



BUPATI KULON PROGO

KEPUTUSAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 215 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo perlu dibentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Kulon Progo yang terdiri dari Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi (TP2I), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mempunyai tugas :
 - a. mengeluarkan keputusan atas informasi yang dikecualikan berdasarkan hasil uji konsekuensi informasi publik yang dilakukan oleh PPID;
 - b. menerima keberatan pemohon informasi, memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. mewakili badan publik dalam sengketa informasi; dan
 - d. mendelegasikan sebagian pelayanan informasi kepada atasan PPID Pembantu.
2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi (TP2I) :
 - a. memberikan pertimbangan dan melakukan pembahasan atas usulan informasi yang dikecualikan; dan
 - b. memberikan pertimbangan dalam rangka pelayanan permintaan informasi dan penyelesaian sengketa informasi.
 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 - a. mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 - c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - e. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu :
 - a. membantu PPID untuk menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi Pelayanan Informasi;
 - b. menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - c. melaporkan pelayanan informasi yang dilaksanakannya kepada PPID secara berkala.

KETIGA : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat diberlakukannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran Berjalan.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 16 Mei 2013

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Ketua DPRD Kabupaten Kulon Progo;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Kulon Progo;
3. Anggota Tim yang bersangkutan;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 215 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
I.	Atasan Langsung PPID	Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo
II.	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi (TP2I) :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo 2. Inspektur Daerah Kabupaten Kulon Progo 3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo
III.	Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi	Kepala Bagian Teknologi Informasi dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo
IV.	PPID Pembantu :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kulon Progo 2. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Kulon Progo 3. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kulon Progo 4. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo 5. Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo 6. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kulon Progo 7. Sekretaris Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kulon Progo 8. Sekretaris Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo

1	2	3
		<p>9. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kulon Progo</p> <p>10. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo</p> <p>11. Sekretaris Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo</p> <p>12. Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo</p> <p>13. Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>14. Sekretaris Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kulon Progo</p> <p>15. Sekretaris Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Kulon Progo</p> <p>16. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo</p> <p>17. Sekretaris Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kulon Progo</p> <p>18. Sekretaris Dinas Perindustrian Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Kulon Progo</p> <p>19. Sekretaris Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Kulon Progo</p> <p>20. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian RSUD Wates Kabupaten Kulon Progo</p> <p>21. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo</p> <p>22. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kulon Progo</p> <p>23. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>24. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Kulon Progo</p> <p>25. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kulon Progo</p> <p>26. Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p>

1	2	3
		<p>27. Kepala Sub Bagian Administrasi Kemasyarakatan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>28. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi Produk Hukum Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>29. Kepala Sub Bagian Perencanaan Pembangunan, Penelitian Pengembangan dan Statistik Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>30. Kepala Sub Bagian Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Penanaman Modal Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>31. Kepala Sub Bagian Data dan Informasi Bagian Teknologi Informasi dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>32. Kepala Sub Bagian Pembinaan Penyusunan Anggaran Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>33. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>34. Kepala Sub Bagian Kelembagaan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>35. Sekretaris Kecamatan Galur Kabupaten Kulon Progo</p> <p>36. Sekretaris Kecamatan Lendah Kabupaten Kulon Progo</p> <p>37. Sekretaris Kecamatan Panjatan Kabupaten Kulon Progo</p> <p>38. Sekretaris Kecamatan Wates Kabupaten Kulon Progo</p> <p>39. Sekretaris Kecamatan Kokap Kabupaten Kulon Progo</p> <p>40. Sekretaris Kecamatan Nanggulan Kabupaten Kulon Progo</p> <p>41. Sekretaris Kecamatan Kalibawang Kabupaten Kulon Progo</p>

1	2	3
		42. Sekretaris Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo 43. Sekretaris Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo 44. Sekretaris Kecamatan Sentolo Kabupaten Kulon Progo 45. Sekretaris Kecamatan Samigaluh Kabupaten Kulon Progo 46. Sekretaris Kecamatan Temon Kabupaten Kulon Progo 47. Sekretaris Kelurahan Wates

Wates, 16 Mei 2013
BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd

HASTO WARDOYO