



BUPATI PRINGSEWU PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR : B/ 156 /KPTS/D.12/2024

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2024

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat mendasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, transparan, dan akuntabel;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu Tahun 2024;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 1 Tahun 2020;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
12. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 30 Tahun 2022 tentang Standar Satuan Harga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022;
13. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu memiliki tugas, tanggung jawab dan kewenangan sebagai berikut:

- a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 1. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan dan pengelolaan PPID melalui atasan PPID;
 2. menerima laporan atas pelaksanaan dan pengelolaan PPID dari Atasan PPID;
 3. melakukan pemantauan atas pelaksanaan dan pengelolaan PPID; dan
 4. memberikan arahan/disposisi atas permasalahan yang terkait dengan sengketa informasi publik.

- b. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 1. menetapkan dan mengangkat PPID;
 2. menetapkan pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala dan menetapkan daftar informasi yang dikecualikan;
 3. memberikan tanggapan atas pengajuan sengketa yang diajukan oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 4. mewakili PPID di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan;
 5. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi berdasarkan laporan yang disampaikan oleh PPID; dan
 6. melaporkan pelaksanaan dan pengelolaan PPID Kabupaten Pringsewu kepada Pembina Setiap Semester.

- c. Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 1. memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 2. memberikan masukan kepada Atasan PPID yang berkaitan dengan kebijakan dan strategi mengenai pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 3. mengkaji permintaan pertimbangan dari PPID dan PPID Pelaksana sesuai dengan kewenangannya; dan
 4. memberikan arahan/persetujuan kepada PPID Pelaksana terkait informasi publik yang akan disampaikan kepada PPID.

- d. PPID Utama :
 1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;

2. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana;
3. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
4. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
5. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
6. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
7. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh masyarakat;
8. memfasilitasi dan mengasistensi PPID Pelaksana dalam memberikan informasi publik;
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
10. melakukan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan;
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
12. menugaskan PPID Pelaksana atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati;
14. membuat laporan tertulis kepada Bupati Pringsewu melalui Sekretaris Daerah tentang pelaksanaan PPID setiap 6 (enam) bulan sekali; dan
15. melakukan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan oleh Penjabat Bupati berkaitan dengan pelayanan informasi.

e. PPID Pelaksana :

1. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
4. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;

6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik; dan
 8. menunjuk petugas operator Layanan e-PPID di Badan Publik yang dinaunginya.
- f. Bidang Pendukung Sekretariat :
1. membantu sekretariat dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana;
 2. membantu sekretariat dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
 3. mengelola dan mengoperasikan *website* dan dokumentasi baik secara *off-line* maupun *on-line*;
 4. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi baik secara *off-line* maupun *on-line*;
 5. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; dan
 6. melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara *off-line* maupun *on-line*.
- g. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :
1. pelaksanaan perencanaan program pengolahan data dan klasifikasi Informasi;
 2. pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 3. inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 4. menghimpun informasi publik dari seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu;
 5. penataan, penyimpanan, dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu; dan
 6. pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.
- h. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :
1. menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
 2. menyiapkan system pelayanan dan pengelolaan informasi publik;

3. penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik; dan
4. penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.

i. Bidang Fasilitasi Sengketa :

1. memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;
2. memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;
3. mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
4. penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; dan
5. pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

KETIGA : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Penjabat Bupati melalui Sekretaris Daerah.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 Perangkat Daerah masing-masing.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 29 Januari 2024

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

ADI ERLANSYAH

Tembusan:

1. Inspektur Kabupaten Pringsewu;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR : B/156 /KPTS/D.12/2024
TANGGAL : 29 JANUARI 2024

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2024

- I. Pembina PPID : Penjabat Bupati Pringsewu.
- II. Atasan PPID : Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
- III. Tim Pertimbangan PPID : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
5. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
6. Staf Ahli Bupati Bidang Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
7. Inspektur Kabupaten Pringsewu;
8. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu.
- IV. PPID Utama : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu.
- V. PPID Pelaksana : 1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu;
2. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Pringsewu;
3. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pringsewu;
4. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu;

5. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Pringsewu;
6. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Pringsewu;
7. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pringsewu;
8. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pringsewu;
9. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pringsewu;
10. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pringsewu;
11. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pringsewu;
12. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu;
13. Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pringsewu;
14. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pringsewu;
15. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Pringsewu;
16. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pringsewu;
17. Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Pringsewu;
18. Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Pringsewu;
19. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pringsewu;
20. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu;
21. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pringsewu;

22. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pringsewu;
23. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pringsewu;
24. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pringsewu;
25. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pringsewu;
26. Sekretaris Kecamatan Gadingrejo Kabupaten Pringsewu;
27. Sekretaris Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
28. Sekretaris Kecamatan Pagelaran Kabupaten Pringsewu;
29. Sekretaris Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Pringsewu;
30. Sekretaris Kecamatan Pardasuka Kabupaten Pringsewu;
31. Sekretaris Kecamatan Banyumas Kabupaten Pringsewu;
32. Sekretaris Kecamatan Adiluwih Kabupaten Pringsewu;
33. Sekretaris Kecamatan Ambarawa Kabupaten Pringsewu;
34. Sekretaris Kecamatan Pagelaran Utara Kabupaten Pringsewu;
35. Sekretaris Kelurahan Pringsewu Barat Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
36. Sekretaris Kelurahan Pringsewu Selatan Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
37. Sekretaris Kelurahan Pringsewu Timur Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
38. Sekretaris Kelurahan Pringsewu Utara Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
39. Sekretaris Kelurahan Fajar Esuk Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
40. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;

41. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
42. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
43. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
44. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
45. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
46. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
47. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
48. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu;
49. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu;
50. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu;
51. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu;
52. Pejabat Pengelola Informasi, Dokumentasi dan/atau Kehumasan pada BLUD dan BUMD Kabupaten Pringsewu.

VI. Bidang Pendukung :
Sekretariat

Koordinator : Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik Sektoral Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu.

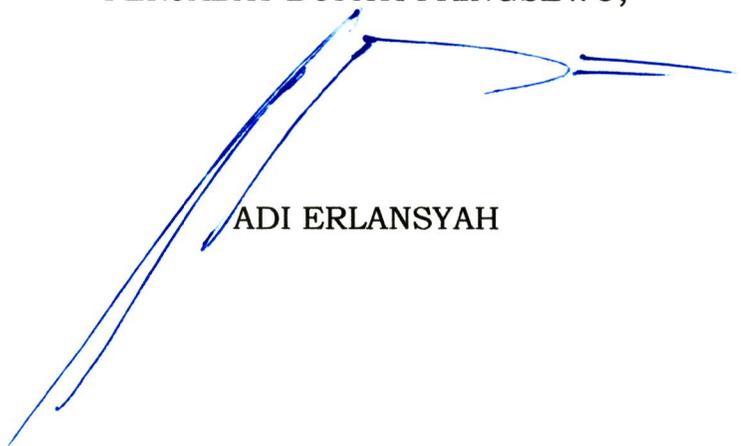
- Anggota: : 1. Tri Lestari, S.Kom. (Pengelola Situs/Web pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu);
2. Andini Laras Shati (Tenaga Kerja Sukarela pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).
- VII. Bidang Pengolahan :
data dan klasifikasi informasi
- Koordinator : Firdausi, S.ST. (Statistisi Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).
- Anggota: : 1. Melia Irlistina, S.Kom. (Analisis Data dan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu);
2. Solihin (Tenaga Kontrak Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu);
3. Intan Nuraini Putri (Tenaga Kontrak Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).
- VIII. Bidang Pelayanan :
Informasi dan Dokumentasi
- Koordinator: : Indra Marza, S.E., M.M. (Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).
- Anggota: : 1. Dwi Purnama Sari R, S.Kom. (Pengelola Situs/Web pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu);
2. Rangkas Andreansyah, S.Kom. (Tenaga Ahli *Programmer* pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu);
3. Aan Sanova, S.Kom. (Tenaga Ahli *Programmer* pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).

IX. Bidang Fasilitasi :
Sengketa

Koordinator: : Yuni Efrizal, S.IP. (Pranata Teknik Siaran Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).

- Anggota:
1. Angkastaria, S.H. (Tenaga Kontrak Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pringsewu yang diperbantukan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu);
 2. Rakhmat Ramadhan, S.S. (Tenaga Kontrak Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu).

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,



ADI ERLANSYAH