



**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 188.45/95/427.12/2023

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, maka perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel diperlukan keterbukaan informasi publik sebagai sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 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 5 Tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemnetrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum Kesatu terdiri atas :
- a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama; dan
 - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua huruf a mempunyai tugas :
- 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dikumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses publik;

- i. melakukan pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai kewenangan :

- a. menolak memberikan dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- d. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas :

- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. menentukan dan menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik/dikecualikan;
- d. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; dan
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

KEENAM : Selain tugas sebagaimana dimaksud Diktum Kelima Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk :

- a. menyampaikan meminta, mengelola menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KETUJUH : Untuk mendukung kelancaran kegiatan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu dibentuk Bidang Pendukung yang terdiri dari :

- a. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana yang mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;
- b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Dokumentasi, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai informasi dan dokumentasi publik, melakukan klasifikasi informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
- c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang bertugas memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan mengelola informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi yang bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam penyelesaian sengketa informasi.

KEDELAPAN : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 13 Maret 2023

BUPATI LUMAJANG,

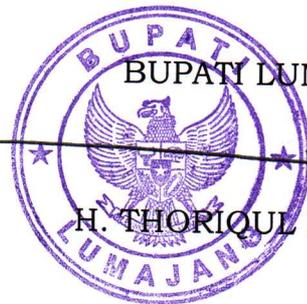
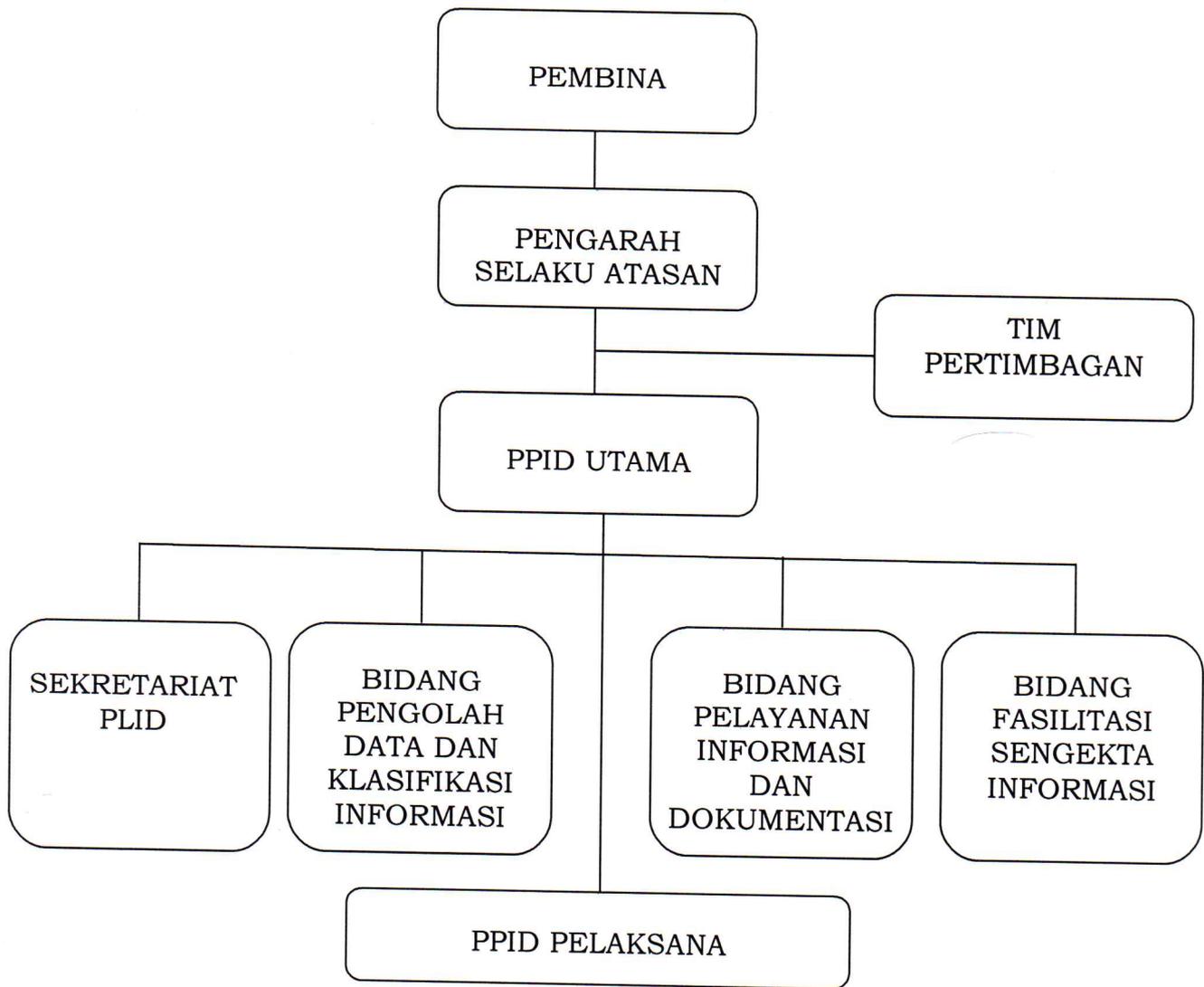
H. THORIQUL HAQ, M.ML.

SALINAN : Keputusan ini disampaikan
Kepada Yth.:

1. Sdr. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa timur;
 2. Sdr. Inspektur Daerah;
 3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah;
 4. Sdr. Pejabat yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 188.45/ 95 /427.12/2023
TENTANG PENGELOLA LAYANAN
INFOMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LUMAJANG

STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG



BUPATI LUMAJANG,

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 188.45/95/427.12/2023
TENTANG PENGELOLA LAYANAN
INFOMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LUMAJANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

- I. Pembina : 1. Bupati Lumajang;
2. Wakil Bupati Lumajang;
- II. Pengarah selaku Atasan
Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi : Sekretraris Daerah;
- III. Tim Pertimbangan : 1. Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat;
2. Asisten Perekonomian dan
Pembangunan;
3. Asisten Administrasi; dan
4. Inspektur Daerah.
- IV. Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi Utama : Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika;
- V. Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi Pelaksana : 1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat
Daerah;
2. Sekretaris Inspektorat Daerah;
3. Sekretaris Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan;
4. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum
dan Tata Ruang;
5. Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil;
6. Sekretaris Dinas Kesehatan,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana;
7. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan
dan Pertanian;
8. Sekretaris Dinas Komunikasi dan
Informatika;
9. Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha
Kecil Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan;
10. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup;
11. Sekretaris Dinas Pariwisata;
12. Sekretaris Dinas Pemberdayaan
Masyarakat Desa;
13. Sekretaris Dinas Pemuda dan Olah
Raga;
14. Sekretaris Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

15. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Sekretaris Dinas Perhubungan;
17. Sekretaris Dinas Perikanan;
18. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
19. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
20. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja;
21. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja;
22. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah;
23. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
24. Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
25. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
26. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan Daerah;
27. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
28. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Haryoto;
29. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian;
30. Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Mahameru;
31. Direktur Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Lumajang;
32. Direktur Perusahaan Umum Daerah Semeru;
33. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda;
34. Kepala Bagian Hukum Setda;
35. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda;
36. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda;
37. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda;
38. Kepala Bagian Organisasi Setda;
39. Kepala Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan Setda;
40. Kepala Bagian Umum Setda;
41. Sekretaris Kecamatan Candipuro;
42. Sekretaris Kecamatan Gucialit;
43. Sekretaris Kecamatan Jatiroto;
44. Sekretaris Kecamatan Kedungjajang;
45. Sekretaris Kecamatan Klakah;
46. Sekretaris Kecamatan Kunir;

47. Sekretaris Kecamatan Lumajang;
48. Sekretaris Kecamatan Padang;
49. Sekretaris Kecamatan Pasirian;
50. Sekretaris Kecamatan Pasrujambe;
51. Sekretaris Kecamatan Pronojiwo;
52. Sekretaris Kecamatan Randuagung;
53. Sekretaris Kecamatan Ranuyoso;
54. Sekretaris Kecamatan Rowokangkung;
55. Sekretaris Kecamatan Senduro;
56. Sekretaris Kecamatan Sukodono;
57. Sekretaris Kecamatan Summersuko;
58. Sekretaris Kecamatan Tekung;
59. Sekretaris Kecamatan Tempeh;
60. Sekretaris Kecamatan Tempursari;
61. Sekretaris Kecamatan Yosowilangun;
62. Lurah Citrodiwangsan;
63. Lurah Ditrotunan;
64. Lurah Jogotrunan;
65. Lurah Jogoyudan;
66. Lurah Kepuharjo;
67. Lurah Rogotrunan; dan
68. Lurah Tompokersan.

VI. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi

a. Koordinator

: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi dan Informatika

b. Anggota

: Pranata Komputer pada Dinas Komunikasi dan Informatika

VII. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi

a. Koordinator

: Kepala Bidang Aplikasi Informatika pada Dinas Komunikasi dan Informatika;

b. Anggota

: 1. Pranata Komputer pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
2. Kepala Seksi Penyelenggaraan Statistik Sektoral pada Dinas Komunikasi dan Informatika

VIII. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

a. Koordinator

: Kepala Bidang Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika;

b. Anggota

: 1. Pranata Komputer pada Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
2. Kepala Seksi Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

IX. Bidang Fasilitasi Sengketa

Informasi

a. Koordinator

b. Anggota

- : Kepala Bagian Hukum Setda;
- : 1. Penyuluh Hukum pada Bagian Hukum Setda;
- 2. Analis Produk Hukum pada Bagian Hukum Setda; dan
- 3. Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan pada Bagian Hukum Setda.



BUPATI LUMAJANG,

H. THORIQUL HAQ, M.ML.