



**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU**

JL. PB. SUDIRMAN NO.19 NGAWI 63217 TELP.(0351)749032 FAX.(0351)747340  
Website: [www.dpmpstp.ngawikab.go.id](http://www.dpmpstp.ngawikab.go.id) E-mail: [dpmpstp@ngawikab.go.id](mailto:dpmpstp@ngawikab.go.id)  
NGAWI – 63217

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGAWI  
NOMOR: 500.12.11.3/203-2 /404.316/2024**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN NGAWI**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN NGAWI,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi kepada masyarakat, maka perlu membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Rpublik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Berita Negara Rpublik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Dinas bertugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam perencanaan pelayanan informasi di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi.
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pelaksana/Pembantu bertugas:
  1. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten dan Dinas dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya di bidang Informasi Publik;
  2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten dan Dinas dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
  3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  4. mengklasifikasikan Informasi Publik dengan memilah dan membuat daftar Informasi Publik berdasarkan informasi berkala, serta merta, tersedia setiap saat, dan yang akan dikecualikan;
  5. mendokumentasikan Informasi Publik sesuai pedoman kearsipan dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy;
  6. menyediakan Informasi Publik berupa Informasi Publik berkala dan serta merta ke dalam website/papan pengumuman dan Informasi Publik tersedia setiap saat di dalam aplikasi database internal dan/atau hardcopy;
  7. melakukan rapat rutin/berkala terkait pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik;
  8. melakukan uji konsekuensi informasi yang akan dikecualikan, membuat berita acara hasil uji konsekuensi, dan daftar informasi yang dikecualikan;
  9. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  10. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten dan Dinas secara berkala sesuai dengan kebutuhan.
- c. Bidang Pendukung Sekretariat PPID bertugas melakukan tugas-tugas kesekretariatan PPID di Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
- d. Bidang Pengelolaan data dan klasifikasi informasi bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan dokumentasi informasi yang dikuasai.

- e. Bidang pelayanan informasi data dan dokumentasi bertugas memberikan pelayanan informasi sesuai dengan mekanisme internal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.
- f. Bidang fasilitasi sengketa informasi bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi Dinas dalam menyelesaikan sengketa informasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi

Pada tanggal: 2 Juli 2024

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN NGAWI,



TOFOK SUDARYANTO, SH, MH

Pemoma Utama Muda

NIP. 19690803 199803 1 008

TEMBUSAN, Keputusan ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Sdr. PPID Utama Kabupaten;
  - 2. Arsip.
-

LAMPIRAN KEPUTUSAN DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KABUPATEN NGAWI  
 TANGGAL : 2 Juli 2024  
 NOMOR : 500.12.11.3/2024.2 /404.316/2024

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA/PEMBANTU  
 DI LINGKUP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KABUPATEN NGAWI**

NO	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1.	Atasan PPID Pelaksana/Pembantu	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu
2.	PPID Pelaksana/Pembantu	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu
3.	Bidang-Bidang	
	a. Bidang Pendukung Sekretariat PPID	Kasubag Umum
	1) Ketua	a. JFT Perencana Ahli Muda
	2) Anggota	b. JFT Analis Keuangan Pusat dan Daerah
	b. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	Kepala Bidang Promosi dan Data
	1) Ketua	a. JFT Analis Kebijakan – Ahli Muda
	2) Anggota	b. JFT Analis Kebijakan – Ahli Muda
	c. Bidang Pengumpulan, Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
	1) Ketua	a. JFT Penata Perizinan – Ahli Muda
	2) Anggota	b. JFT Penata Perizinan – Ahli Muda
	d. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kepala Bidang Penanaman Modal
	1) Ketua	a. JFT Analis Kebijakan – Ahli Muda
	2) Anggota	b. JFT Analis Kebijakan – Ahli Muda

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KABUPATEN NGAWI,


  
**TOTOK SUDARYANTO, SH, MH**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19690803 199803 1 008