



BUPATI JEMBRANA  
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 213 /KOMINFO/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa dalam mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana dalam pengelolaan dan menyebarluaskan informasi publik, perlu membentuk dan menyusun keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana;

- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 .....

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintahan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 8 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 49);
8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 64, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA.....

- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, terdiri dari :
- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - b. Tim Pertimbangan;
  - c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
  - e. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi;
  - f. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
  - g. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi;
  - h. Bidang Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - i. Petugas Pelayanan Informasi Publik /Pejabat Fungsional.

- KETIGA : Atasan PPID mempunyai tanggung jawab, tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. Atasan PPID bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal ini terjadi sengketa informasi.
  - b. Atasan PPID bertugas :
    1. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
    2. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
    3. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
    4. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
    5. melakukan pembinaan, pengawsan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
  - c. Atasan PPID berwenang :
    1. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
    2. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik;
    3. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
    4. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik didalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
    5. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KEEMPAT.....

- KEEMPAT : Tim Pertimbangan bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
- KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mempunyai tanggung jawab, tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. PPID bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
  - b. PPID bertugas :
    1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
    2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
    3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
    4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
    5. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
    6. menentukan Informasi Publik yang akan diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
    7. melakukan pengujian tentang konseskuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
    8. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutahiran Daftar Informasi Publik;
    9. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
    10. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
  - c. PPID berwenang :
    1. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
    2. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
    3. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
    4. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
    5. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
    6. menolak.....

6. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
7. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
8. 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.

KEENAM : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana mempunyai tanggung jawab, tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.
- b. PPID Pelaksana bertugas :
  1. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
  2. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
  3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
  4. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
  5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  6. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
  7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- c. PPID Pelaksana berwenang :
  1. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
  2. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan

3. menugaskan.....

3. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

KETUJUH : Bidang-bidang memiliki tugas sebagai berikut :

- a. bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi sesuai dengan mekanisme internal pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (standar operasional prosedur);
- b. bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas mengolah data;
- c. bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
- d. bidang Pendukung Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertugas memberikan pelayanan dan dukungan administrasi serta teknis operasional sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

KEDELAPAN : Petugas Pelayanan Informasi/Pejabat Fungsional memiliki tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan formulir permohonan informasi;
- b. menerima permohonan informasi;
- c. melakukan verifikasi data permohonan informasi;
- d. melakukan verifikasi informasi yang diminta;
- e. registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;
- f. memproses lebih lanjut ke Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- g. melakukan pencatatan dan penomoran surat informasi yang disampaikan pemohon informasi;
- h. dalam hal informasi yang diminta bersifat terbuka, maka Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi wajib memberikan jawaban permohonan informasi berupa pemberitahuan tertulis;
- i. apabila informasi yang diminta bersifat tertutup, PPID menyiapkan jawaban dengan menggunakan Formulir Penolakan Permohonan Informasi Publik;
- j. mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan pelayanan informasi setiap bulan dan setiap akhir tahun; dan
- k. apabila menerima permohonan informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

KESEMBILAN.....

KESEMBILAN : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nomor 351/KOMINFO/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Serta Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor 251/KOMINFO/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 351/KOMINFO/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEPULUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Negara

pada tanggal 8 Mei 2024

~~BUPATI~~ JEMBRANA, 



I NENGAH TAMBA 

TEMBUSAN, disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur Bali di Denpasar;
2. Wakil Bupati Jembrana di Negara;
3. Ketua DPRD Kabupaten Jembrana di Negara;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana di Negara;
5. Para Kepala Badan/Dinas/Satuan/Bagian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana di Negara; dan
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI JEMBRANA

NOMOR 213 /KOMINFO/2024

TENTANG 213

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI

DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

---

A. Atasan Pejabat : Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.

Pengelola Informasi  
dan Dokumentasi

- B. Tim Pertimbangan :
1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Jembrana.
  2. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Jembrana.
  3. Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Jembrana.
  4. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana.
  5. Inspektur Kabupaten Jembrana.
  6. Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah Kabupaten Jembrana.
  7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.
  8. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jembrana.
  9. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jembrana.
  10. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jembrana.
  11. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Jembrana.
  12. Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Jembrana.

13. Kepala Dinas.....

13. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Jembrana.
14. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jembrana.
15. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan Kabupaten Jembrana.
16. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jembrana.
17. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jembrana.
18. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jembrana.
19. Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Jembrana.
20. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jembrana.
21. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jembrana.
22. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jembrana.
23. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Jembrana.
24. Kepala Dinas Perhubungan, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Jembrana.
25. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana
26. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jembrana.
27. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Jembrana.
28. Direktur Rumah Sakit Umum Negara.
29. Direktur PDAM Kabupaten Jembrana.

C. Pejabat Pengelola : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Informasi dan  
Dokumentasi Kabupaten Jembrana

D. Pejabat .....



- D. Pejabat Pengelola : 1. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Jembrana.  
Informasi dan 2. Sekretaris Badan Perencanaan, Pembangunan  
Dokumentasi Daerah Kabupaten Jembrana.  
Pelaksana 3. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Jembrana.  
4. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset  
Daerah Kabupaten Jembrana.  
5. Sekretaris Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten  
Jembrana.  
6. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan  
Olahraga Kabupaten Jembrana.  
7. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan  
Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman  
Kabupaten Jembrana.  
8. Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan  
Kabupaten Jembrana.  
9. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan  
Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan  
Keluarga Berencana Kabupaten Jembrana.  
10. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan  
Kabupaten Jembrana.  
11. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah,  
dan Perdagangan Kabupaten Jembrana.  
12. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten  
Jembrana.  
13. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Jembrana.  
14. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Jembrana.  
15. Sekretaris Badan Riset dan Inovasi Daerah  
Kabupaten Jembrana.  
16. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa Kabupaten Jembrana.  
17. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Jembrana.  
18. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten  
Jembrana.  
19. Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten  
Jembrana.  
20. Sekretaris .....

20. Sekretaris Dinas Perhubungan, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Jembrana.
21. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jembrana.
22. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana.
23. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Jembrana.
24. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jembrana.
25. Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jembrana.
26. Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Negara.
27. Kabag Hubungan Pelanggan PDAM Kabupaten Jembrana.
28. Sekretaris Camat Pekutatan.
29. Sekretaris Camat Mendoyo.
30. Sekretaris Camat Jembrana.
31. Sekretaris Camat Negara.
32. Sekretaris Camat Melaya.
33. Sekretaris Lurah Gilimanuk.
34. Sekretaris Lurah Baler Bale Agung.
35. Sekretaris Lurah Banjar Tengah.
36. Sekretaris Lurah Lelateng.
37. Sekretaris Lurah Pendem.
38. Sekretaris Lurah Loloan Barat.
39. Sekretaris Lurah Loloan Timur.
40. Sekretaris Lurah Dauhwaru.
41. Sekretaris Lurah Sangkaragung.
42. Sekretaris Lurah Tegalcangkring.
43. Sekretaris Desa se-Kabupaten Jembrana.

E. Bidang : Kepala Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi dan  
Pengelolaan Data Informatika Kabupaten Jembrana.  
dan Klasifikasi  
Informasi

F. Bidang .....



- F. Bidang Pelayanan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember  
Informasi dan Dokumentasi
- G. Bidang Fasilitas : Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Sengketa Kabupaten Jember  
Informasi
- H. Bidang : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

✓ BUPATI JEMBER, 9

✓

✓ I NENGAS TAMBA 8