



BUPATI KARANGASEM
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI KARANGASEM

NOMOR 268/HK/2019

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM

BUPATI KARANGASEM,

- Menimbang : a. bahwa Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik secara komprehensif mengatur kewajiban badan/pejabat publik untuk memberikan akses informasi secara terbuka dan efisien kepada publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana dalam pengelolaan dan menyebarkan informasi publik, perlu menunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;

- 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 Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaga 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 diubah beberapa kali, 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 8);

10. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 37) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dengan susunan keanggotaan beserta struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

1) Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi:

- a. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Daerah;
- b. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan; dan
- c. pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

2) Pengarah :

- a. memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
- b. memberikan persetujuan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
- c. memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
- d. memberikan persetujuan atas pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi; dan

- e. dalam menjalankan tugasnya, berkoordinasi dan dapat meminta masukan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

3) Tim Pertimbangan :

- a. membahas usulan informasi yang dikecualikan;
- b. memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan
- c. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini.

4) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu 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 Pembantu :

- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangan;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem; dan
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

6) Bidang-Bidang :

- 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 yang akan disajikan sesuai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan yang telah dikuasai;
- c. bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
- d. bidang Pendukung Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi bertugas memberikan pelayanan dan dukungan administratif serta teknis operasional sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

7) Pejabat Fungsional :

- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- b. menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala dan 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 Informasi Publik secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip, pelayanan prima;
- e. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasikan bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan Informasi Publik; dan
- f. mencetak dan menggandakan Informasi dan Dokumentasi (*soft copy/hard copy*) sebagai layanan Informasi dan Dokumentasi kepada Pemohon Informasi Publik.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karangasem.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Karangasem Nomor 312/HK/2011 tentang Penetapan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karangasem sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Amlapura
pada tanggal 8 Agustus 2019

 BUPATI KARANGASEM,
I GUSTI AYU MAS SUMATRI

Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
3. Gubernur Bali di Denpasar;
4. Inspektorat Daerah Propinsi Bali di Denpasar;
5. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Bali di Denpasar;
6. Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Bali di Denpasar;
7. Ketua DPRD Kabupaten Karangasem;
8. Para Kepala Badan/Dinas /Bagian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
9. Para Camat/Lurah/Desa se-Kabupaten Karangasem.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI KARANGASEM
 NOMOR 268/HK/2019
 TENTANG
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN
 KARANGASEM

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KARANGASEM

- | | |
|------------------|---|
| Pembina | : 1. Bupati Karangasem
2. Wakil Bupati Karangasem |
| Penasehat | : Tim Ahli Bupati Bidang Perencanaan
Pembangunan Kabupaten Karangasem |
| Pengarah | : Sekretaris Daerah Kabupaten Karangasem |
| Tim Pertimbangan | : 1. Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat Setda Kab.
Karangasem.
2. Asisten Administrasi Ekonomi
Pembangunan Setda Kab. Karangasem.
3. Asisten Administrasi Umum Setda Kab.
Karangasem.
4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan
dan Kesejahteraan Rakyat Kab.
Karangasem.
5. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi
Pembangunan Kab. Karangasem.
6. Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya
Manusia Kab. Karangasem.
7. Inspektur Daerah Kab. Karangasem.
8. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian
dan Pengembangan Daerah Kab.
Karangasem.
9. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kab. Karangasem.
10. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan
Aset Daerah Kab. Karangasem.
11. Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik
dan Perlindungan Masyarakat Kab.
Karangasem.
12. Kepala Satuan Polisi Pramong Praja Kab.
Karangasem
13. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olahraga Kab. Karangasem.
14. Kepala Dinas Kesehatan Kab.
Karangasem. |

15. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Karangasem.
16. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Karangasem.
17. Kepala Dinas Sosial Kab. Karangasem.
18. Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kab. Karangasem.
19. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Karangasem.
20. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Karangasem.
21. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Karangasem.
22. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kab. Karangasem.
23. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Karangasem.
24. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Karangasem.
25. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Karangasem.
26. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Karangasem.
27. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
28. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Karangasem.
29. Kepala Dinas Kebudayaan Kab. Karangasem.
30. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Karangasem.
31. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Karangasem.
32. Kepala Dinas Pariwisata Kab. Karangasem.
33. Kepala Dinas Perikanan Kab. Karangasem.
34. Kepala Dinas Pertanian Kab. Karangasem.
35. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Karangasem.
36. Sekretaris DPRD Kab. Karangasem.
37. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Karangasem.
38. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karangasem.
39. Direktur PDAM Kab. Karangasem.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karangasem.

Pejabat Pengelola Informasi :
dan Dokumentasi
Pembantu

1. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Karangasem.
2. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Karangasem.
3. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Karangasem.
4. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Karangasem.
5. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kab. Karangasem.
6. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Karangasem.
7. Sekretaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Karangasem.
8. Sekretaris Dinas Kesehatan Kab. Karangasem.
9. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Karangasem.
10. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Karangasem.
11. Sekretaris Dinas Sosial Kab. Karangasem.
12. Sekretaris Dinas Ketenagakerjaan Kab. Karangasem.
13. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Karangasem.
14. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Karangasem.
15. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Karangasem.
16. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kab. Karangasem.
17. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kab. Karangasem.
18. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Karangasem.
19. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Karangasem.
20. Sekretaris Dinas Perhubungan Kab. Karangasem.
21. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kab. Karangasem.
22. Sekretaris Dinas Kebudayaan Kab. Karangasem.
23. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Karangasem.
24. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Karangasem.

25. Sekretaris Dinas Pariwisata Kab. Karangasem.
26. Sekretaris Dinas Perikanan Kab. Karangasem.
27. Sekretaris Dinas Pertanian Kab. Karangasem.
28. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Karangasem.
29. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kab. Karangasem.
30. Sekretaris Satuan Polisi Pramong Praja Kabupaten Karangasem.
31. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karangasem.
32. Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karangasem.
33. Kepala Bagian Tata Usaha PDAM Kab. Karangasem.
34. Sekretaris Camat se-Kabupaten Karangasem.
35. Sekretaris Lurah/Desa se-Kabupaten Karangasem.

Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi

1. Kepala Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
2. Kepala Seksi Pengolahan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
3. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.

Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

1. Kepala Bidang Pengolahan Sistem Data Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
2. Kepala Seksi Diseminasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karangasem.
3. Kepala Seksi Kemitraan Media pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.

Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi

1. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Karangasem.
2. Kepala Seksi Pengembangan Literasi Komunikasi dan Informatika pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
3. Kepala Seksi Telematika pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.

Bidang Pendukung
Sekretariat Pengelola
Layanan Informasi dan
Dokumentasi

- :
1. Kepala Bidang Persandian dan Telekomunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
 2. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
 3. Kepala Seksi Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
 4. Kepala Seksi Telekomunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
 5. Kepala Seksi Pengendalian dan Penertiban Persandian dan Telekomunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.
 6. Kepala Seksi Manajemen Informatika pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karangasem.

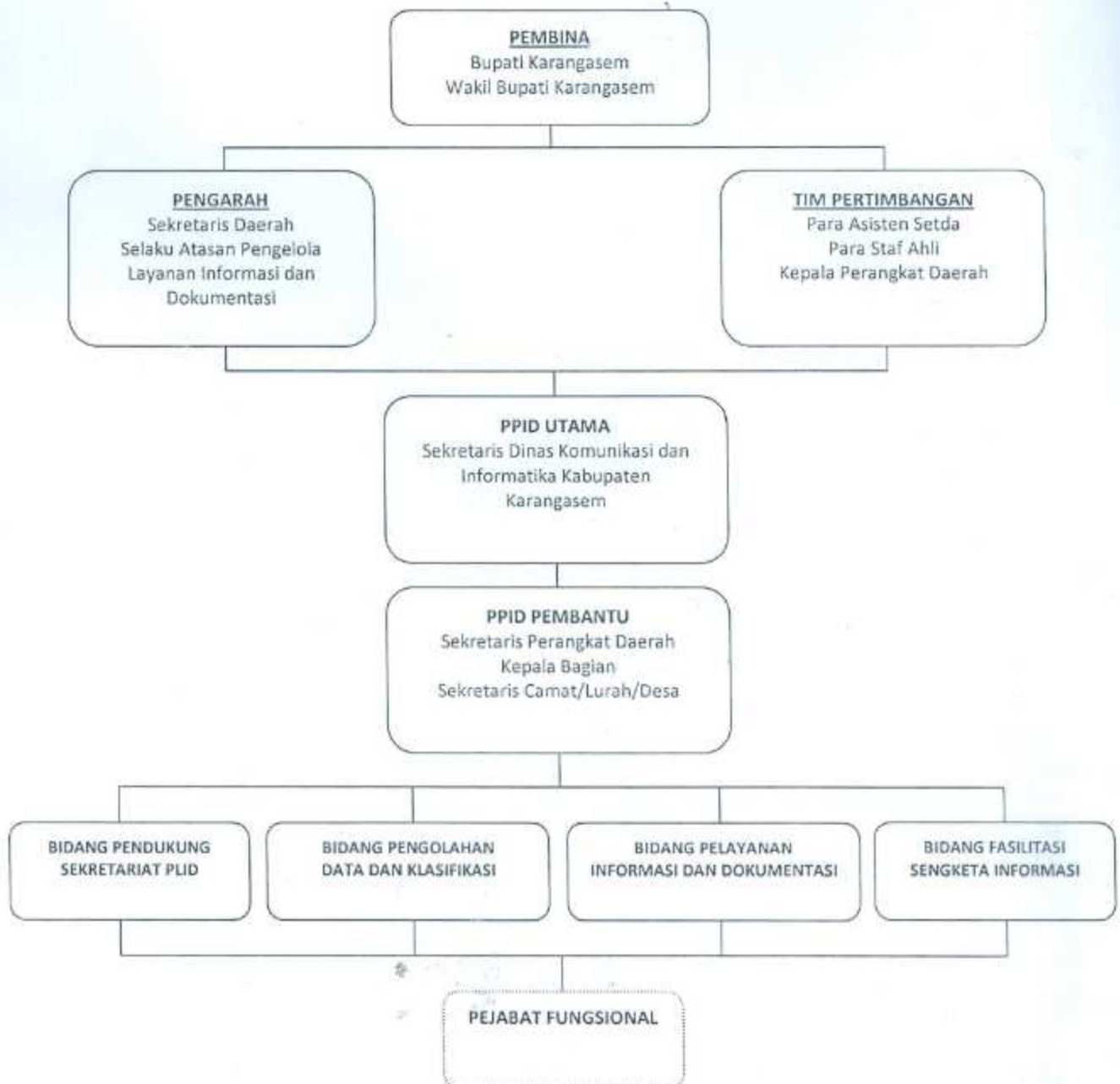


BUPATI KARANGASEM,

I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KARANGASEM
NOMOR 268/HK/2019
TENTANG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGASEM

STRUKTUR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM



BUPATI KARANGASEM,
IGUSTILAYU MAS SUMATRI