



BUPATI KERINCI PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 488/Kep. 125 /2024

TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KABUPATEN KERINCI TAHUN 2024

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu dibentuk dan ditetapkan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi utama dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, pembentukan dan penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kabupaten Kerinci Tahun 2024 ditetapkan dengan keputusan Bupati Kerinci.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 5);
15. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kabupaten Kerinci Tahun 2024.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mempunyai tugas sebagai berikut;

a. PPID Utama bertugas :

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.

b. PPID Pembantu bertugas :

1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 5. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
 6. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan
- c. Selain tugas sebagaimana dimaksud diatas, PPID pembantu khususnya sekretariat DPRD bertugas untuk:
1. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 2. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KEEMPAT

- : Tata cara kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu sebagai berikut:
1. secara berkala ataupun setiap saat apabila diperlukan dapat mengadakan rapat baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan PPID Pembantu dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan PPID;
 2. dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat guna memperoleh tambahan data/informasi dan/atau masukan yang diperlukan;
 3. dalam pelaksanaan tugasnya PPID wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan kelompok kerjanya maupun dengan PPID Pembantu;
 4. dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati Kerinci melalui Sekretaris Daerah.

KELIMA

- : Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya PPID sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dibantu oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

KEENAM

- : Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kelima mempunyai tugas:
1. membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 2. membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi;
 3. menyelesaikan hal-hal yang belum diatur.

- KETUJUH : Dalam melaksanakan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kerinci bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kerinci Tahun 2024 yang terkait pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
- KESEMBILAN : Keputusan Bupati ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2024.

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal 22 Mei 2024

Pj. BUPATI KERINCI


A S R A F

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta
2. Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia di Jakarta
3. Gubernur Jambi di Jambi
4. Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi Provinsi Jambi di Jambi
5. Ketua DPRD Kabupaten Kerinci di Sungai Penuh.
6. Kepala OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci di Sungai Penuh.
7. Kepala Bagian Hukum Setda Kerinci di Sungai Penuh (7 eksemplar).
8. Pimpinan Media Cetak / Elektronik dalam Kabupaten Kerinci di Kerinci.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 488/Kep. 125 /2024
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI UTAMA DAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
KABUPATEN KERINCI TAHUN 2024

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
KABUPATEN KERINCI TAHUN 2024

- I. PENGARAH : 1. Pj. BUPATI KERINCI;
2. WAKIL BUPATI KERINCI.
- II. PEMBINA : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI.
- III. TIM PERTIMBANGAN : a. ASISTEN PEMERINTAH DAN KESRA SETDA KABUPATEN KERINCI;
b. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SETDA KABUPATEN KERINCI;
c. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SETDA KABUPATEN KERINCI;
d. KEPALA OPD LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI;
e. KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KERINCI.
- IV. PPID UTAMA : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KERINCI;
- V. BIDANG PENDUKUNG : 1. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK;
a. PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI : 2. PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK;
3. PRANATA HUMAS AHLI MUDA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
b. PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI : 1. KABAG PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KERINCI;
2. ANALIS KEBIJAKAN BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KERINCI
3. PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK.
c. FASILITASI SENGKETA INFORMASI : 1. KABAG HUKUM SETDA KABUPATEN KERINCI;
2. ANALIS PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN KERINCI;
3. ANALIS PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN KERINCI
- VI. PPID PEMBANTU : 1. SEKRETARIS INSPEKTORAT KABUPATEN KERINCI;
2. KABAG UMUM DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KERINCI;

3. SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KERINCI;
4. SEKRETARIS DINAS PUPR KABUPATEN KERINCI;
5. SEKRETARIS DINAS KESEHATAN KABUPATEN KERINCI;
6. SEKRETARIS SAT-POL PP DAN DAMKAR KABUPATEN KERINCI;
7. SEKRETARIS DINAS SOSIAL KABUPATEN KERINCI;
8. SEKRETARIS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KB, PP DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KERINCI;
9. SEKRETARIS DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KERINCI;
10. SEKRETARIS DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN KERINCI;
11. SEKRETARIS DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN KERINCI;
12. SEKRETARIS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KERINCI;
13. SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KERINCI;
14. SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KERINCI;
15. SEKRETARIS DINAS KOPERASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KERINCI;
16. SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI;
17. SEKRETARIS DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KERINCI;
18. SEKRETARIS DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN KERINCI;
19. SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KERINCI;
20. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KERINCI;
21. SEKRETARIS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KERINCI;
22. SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN KERINCI;
23. SEKRETARIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KERINCI;
24. SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KERINCI;
25. SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KERINCI;
26. SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KERINCI;
27. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN KERINCI;
28. SEKRETARIS KECAMATAN GUNUNG RAYA;
29. SEKRETARIS KECAMATAN DANAU KERINCI;
30. SEKRETARIS KECAMATAN AIR HANGAT BARAT;
31. SEKRETARIS KECAMATAN KELILING DANAU;

32. SEKRETARIS KECAMATAN SITINJAU LAUT;
33. SEKRETARIS KECAMATAN DEPATI VII;
34. SEKRETARIS KECAMATAN AIR HANGAT TIMUR;
35. SEKRETARIS KECAMATAN AIR HANGAT;
36. SEKRETARIS KECAMATAN SIULAK;
37. SEKRETARIS KECAMATAN GUNUNG KERINCI;
38. SEKRETARIS KECAMATAN KAYU ARO;
39. SEKRETARIS KECAMATAN KAYUARO BARAT;
40. SEKRETARIS KECAMATAN GUNUNG TUJUH;
41. SEKRETARIS KECAMATAN BUKIT KERMAN;
42. SEKRETARIS KECAMATAN BATANG MERANGIN;
43. SEKRETARIS KECAMATAN SIULAK MUKAI;
44. SEKRETARIS KECAMATAN DANAU KERINCI BARAT;
45. SEKRETARIS KECAMATAN TANAH COGOK.

Pj. BUPATI KERINCI,


A S R A F