



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI CILACAP
NOMOR : 555/ **165** /36/TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2023

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan hak warga masyarakat atas keterbukaan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap untuk mendapatkan layanan informasi yang berkualitas, Pemerintah Kabupaten Cilacap menyediakan sarana pelayanan informasi melalui Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. bahwa berdasarkan 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, menyebutkan bahwa Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Cilacap tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap Tahun 2023;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Bercahaya FM Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 89) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Bercahaya FM Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 178);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap Tahun 2023, yang susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertugas sebagai berikut :
1. Pembina :
 - a. melakukan pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - 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 yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memberikan persetujuan atas pertimbangan terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.
 2. Pengarah :

Memberikan pengarahan terhadap operasional pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Tim Pertimbangan :

Memberikan pertimbangan terhadap pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (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 Penyiaran dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.

5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
 - d. mengoordinasikan 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 pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP);
 - i. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana :
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, 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 (DIP); dan
 - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Sekretariat DPRD :
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, 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. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - e. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik;
 - g. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - h. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - i. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) yang dapat diakses oleh publik.
8. Bidang Pendukung Sekretariat PPID :

Membantu PPID dalam urusan administrasi surat menyurat, pengarsipan dan administrasi umum lainnya.
9. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :
 - a. membantu PPID dalam pengolahan dan penyediaan data, serta mengklasifikasikan informasi berkala, informasi setiap saat, informasi serta merta dan informasi yang dikecualikan;
 - b. menyusun/*update* SOP penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP); dan
 - c. menyusun/*update* SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik.
10. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :
 - a. membantu PPID dalam pelayanan informasi;
 - b. menyusun/*update* SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik.
11. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi :
 - a. membantu PPID dalam fasilitasi dan penanganan sengketa informasi;
 - b. menyusun/*update* SOP Penangan keberatan informasi publik; dan
 - c. menyusun/*update* SOP Fasilitasi sengketa informasi.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU berkewajiban untuk melaporkan hasilnya secara tertulis dan bertanggung jawab kepada Bupati Cilacap.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 6 FEB 2023

Pj-BUPATI CILACAP,

YUNITA DYAH SUMINAR


LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI CILACAP
NOMOR : 555/ 165 /36/TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
TAHUN 2023

SUSUNAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2023

NO.	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Bupati Cilacap	Pembina
2.	Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap	Pengarah/Atasan PPID
3.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
4.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
5.	Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
6.	Inspektur Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
7.	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
8.	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
9.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
10.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
11.	Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Cilacap	Tim Pertimbangan
12.	Kabid Pengelolaan Informasi dan Pengembangan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
13.	Pranata Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap yang ditunjuk 1 (satu) orang	Bidang Pendukung Sekretariat PPID
14.	Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap yang ditunjuk 1 (satu) orang	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
15.	Pranata Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap yang ditunjuk 1 (satu) orang	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
16.	Analisis Hukum Ahli Muda selaku Subkoordinator Dokumentasi dan Informasi pada Bagian Hukum Setda Kabupaten Cilacap	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
17.	Pejabat/Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Perangkat Daerah dan Kecamatan se Kabupaten Cilacap yang ditunjuk sebanyak 53 (lima puluh tiga) orang	PPID Pelaksana

1	2	3
18.	Pejabat/Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada BLUD RSUD Cilacap	PPID Pelaksana
19.	Pejabat/Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada BLUD RSUD Majenang	PPID Pelaksana

Pj. BUPATI CILCAP,



YUNTA DYAH SUMINAR