BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/128 /KPTS/III.17/2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEMBANTU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA TENAGA ADMINISTRASI 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, telah ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Administrasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang ditetapkan dengan keputusan Bupati Lampung Barat Nomor: B/123/KPTS/III.18/2022;

c. bahwa sehubungan adanya perubahan Keputusan Bupati Lampung Barat tentang Pejabat Pengelola Infomasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Administrasi Pengelola Infomasi dan Dokumentasi, maka Keputusan Bupati Nomor : B/123/III.18/2022 perlu dilakukan perubahan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Administrasi 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 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (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 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

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

KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas :

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;
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; dan
   b) mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

c. Tenaga Administrasi pengelola informasi daerah melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan 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 dokumentasi yang 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 ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat.

KEENAM : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka keputusan Bupati Nomor: B/123/KPTS/III.18/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Administrasi Pengelola dan Dokumentasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 6 Februari 2024
Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008

Tembusan :
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 128 /KPTS/III.17/2024
TANGGAL : 6 Februari 2024

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEMBANTUPEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA TENAGA ADMINISTRASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
A	PPID	
1.	Pembina	Bupati Lampung Barat
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kab. Lampung Barat
3.	Dewan Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesra 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan 3. Asisten Administrasi Umum 4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 6. Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah 7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM 8. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah 9. Kepala Dinas Kesehatan 10. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 11. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian 12. Badan Pendapatan Daerah 13. Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 14. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 15. Kepala Dinas Perhubungan 16. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 17. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 18. Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan 19. Kepala Dinas Perikanan 20. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 21. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA 22. Kepala Dinas Ketahanan Pangan 23. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon 24. Kepala Dinas Lingkungan Hidup 25. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP 26. Kepala Dinas Sosial 27. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 28. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja,Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
4.	Ketua PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5.	Sekretaris PPID	Kabid Komunikasi dan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
6.	Staf Sekretariat PPID	Humas Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika
B	PPID Pembantu	Inspektur
1.	Anggota	1. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

		2. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 3. Sekretaris Badan Penelitian Riset dan Inovasi Daerah 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 Tenaga Kerja dan Perindustrian 10. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah 11. Sekretaris Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 13. Sekretaris Dinas Perhubungan 14. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 15. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 16. Sekretaris Dinas Perkebunan dan Peternakan 17. Sekretaris Dinas Perikanan 18. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 19. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA 20. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan 21. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon 22. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup 23. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PTSP 24. Sekretaris Dinas Sosial 25. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 26. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 27. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Alimuddin Umar 28. Kepala Badan Kesbangpol 29. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setdakab. 30. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setdakab. 31. Kepala Bagian Hukum Setdakab. 32. Kepala Bagian Perekonomian Setdakab. 33. Kepala Bagian Sumber Daya Alam 34. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setdakab. 35. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab. 36. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setdakab. 37. Kepala Bagian Organisasi Setdakab. 38. Kepala Bagian Umum Setdakab. 39. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setdakab. 40. Kepala Bagian Umum dan Kehumasan Setwan 41. Kepala Bagian Keuangan Setwan 42. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Setwan 43. Camat Balik Bukit 44. Camat Belalau 45. Camat Sumber Jaya 46. Camat Way Tenong 47. Camat Sekincau 48. Camat Suoh

		49. Camat Batu Brak 50. Camat Sukau 51. Camat Gedung Surian 52. Camat Kebun Tebu 53. Camat Air Hitam 54. Camat Pagar Dewa 55. Camat Batu Ketulis 56. Camat Bandar Negeri Suoh 57. Camat Lumbok Seminung
C	TENAGA ADMINISTRASI	1. Desita, S.Kom 2. Ratih Lestari 3. Yolanda Septiani

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008