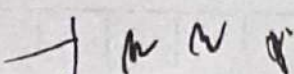
		28. Kepala Tata Usaha Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
VI	Sekretariat PLID	Sekretaris Kominfo	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
VII	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kepala Bidang Persandian dan Statistik	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
VIII	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
IX	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kepala Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
X	Pejabat Fungsional	1. MACHFIAH MAPPANGANRO, S.Kom (Pranata Komputer Ahli Muda)	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		2. A. ASRIAL, S.Kom (Pranata Komputer Ahli Muda)	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		3. MULYADI SYAM, S.Kom (Sandiman)	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian



 BUPATI BULUKUMBA



 MUCHTAR ALI YUSUF



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 188-45-463 TAHUN 2022

TANGGAL : 5 Oktober 2022

TENTANG : PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

TUGAS DAN WEWENANG PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

1. Tim Pertimbangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi dan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan pelayanan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi; dan
 - c. membahas dan memberikan pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur terkait dengan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba.

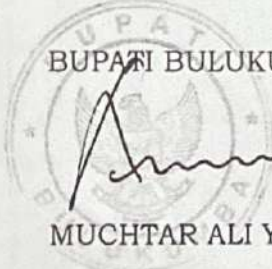
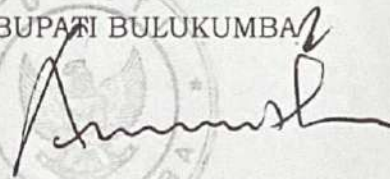
2. PPID Utama mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan PPID pembantu dalam menyelesaikan sengketa Informasi Publik dengan cara menyiapkan dokumen sengketa informasi, surat kuasa untuk persidangan, dan mendiskusikan pokok sengketa informasi;
 - b. mewakili lembaga dalam mediasi sengketa informasi di komisi informasi apabila diberikan kuasa oleh atasan PPID, dengan membawa surat kuasa dan mengambil keputusan serta melaporkan hasil mediasi sengketa informasi;
 - c. melaksanakan prosedur sidang Adjudikasi Non Litigasi dengan memberikan pembuktian kepada majelis komisioner, menghadirkan saksi dan ahli, menerima salinan putusan dan melaporkan hasil sidang sengketa informasi serta melakukan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara jika dibutuhkan;
 - d. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - f. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - g. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - h. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - i. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - j. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - k. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - l. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - m. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan atau sesuai dengan kebutuhan;
 - n. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - o. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - p. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

H M N 9

3. PPID Utama mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c. mengoordinasikan pemberian layanan 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.

4. PPID Pembantu mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu PPID Utama dalam 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, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba;
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan; dan
 - g. informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

5. PPID pembantu khususnya Sekretariat DPRD mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.


BUPATI BULUKUMBA

MUCHTAR ALI YUSUF

