



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 52.3 TAHUN 2020

TENTANG  
PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

1

2. 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 Nomor 58 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN :
- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang disingkat PPID sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : PPID sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri atas PPID Utama dan PPID Pembantu.

1

KETIGA

:

PPID sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut :

a. PPID Utama :

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;

1

12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.

b. PPID Pembantu :

1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
5. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
6. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

↓

7. PPID Pembantu khusus sekretariat DPRD bertugas untuk :

- a) menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- b) mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KEEMPAT : PPID Utama mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
- c. meminta dan memperoleh informasi dan unit/kerja komponen/satuan kerja yang menjadi cangkupan kerjanya;
- d. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cangkupan kerjanya; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA, PPID bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

KEENAM : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2021.

↓

KETUJUHAN : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Bolaang uki  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN



ISKANDAR KAMARU

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informasi RI di Jakarta;
3. Gubernur Sulawesi Utara di Manado;
4. Ketua DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Panango;

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW  
SELATAN  
NOMOR 52. TAHUN 2020  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI

SUSUNAN PEJABAT PPID UTAMA DAN PPID PEMBANTU  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

A. PPID UTAMA

No.	Jabatan Dalam PPID	Jabatan Dalam Perangkat Daerah
1.	Ketua	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	Koordinator Pengelolaan Data/Informasi  Anggota	Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government Dan Statistik  a. Seksi Infrastruktur Dan Teknologi. b. Seksi Pengembangan Aplikasi Data Elektronik. c. Seksi Statistik.
3.	Koordinator Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi  Anggota	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik  a. Seksi Humas dan Informasi Media Publik. b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Dan Layanan Publik.
4.	Sekretariat  Anggota	Kepala Bidang Komunikasi Dan Persandian  a. Seksi Sarana Dan Prasarana Komunikasi. b. Seksi Persandian.

b. PPID PEMBANTU

No.	Jabatan Dalam PPID	Jabatan Dalam Perangkat Daerah
1.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
2.	PPID Pembantu	Sekretaris Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah.
3.	PPID Pembantu	Sekretaris Inspektorat Daerah.
4.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Perikanan.
5.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil.
6.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Kesehatan.
7.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM.
8.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
9.	PPID Pembantu	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah.
10.	PPID Pembantu	Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
11.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pendidikan.
12.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Perhubungan.
13.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Sosial.
14.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Komunikasi Dan Informatika.
15.	PPID Pembantu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
16.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Perpustakaan.
17.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.
18.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan.

19.	PPID Pembantu	Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan terpadu satu pintu, Transmigrasi, dan Tenaga Kerja.
20.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA.
21.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Satuan Polisi Pamong Praja.
22.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
23.	PPID Pembantu	Kepala Tata Usaha RSUD.
24.	PPID Pembantu	Kasubag Humas dan Protokol Sekretariat DPRD.
25.	PPID Pembantu	Kasubag Tata Usaha Kantor Kesbangpol.
26.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Bolaang Uki.
27.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Pinolosian.
28.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Pinolosian Tengah.
29.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Pinolosian Timur.
30.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Posigadan.
31.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Tomini.
32.	PPID Pembantu	Sekretaris Kecamatan Helumo.

*24* BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN *3.*

