BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 135 /KPTS/III.18/2021

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEMBANTU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA TENAGA TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;

b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Kabupaten Lampung Barat, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Tenaga Teknis Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Teknis Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

OPD	KABAG HUKUM

4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran 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 Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 21 tentang Tata Kerja Pengelola Informasi Dan Dokumentasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Teknis Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pejabat sebagaimana dimaksud diktum kesatu adalah sebagai berikut:

a. Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)
   1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
   2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
   3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
   4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
   5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
   6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
   7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;

OPD | KABAG HUKUM

8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi dan;
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.

b. Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
   1. PPID Pembantu bertugas:
      a) membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
      b) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
      c) melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
      d) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
      e) mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing dan;
      f) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
   2. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 PPID pembantu khususnya sekretariat DPRD bertugas untuk:
      a) menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan;
      b) mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

c. Tenaga teknis pengelola informasi daerah melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan teknis administrasi kegiatan.

KETIGA : Kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud diktum kesatu adalah sebagai berikut:

a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasiyang dapat diakses oleh publik; dan
e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEEMPAT : Pejabat sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Lampung Barat melalui Sekretaris Daerah.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat di tetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN III	
4	D. Kominfo	
5	Bappeda	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 20 Januari 2021

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Tembusan :
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab Lampung Barat.

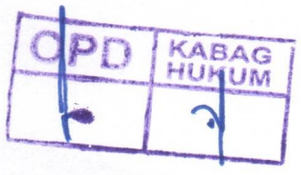
LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 135 /KPTS/III.18/2021
TANGGAL : 20 Januari 2021

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEMBANTU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA TENAGA TEKNIS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
A	PPID	
1.	Pembina	1. Bupati Lampung Barat 2. Wakil Bupati Lampung Barat
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kab. Lampung Barat
3.	Dewan Pertimbangan	1. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra 2. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan 3. Asisten Bidang Administrasi Umum 4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 6. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan 7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM 8. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah 9. Kepala Dinas Kesehatan 10. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 11. Kepala Dinas Koperasi UKM, Perindustrian dan Perdagangan 12. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Kepala Dinas Perhubungan 14. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 15. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 16. Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan 17. Kepala Dinas Perikanan 18. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 19. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA 20. Kepala Dinas Ketahanan Pangan 21. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon 22. Kepala Dinas Lingkungan Hidup 23. Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja 24. Kepala Dinas Sosial 25. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 26. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
4.	Ketua PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5.	Sekretaris PPID	Kabid Komunikasi dan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
6.	Staf Sekretariat PPID	1. Kasi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika

OPD | KABAG HUKUM

		2. Kasi Pengelolaan Media Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika 3. Kasi Pelayanan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika 4. Staf Bidang Komunikasi dan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
B	**PPID PEMBANTU**	Inspektur
1.	Anggota	1. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 3. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan 4. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM 5. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah 6. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika 7. Sekretaris Dinas Kesehatan 8. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 9. Sekretaris Dinas Koperasi UKM, Perindustrian dan Perdagangan 10. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 11. Sekretaris Dinas Perhubungan 12. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 13. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 14. Sekretaris Dinas Perkebunan dan Peternakan 15. Sekretaris Dinas Perikanan 16. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 17. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA 18. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan 19. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon 20. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup 21. Sekretaris Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja 22. Sekretaris Dinas Sosial 23. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 24. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja 25. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Alimuddin Umar 26. Kepala Kantor Kesbangpol 27. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setdakab. 28. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setdakab. 29. Kepala Bagian Hukum Setdakab. 30. Kepala Bagian Perekonomian Setdakab. 31. Kepala Bagian Sumber Daya Alam Setdakab. 32. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setdakab. 33. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab. 34. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setdakab.



		35. Kepala Bagian Organisasi Setdakab. 36. Kepala Bagian Umum Setdakab. 37. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setdakab. 38. Kepala Bagian Umum dan Kehumasan Setwan 39. Kepala Bagian Keuangan Setwan 40. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Setwan 41. Camat Balik Bukit 42. Camat Belalau 43. Camat Sumber Jaya 44. Camat Way Tenong 45. Camat Sekincau 46. Camat Suoh 47. Camat Batu Brak 48. Camat Sukau 49. Camat Gedung Surian 50. Camat Kebun Tebu 51. Camat Air Hitam 52. Camat Pagar Dewa 53. Camat Batu Ketulis 54. Camat Bandar Negeri Suoh 55. Camat Lumbok Seminung
C	**TENAGA TEKNIS**	1. Ratih Lestari 2. Desita, S.Kom 3. Andriansyah 4. Iswandi 5. Setiawan

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
	SETDAKAB	
	ASSISTEN I	
	ASSISTEN III	
	D. TOMMPO	
	Bappeda	
	KABAG HUKUM	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS