



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 100.3.3.2/189/K/411.013/2025
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa berdasarkan surat Sekretaris Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur tanggal 14 Januari 2025, Nomor 500.12.18.1/1684/114.2/2025, Hal Permohonan Data PPID, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; dan
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.
- KESATU : Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dengan susunan keanggotaan, struktur organisasi dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Dalam rangka pelayanan informasi publik, Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi:
a. lingkungan Perangkat Daerah; dan
b. lingkungan Pemerintah Desa.
- KETIGA : Dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkup Desa, Kepala Desa membentuk Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Pasa saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/311/K/411.012/2023 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 14 Maret 2025

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 100.3.3.2/189/K/411.013/2025

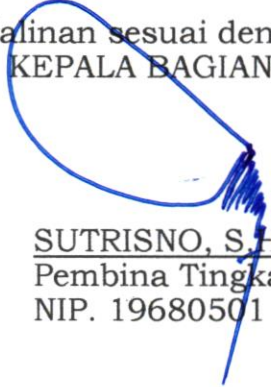
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1.	Pembina	1. Bupati Nganjuk 2. Wakil Bupati Nganjuk
2.	Pengarah, selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk
3.	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk 3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk 4. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik 5. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia 6. Staf Ahli Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan 7. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk 8. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk
5.	Petugas Pelayanan Informasi:	
	a. Bidang Pendukung Sekretariat PLID 1. Koordinator 2. Anggota	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk 1. Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk 2. Pranata Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk
	b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi 1. Koordinator 2. Anggota	Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk. 1. Kepala Seksi Statistik dan Pengelolaan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk

1	2	3
		2. Analis Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk 3. Pranata Komputer Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk
	c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 1. Koordinator 2. Anggota	Kepala Bidang Statistik, Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk. 1. Pranata Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk 2. Arsiparis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk
	d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi 1. Koordinator 2. Anggota	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk Jabatan Fungsional/Pelaksana pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk
6.	Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Perangkat Daerah/Pemerintah Desa:	
	1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Kepala Perangkat Daerah/Kepala Desa
	2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Sekretaris Perangkat Daerah/Sekretaris Desa
	3. Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat/Staf pada Perangkat Daerah/Pemerintah Desa

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

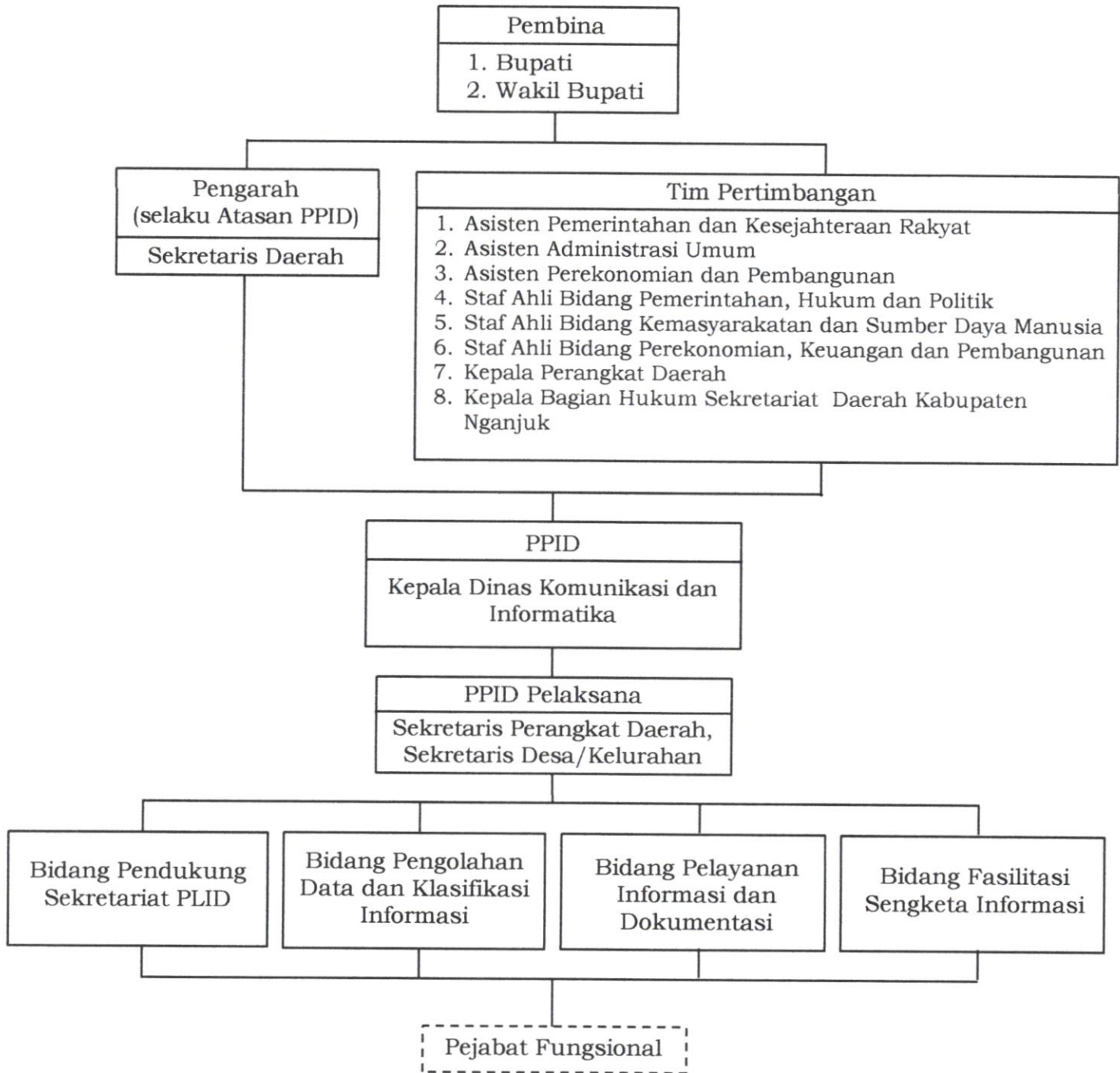
BUPATI NGANJUK,

ttd.

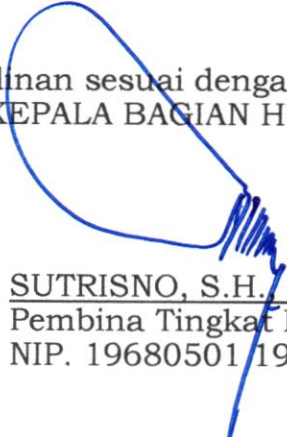
MARHAEN DJUMADI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 100.3.3.2/189/K/411.013/2025
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

STRUKTUR ORGANISASI
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H./M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501/199202 1 001

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 100.3.3.2/189/K/411.013/2025

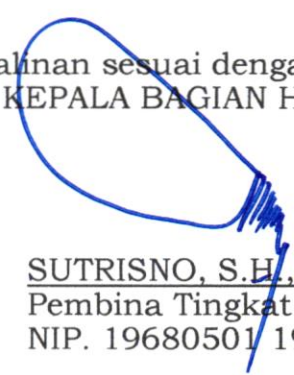
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

1. Pembina, mempunyai tugas:
Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
2. Pengarah, selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas:
 - a. menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.
3. Tim Pertimbangan, mempunyai tugas:
Membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Daftar Informasi yang dikecualikan.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas:
 - 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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;
 - 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 dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, mempunyai tugas:
 - 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.
6. Bidang Pendukung Sekretariat PLID
Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengonsolidasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi dan pelayanan informasi dari PPID Pelaksana.
 7. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, mempunyai tugas:
 - a. Membantu PPID dalam Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
 - b. Membantu PPID dalam Pengujian konsekuensi;
 - c. Membantu PPID dalam Pengklasifikasian informasi atau pengubahannya; dan
 - d. Membantu PPID dalam Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.
 8. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas:
 - a. Membantu PPID dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan Informasi;
 - b. Membantu PPID dalam hal pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan sosialisasi terkait PPID;
 - d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan publikasi di Bidang Pelayanan Informasi; dan
 - e. Menyiapkan bahan penyajian informasi dan menyusun topik-topik pelayanan informasi.
 9. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik;
 2. Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 4. Menyusun verifikasi pengaduan dan/atau sengketa informasi; dan
 5. Menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian informasi.
 10. Petugas Pelayanan Informasi, mempunyai tugas:
Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyiapkan kebutuhan dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik serta penyelesaian sengketa informasi publik.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501199202 1 001

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI