



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 14 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421175 Fax (0734)421175
Laman : <https://www.muaraenimkab.go.id/>

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
NOMOR : 04 /DISKOMINFO SP/2025

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
TAHUN 2024

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 11 ayat 1 huruf a Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Daftar Informasi Publik Kabupaten Muara Enim Tahun 2024.

Mengingat :

1. 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;
2. 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;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 245);
4. 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 Nomor 157);

5. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 54 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
6. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 157/KPTS/KOMINFO/2022 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Muara Enim Tahun 2022).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Muara Enim Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Muara Enim
pada tanggal : 14 Maret 2025

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI,**



ARDIAN ARIFANARDI, A.P., M.Si.
NIP. 19740720 199311 1 001

Tembusan :

1. Yth. Bupati Pemerintah Kabupaten Muara Enim (sebagai laporan);
2. Yth. Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim selaku Atasan PPID Kabupaten Muara Enim

LAMPIRAN KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR : 04/DISKOMINFO SP/2025

Tanggal : 14 Maret 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
A Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala						
1.	Profil Badan Publik					
a.	Visi dan misi Kabupaten Muara Enim Tahun 2024- 2026	semua PD	PPID Pelaksana Bappeda	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
b.	Profil : a. nama b. nomor telepon, alamat laman, dan email c. alamat lengkap d. tugas pokok dan fungsi e. struktur organisasi f. dasar hukum pembentukan PD	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
c.	Profil singkat Kepala PD : a. nama; b. nomor telepon kantor dan email PD c. latar belakang pendidikan; d. penghargaan yang pernah diterima	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
d.	Laporan harta kekayaan Pimpinan Badan Publik dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
2.	Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan					
	a. Program dan kegiatan; 1. nama program dan kegiatan 2. penanggungjawab 3. target dan capaian 4. sumber dan jumlah anggaran	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
	b. Agenda penting pelaksanaan tugas	Semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
	c. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Dinas Sosial	PPID Pelaksana Dinas Sosial	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
	d. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	BKPP	PPID Pelaksana BKPP	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
	e. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada PD yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Dinas Pendidikan	PPID Pelaksana Dinas Pendidikan	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
3.	Ringkasan informasi kinerja PD/Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen
4.	Ringkasan laporan keuangan: a. laporan realisasi anggaran (lra) b. neraca; c. laporan arus kas sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; d. daftar aset dan investasi;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
5.	Ringkasan laporan akses informasi publik yang terdiri atas: a. jumlah permintaan informasi yang diterima; b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi; c. jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak; d. alasan penolakan informasi.	semua PD	PPID dan PPID Pelaksana	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
6.	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Muara Enim: a. daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan; b. daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	PPID Pelaksana Sekretariat Daerah	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen
7.	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik terdiri atas : a. hak dan tata cara memperoleh informasi, b. tata cara pengajuan keberatan penyelesaian sengketa informasi;	semua PD	PPID	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
8.	Informasi tentang tata cara pengaduan atau pelanggaran yang dilakukan Badan Publik terdiri atas: a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
9.	Informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang terdiri atas: a. tahap perencanaan meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) b. tahap pemilihan c. tahap pelaksanaan	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	PPID Pelaksana Sekretariat Daerah	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen
10.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor	semua PD	PPID Pelaksana BPBD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
B	Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta					
1.	Informasi bencana alam	BPBD	PPID Pelaksana BPBD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
2.	Informasi keadaan bencana non-alam	BPBD	PPID Pelaksana BPBD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
3.	Informasi bencana sosial	Badan Kesbangpol, Satpol PP	PPID Pelaksana Badan Kesbangpol, PPID Pelaksana Satpol PP	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
4.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy	Selama berlaku
C	Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat					
1.	Daftar Informasi Publik	semua PD	PPID	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan yang terdiri atas: a. dokumen pendukung;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
	b. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; c. tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; d. peraturan, keputusan dan/ atau kebijakan yang telah diterbitkan;					
3.	Informasi tentang pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan					
	a. pedoman pengelolaan organisasi administrasi, kepegawaian, dan keuangan;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
	b. profil lengkap pimpinan dan pegawai	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
	c. anggaran	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
	d. data statistik	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen
4.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat PD dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
12.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
13.	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Muara Enim	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,



ARDIAN ARIFANARDI, A.P., M.Si.
NIP. 19740720 199311 1 001