



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN PONOROGO**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN PONOROGO**

NOMOR : 188.45/0022/405.19/2022

TENTANG

**PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI
LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN PONOROGO TAHUN ANGGARAN 2022**

KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK

- Menimbang** : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo, perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo, dengan menuangkannya dalam suatu Keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Perki Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknis Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
12. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 46 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Bagan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana membentuk Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di masing-masing Perangkat Daerah/ Desa/BUMD/Badan Publik Lainnya.

- KELIMA** : Pengeluaran keuangan sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2022
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal Januari 2022

KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN PONOROGO



BAMBANG SUHENDRO, S.T., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670922 199803 1 007

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN PONOROGO

NOMOR : 188.45/ 0022 /405.19/2022

TANGGAL :

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PLID) PADA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN PONOROGO

NO.	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1.	Pembina	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ponorogo.
2.	PPID	- Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	Tim Pertimbangan	- Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ponorogo
4.		- Kepala Bidang Statistik dan Persandian - Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika
5.	PPID Pelaksana	Sub Koordinator Layanan Informasi Publik Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo
6.	Petugas Layanan Informasi :	
	a. Bidang Pendukung Sekretariat PLID Pelaksana	Staf pada Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo.
	b. Bidang Layanan/Informasi & Dokumentasi	Staf pada Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Ponorogo.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN PONOROGO



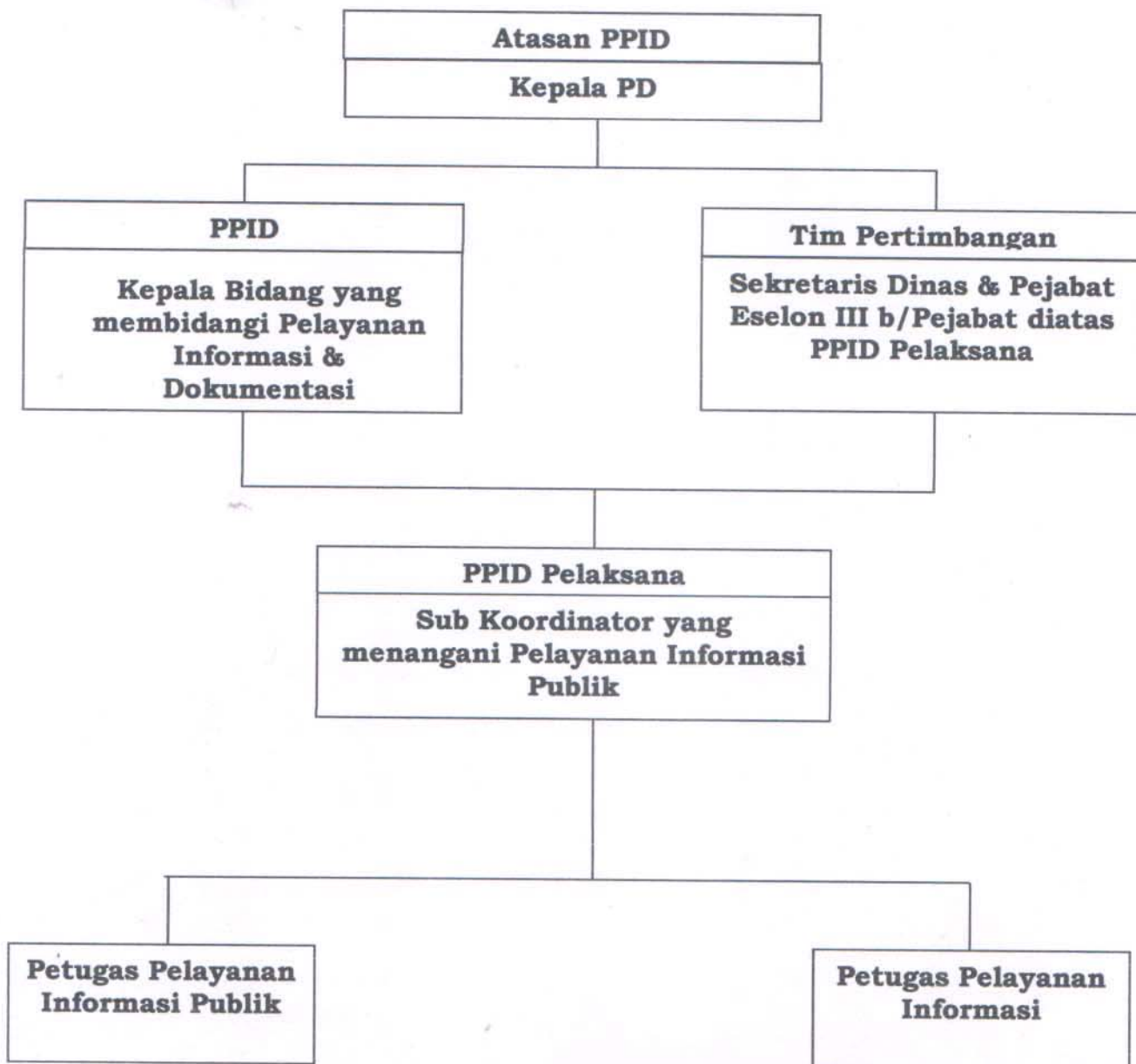
BAMBANG SUHENDRO, S.T., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670922 199803 1 007

LAMPIRAN II: KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN PONOROGO
NOMOR : 188.45/ 0022 /405.19/2022
TANGGAL :

**STRUKTUR ORGANISASI PLID PPID PELAKSANA
PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN
PONOROGO**



KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN PONOROGO



BAMBANG SUHENDRO, S.T., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670922 199803 1 007

LAMPIRAN III: KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN PONOROGO

NOMOR : 188.45/0022/405.19/2022

TANGGAL :

TUGAS DAN FUNGSI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID) PADA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN PONOROGO

I. Atasan PPID

1. Tugas Atasan PPID :

- a. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
- b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
- c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
- d. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan. Evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/[Petugas Pelayan Informasi;

2. Fungsi Atasan PPID :

- a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
- b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
- c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
- d. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan;
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan. Evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/[Petugas Pelayan Informasi;

II. PPID

1. Tugas PPID yaitu :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan /atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang akan dikecualikan;

- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh public; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
2. Fungsi PPID yaitu :
- a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik ;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - d. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
 - e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses public atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - g. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan /atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - h. 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.

Tugas dan Fungsi Tim Pertimbangan yaitu :

1. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
2. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan;
3. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam PLID.

III. PPID Pelaksana

1. Tugas PPID Pelaksana yaitu :
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik ,
 - e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;

- f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

2. Fungsi PPID Pelaksana :

- a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- b. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- c. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

IV. Petugas Pelayanan Informasi

Tugas dan Fungsi Petugas Pelayanan Informasi yaitu :

1. memberikan dokumen Informasi Badan Publik kepada PPID Pelaksana
2. memberikan klarifikasi kepada PPID Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
3. menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN PONOROGO



BAMBANG SUHENDRO, S.T., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670922 199803 1 007