



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 100.3.3.2-341 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PEMERINTAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2026

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik melalui transparansi informasi dengan meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien, diperlukan adanya kebijakan dan strategi pengembangan dan penguatan layanan informasi dan dokumentasi bagi Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2026 dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa;
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 5);
10. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
11. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Pembina

Pembina bertugas melakukan pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelolaan layanan Informasi Publik di Pemerintah Daerah.

2. Penanggung Jawab

Penanggung Jawab mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memimpin seluruh pelaksanaan kegiatan pengelolaan Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. melakukan pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan layanan Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama;
- c. memberikan persetujuan tertulis terhadap usulan Daftar Informasi Publik dan informasi yang dikecualikan di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama; dan
- d. menjamin ketersediaan sarana layanan dan akselerasi Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

Penanggung Jawab mempunyai wewenang:

- a. menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan usulan informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID; dan

- b. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama.

3. Atasan PPID

Atasan PPID mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun arah kebijakan pengelolaan Informasi Publik;
- b. menyelesaikan Keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
- c. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik Pemerintah Daerah di Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten dan/atau di Lembaga peradilan; dan
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan Informasi Publik.

Atasan PPID mempunyai wewenang:

- a. memberikan tanggapan atas Keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
- b. menunjuk PPID, Tim Pertimbangan, PPID Pelaksana dan/atau PPID Pelaksana UPTD untuk mewakili Pemerintah Daerah dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, Komisi Informasi kabupaten atau kota dan/atau di lembaga peradilan;
- c. menetapkan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk membantu dalam proses pengelolaan Informasi Publik;
- d. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik di Pemerintah Daerah; dan
- e. memastikan komitmen Penanggung Jawab untuk melaksanakan pengelolaan Informasi Publik.

4. Tim Pertimbangan

Tim Pertimbangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan pertimbangan tertulis dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, dan penyusunan informasi yang dikecualikan;
- b. memberikan pertimbangan dalam penanganan Keberatan Informasi;
- c. menganalisa dan memberikan pertimbangan tertulis atas Sengketa Informasi Publik; dan
- d. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik bersama PPID.

Tim Pertimbangan mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menugaskan pejabat struktural/fungsional/staf yang berkompeten untuk memberikan pertimbangan dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, penyusunan informasi yang dikecualikan dan penyusunan tanggapan Keberatan informasi; dan
- b. memberikan masukan kepada Atasan PPID perihal langkah hukum yang diperlukan dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

5. PPID

PPID mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, pengumuman, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;

- d. melakukan verifikasi Permohonan Informasi Publik;
- e. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- f. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- g. melakukan pengelolaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- i. memberikan jawaban atas permintaan Informasi Publik;
- j. menugaskan PPID Pelaksana untuk menyusun Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta dengan jawabannya;
- k. mengusulkan tim penyelesaian Sengketa Informasi Publik untuk ditetapkan dalam surat kuasa dari Atasan PPID; dan
- l. melakukan sosialisasi pengelolaan layanan Informasi Publik kepada internal Pemerintah Daerah dan masyarakat.

PPID mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan kebijakan teknis layanan Informasi Publik;
- b. menetapkan laporan layanan Informasi Publik;
- c. meminta dan memperoleh Informasi Publik dari PPID Pelaksana, serta meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dalam melaksanakan pengelolaan layanan Informasi Publik;
- d. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, berdasarkan persetujuan Atasan PPID;
- e. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis dalam hal Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
- f. menugaskan PPID Pelaksana untuk menyusun, mengelola dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- g. menetapkan Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta jawabannya; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

6. PPID Pelaksana

Adapun tugas dari PPID Pelaksana adalah sebagai berikut:

- a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- b. mengoordinasikan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik oleh PPID Pelaksana sesuai dengan kewenangannya;
- c. menunjuk Petugas Pelayanan Informasi Publik pada setiap unit kerja;
- d. meneruskan Permintaan Informasi Publik kepada PPID Pelaksana sesuai dengan kewenangannya;
- e. menyusun Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta jawabannya, untuk diusulkan kepada PPID;
- f. mengoordinasikan usulan Daftar Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama untuk mendapatkan persetujuan Penanggung Jawab sebelum disampaikan kepada PPID;

- g. mengoordinasikan usulan informasi yang dikecualikan di unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama untuk mendapatkan persetujuan Penanggung Jawab sebelum dilakukan uji konsekuensi bersama PPID dan Tim Pertimbangan;
- h. memberikan informasi kepada PPID mengenai status dan langkah percepatan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik;
- i. menyusun laporan layanan Informasi Publik setiap 3 (tiga) bulan kepada Penanggung Jawab dan PPID;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana; dan
- k. menyediakan sarana layanan Informasi Publik berbasis sistem elektronik dan nonelektronik.
- l. PPID Pelaksana pada sekretariat DPRD selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, juga bertugas untuk:
 - 1) menyampaikan, meminta, mengelola dan menyimpan Informasi Publik dari dan/atau kepada anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 2) mengoordinasikan Informasi Publik dari dan/atau kepada anggota DPRD untuk ditetapkan sebagai Daftar Informasi Publik yang dapat diakses oleh masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, PPID Pelaksana mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. meminta PPID Pelaksana untuk menanggapi dan menyediakan Informasi Publik sesuai Permintaan Informasi Publik;
- b. mengoordinasikan percepatan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik, tanggapan Keberatan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- c. mengoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik dan/atau informasi yang dikecualikan; dan
- d. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja pengelolaan Informasi Publik.

7. Petugas Pelayanan Informasi Publik

Adapun tugas dari Petugas Pelayanan Informasi Publik adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan keperluan PPID, PPID Pelaksana dalam proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan pelayanan Informasi Publik;
- b. menjadi admin pada Sistem Informasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik;
- c. membantu Pemohon Informasi Publik untuk mengisi formulir Permintaan Informasi Publik;
- d. menerima Permintaan Informasi Publik dan memastikan kelengkapan Permintaan Informasi Publik yang disampaikan secara langsung di ruang layanan Informasi Publik; dan
- e. melaporkan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik kepada PPID dan/atau PPID Pelaksana sesuai dengan penugasannya.

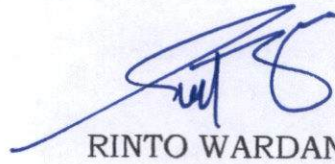
Dalam melaksanakan tugas, Petugas Pelayanan Informasi Publik berwenang:

- a. menyampaikan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan berkala kepada Pemohon Informasi Publik; dan
- b. menyampaikan jawaban atas Pertanyaan Umum yang telah ditetapkan kepada Pemohon Informasi Publik dengan persetujuan PPID.

KETIGA : Bagan struktur organisasi PPID serta PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran 2026.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tua Pejat
pada tanggal 14 Juli 2026
BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,



RINTO WARDANA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 100.3.3.2 - 341 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA PEMERINTAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN
2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN PPID DAN PPID PELAKSANA

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM		NAMA/JABATAN
1.	Pembina	:	1. Bupati Kepulauan Mentawai 2. Wakil Bupati Kepulauan Mentawai
2.	Penanggung Jawab		Bupati Kepulauan Mentawai
3.	Atasan PPID	:	Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai
4.	Tim Pertimbangan	:	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Asisten Administrasi Umum 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan 4. Inspektur 5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah 6. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
5.	PPID	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
6.	PPID Pelaksana	:	1. Sekretaris Inspektorat 2. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah 3. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah 4. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 5. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah 7. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 8. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika 9. Sekretaris Dinas Kesehatan 10. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 11. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan 12. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 13. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 14. Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga 15. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 16. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 17. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan 18. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 19. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 20. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan 21. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 22. Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 23. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah

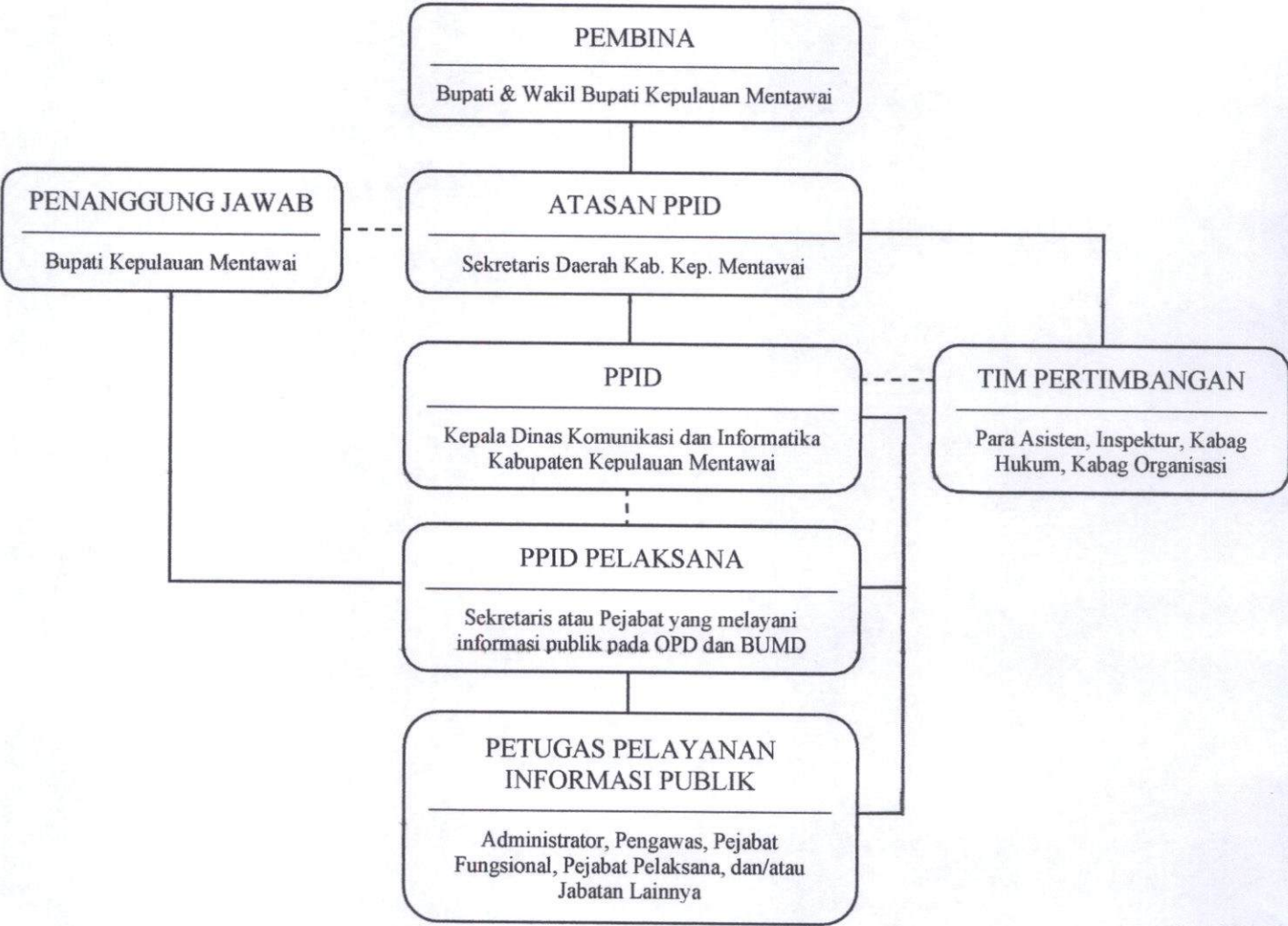
		24. Sekretaris Kecamatan Sipora Utara 25. Sekretaris Kecamatan Sipora Selatan 26. Sekretaris Kecamatan Sikakap 27. Sekretaris Kecamatan Pagai Utara 28. Sekretaris Kecamatan Pagai Selatan 29. Sekretaris Kecamatan Siberut Utara 30. Sekretaris Kecamatan Siberut Selatan 31. Sekretaris Kecamatan Siberut Tengah 32. Sekretaris Kecamatan Siberut Barat Daya 33. Sekretaris Kecamatan Siberut Barat 34. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah 35. Direktur LPPL Radio Sasaraina FM Mentawai
7.	Petugas Pelayanan Informasi Publik	
	a. Bidang Pendukung Sekretariat:	
		1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika 2. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan 3. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD 4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi dan Informatika 5. Operator PPID pada OPD
	b. Bidang Pengelolaan Data dan Klarifikasi Informatika:	
		1. Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika 2. Kepala Seksi Statistik Sektorial pada Dinas Komunikasi dan Informatika 3. Luhut P. Saragi, S.H.,M.M./Pranata Komputer Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika 4. Priska Yanni Batuara, A.Md./Pranata Komputer Terampil Dinas Komunikasi dan Informatika 5. Meliawati Saeppu, S.Kom./Pranata Komputer Ahli Pertama pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:	
		1. Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik Sektorial 2. Yetti Yentina, S.E.,M.M./Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah 3. Sarjuliati, S.I.P./Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika 4. Devi Rohani Sabolak, S.Kom./Pranata Komputer Ahli Pertama pada Dinas Komunikasi dan Informatika
	d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:	
		1. Inspektur Pembantu Wilayah Khusus pada Inspektorat Daerah 2. Hendri, S.H./Analisis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah 3. Siswa Kurniawati Gulo, S.H./Analisis Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah 4. Yeyen Herlinda, S.I.P./Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah 5. Al Fauzi, S.H./Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah 6. Rulisius Sanjaya, S.H./Analisis Hukum Ahli Pertama pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

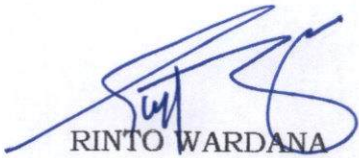

RINTO WARDANA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 100.3.3.2 - 341 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI SERTA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA PEMERINTAH KABUPATEN
KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2026

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PPID SERTA PPID PELAKSANA
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,


RINTO WARDANA