



BUPATI BOJONEGORO

KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO

NOMOR : 188/54 /KEP / 412.11 / 2011

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana dalam menyebarluaskan informasi publik, setiap badan publik menunjuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi ;
 - b. bahwa dalam rangka penyebarluasan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, maka Pemerintah Kabupaten Bojonegoro perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Kabupaten Bojonegoro ;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota di Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010, tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 6 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bojonegoro

MEMUTUSKAN:

KESATU : Menunjuk Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro yang selanjutnya disebut PPID.

KEDUA : PPID sebagaimana Diktum KESATU mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu ;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik ;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik ;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan penutakhiran informasi dan dokumentasi ; dan
- f. Menyediakan informasi dari dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, PPID berwenang :
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya ;
 - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
 - e. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi ; dan
 - f. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Diktum KEDUA, PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang terdiri dari :
- a. Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kab. Bojonegoro ;
 - b. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro ;
 - c. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro ;
 - d. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro ;
 - e. Sekretaris Dinas, Badan, inspektorat, Kecamatan Kabupaten Bojonegoro ;
 - f. Kepala Bagian Perundang-undangan, Humas dan Protokol pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro ;
 - g. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Dr. R. Sosoduro Djati Koesoemo Bojonegoro ;

- h. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Padangan ;
- i. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Sumberrejo ;
- j. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro ;
- k. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Bojonegoro ;
- l. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bojonegoro.

KELIMA

- : PPID Pembantu sebagaimana Diktum KEEMPAT mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan bahan informasi dan dokumentasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro
 - b. Menyimpan, mendokumentasikan, dan menyediakan informasi publik untuk disampaikan kepada PPID
 - c. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi

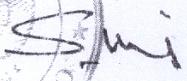
KEENAM

: PPID bertanggungjawab kepada Bupati Bojonegoro melalui Sekretaris Daerah.

KETUJUH

: Keputusan ini mulai beriak pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bojonegoro
Pada tanggal 4 Februari 2011

BUPATI BOJONEGORO,

H. SUYOTO

