



BUPATI GUNUNGKIDUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
KEPUTUSAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 49 /KPTS/2022.  
TENTANG

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan;  
b. bahwa untuk meningkatkan percepatan kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi lebih optimal, maka perlu meninjau kembali Keputusan Bupati;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dengan huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;  
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

W

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021;
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas :
1. Pembina;
  2. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
  3. Tim Pertimbangan ;
  4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
  5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana; dan
  6. Bidang Pendukung.

M

KETIGA

: Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pembina

Melakukan pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi serta seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;

2. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

a. mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi;

b. memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;

c. memberikan persetujuan atas pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi; dan

d. melakukan koordinasi dan dapat meminta memasukan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

3. Tim Pertimbangan

a. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;

b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan

c. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;

b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;

c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana;

d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;

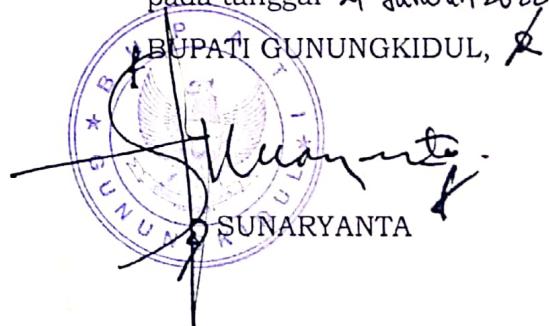
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
  - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
  - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
  - 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 PPID Pelaksana dan/ atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
  - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
  - n. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pelaksana yang menjadi cakupan kerjanya.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana
- a. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID 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; dan
  - e. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

6. Bidang Pendukung.
  - a. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID;
  - b. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
  - c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi bertugas melakukan advokasi dan mewakili badan publik dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
  - d. Sekretariat PPID bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 218/KPTS/2019 Tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari

pada tanggal 21 Januari 2022



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 49 / KPTS/ 2022  
TENTANG  
SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1	2	3
1.	Pembina	1. Bupati Gunungkidul 2. Wakil Bupati Gunungkidul
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretaris Daerah
3.	Tim Pertimbangan	1. Asisten Administrasi Umum 2. Inspektur Daerah 3. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID)	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
6.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	1. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah 2. Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 3. Sekretaris Inspektorat Daerah 4. Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah 5. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 6. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah 7. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah 8. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

1	2	3
		<p>9. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja</p> <p>10. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman</p> <p>11. Sekretaris Dinas Pendidikan</p> <p>12. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga</p> <p>13. Sekretaris Dinas Pariwisata</p> <p>14. Sekretaris Dinas Perhubungan</p> <p>15. Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan</p> <p>16. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan</p> <p>17. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</p> <p>18. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>19. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak</p> <p>20. Sekretaris Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja</p> <p>21. Sekretaris Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan)</p> <p>22. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</p> <p>23. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup</p> <p>24. Sekretaris Dinas Pertanahan dan Tataruang (Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana)</p> <p>25. Sekretaris Dinas Perdagangan</p> <p>26. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</p> <p>27. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>28. Sekretaris Dinas Kesehatan</p> <p>29. Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <p>30. Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari</p> <p>31. Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Saptosari</p> <p>32. Panewu Anom Kapanewon Wonosari</p> <p>33. Panewu Anom Kapanewon Patuk</p> <p>34. Panewu Anom Kapanewon Saptosari</p> <p>35. Panewu Anom Kapanewon Gedangsari</p> <p>36. Panewu Anom Kapanewon Ponjong</p> <p>37. Panewu Anom Kapanewon Paliyan</p> <p>38. Panewu Anom Kapanewon Semanu</p> <p>39. Panewu Anom Kapanewon Tanjungsari</p>

1	2	3
		40. Panewu Anom Kapanewon Karangmojo 41. Panewu Anom Kapanewon Purwosari 42. Panewu Anom Kapanewon Rongkop 43. Panewu Anom Kapanewon Ngawen 44. Panewu Anom Kapanewon Girisubo 45. Panewu Anom Kapanewon Panggang 46. Panewu Anom Kapanewon Semin 47. Panewu Anom Kapanewon Nglipar 48. Panewu Anom Kapanewon Playen 49. Panewu Anom Kapanewon Tepus
7.	Kepala Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama	Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
8.	Kepala Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama	Kepala Seksi Hubungan Masyarakat Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
9.	Kepala Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Subbagian Konsultasi, Bantuan Hukum, dan HAM Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah
10	Staf Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	a. Kepala Seksi Media dan Peliputan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika b. Kepala Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi Bidang Layanan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika c. Staf Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika d. Staf Seksi Hubungan Masyarakat Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika

