



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 100.3.4.2/146/Kept/403.013/2024
TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, secara garis besar menyebutkan Pemerintah Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi dan dokumentasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai 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, pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;
- 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 157);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas yang dijabarkan sebagai berikut:
1. Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.
 2. Pengarah mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
 - b. mengeluarkan tanggapan atas keberatan terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi.

3. Tim Pertimbangan mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan masukan kepada Pembina terkait pembinaan, pengendalian, dan penataan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi baik di lingkup SKPD masing-masing maupun Kabupaten.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama mempunyai tugas 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 Pelaksana;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi Pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan penyediaan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi;
 - 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 Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (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 informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data lingkup SKPD 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.
6. Bidang-Bidang mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. bidang Pendukung Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID), bertugas memberikan pelayanan dan dukungan administratif secara teknis operasional sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;
 - b. bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sesuai informasi publik, melakukan identifikasi dan klasifikasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi;

- c. bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi sesuai dengan standar operasional prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- d. bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magetan Tahun Anggaran yang sedang berjalan.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Magetan Nomor 188/39/Kept/403.013/2023 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 29 Mei 2024

Pj. BUPATI MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Pjt. KEPALA BAGIAN HUKUM

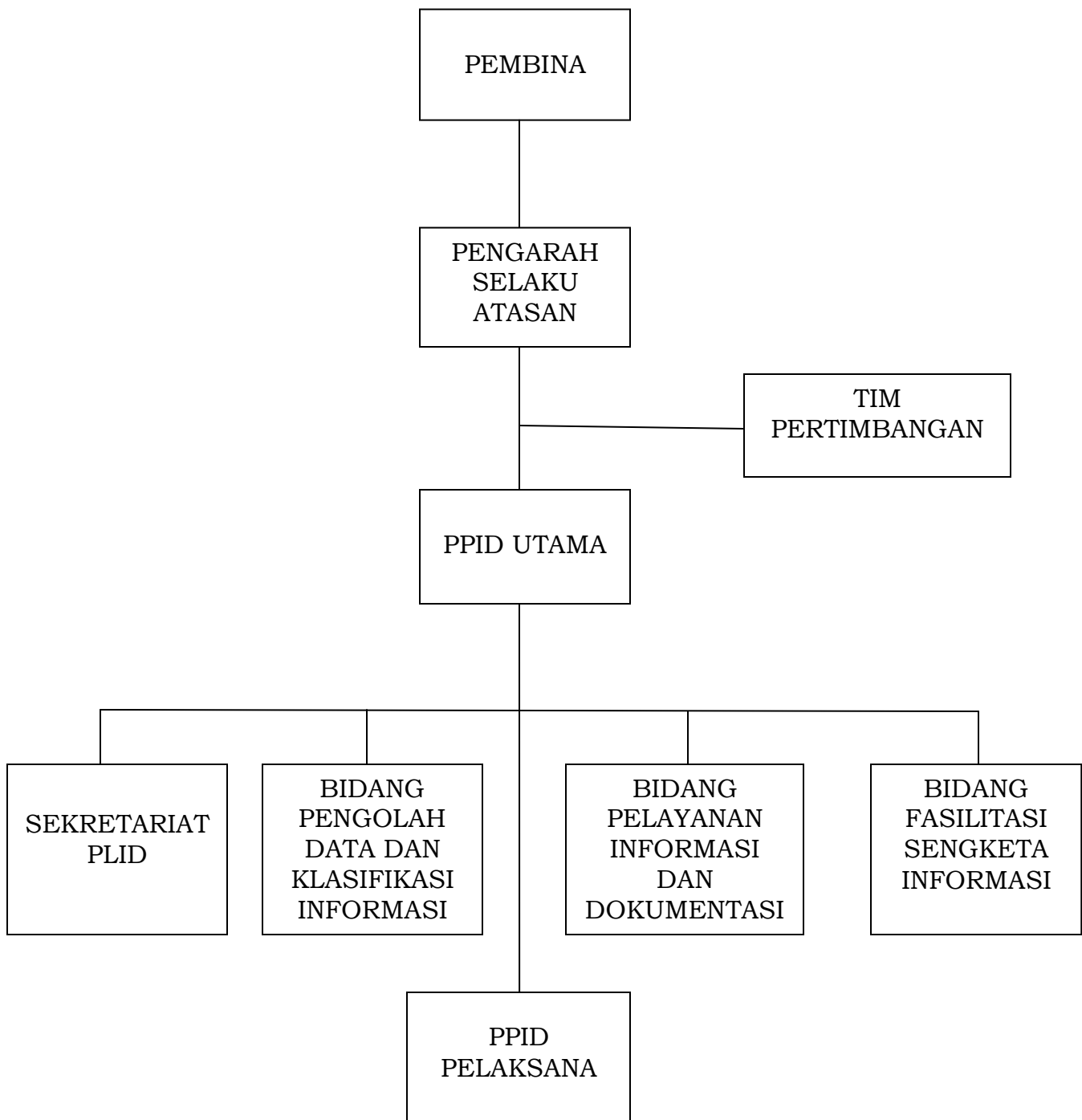
JAKA RISDIYANTO, S.H., MSi.
Pembina Tingkat I
NIP. 19740206 200003 1 004

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR :100.3.4.2/ /Kept./403.013/2024

TANGGAL :

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN



Pj. BUPATI MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Pjt. KEPALA BAGIAN HUKUM

JAKA RISDIYANTO, S.H., MSi.
Pembina Tingkat I
NIP: 19740206 200003 1 004

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR :100.3.4.2/146/Kept./403.013/2024

TANGGAL : 29 Mei 2024

SUSUNAN ANGGOTA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1.	Pembina	1) Bupati Magetan 2) Wakil Bupati Magetan
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan
3.	Tim Pertimbangan	1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setdakab. Magetan 2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setdakab. Magetan 3) Asisten Administrasi dan Umum Setdakab. Magetan 4) Inspektur Daerah
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magetan
5.	Bidang-Bidang:	
	a. Sekretaris PLID	1) Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika 2) Pejabat fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	b. Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Sub Koordinator Monitoring Opini dan Aspirasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	c. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Sub Koordinator Layanan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	d. Fasilitasi Sengketa Informasi	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan
	e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; 2) Sekretaris Inspektorat;

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
		<p>3) Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;</p> <p>4) Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</p> <p>5) Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;</p> <p>6) Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</p> <p>7) Sekretaris Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</p> <p>8) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;</p> <p>9) Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>10) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Pangan;</p> <p>11) Sekretaris Dinas Sosial;</p> <p>12) Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;</p> <p>13) Sekretaris Dinas Kesehatan;</p> <p>14) Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;</p> <p>15) Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;</p> <p>16) Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan;</p> <p>17) Sekretaris Dinas Tenaga Kerja;</p> <p>18) Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>19) Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;</p> <p>20) Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan;</p>

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
		21) Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 22) Sekretaris Dinas Perhubungan; 23) Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; 24) Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika; 25) Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 26) Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan; 27) Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; 28) Sekretaris Kecamatan Magetan; 29) Sekretaris Kecamatan Panekan; 30) Sekretaris Kecamatan Plaosan; 31) Sekretaris Kecamatan Poncol; 32) Sekretaris Kecamatan Parang; 33) Sekretaris Kecamatan Lembeyan; 34) Sekretaris Kecamatan Kawedanan; 35) Sekretaris Kecamatan Takeran; 36) Sekretaris Kecamatan Bendo; 37) Sekretaris Kecamatan Maospati; 38) Sekretaris Kecamatan Kartoharjo; 39) Sekretaris Kecamatan Barat; 40) Sekretaris Kecamatan Karangrejo; 41) Sekretaris Kecamatan Karas; 42) Sekretaris Kecamatan Sukomoro; 43) Sekretaris Kecamatan Ngariboyo; 44) Sekretaris Kecamatan Nguntoronadi; 45) Sekretaris Kecamatan Sidorejo; 46) Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah; 47) Kepala Bagian Tata Usaha RSUD dr. Sayidiman;

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
		48) Direktur Administrasi dan Keuangan Perusahaan Daerah Air Minum Lawu Tirta

Pj. BUPATI MAGETAN,

TTD
HERGUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Dit. KEPALA BAGIAN HUKUM

 JAKA RISDIYANTO, S.H., MSi.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19740206 200003 1 004