



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR: 500.12.1/Kpts. 116 -Huk/2025

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi merupakan bagian integral dari pelaksanaan informasi publik yang dilaksanakan berdasarkan prinsip keterbukaan, partisipasi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, kesamaan hak/nondiskriminasi, keseimbangan hak dan kewajiban, dan keadilan;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dibutuhkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Ayat (2) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh kepala Dinas yang diangkat dan ditetapkan oleh kepala daerah, dan berdasarkan ketentuan Pasal 8 Ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, Susunan PLID di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Wali Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
8. 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 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 519);
 13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 7);
 16. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi,

- serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2024 Nomor 11);
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 60 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 60);

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Pangandaran Nomor: 042/169/DKISP/2025, Hal: Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati, tanggal 3 Maret 2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI.

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan Susunan Personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas, antara lain:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik; dan
- d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

KETIGA : Rincian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua tercantum dalam Lampiran II Keputusan Bupati ini.

KEEMPAT : Untuk mendukung tugas dan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dengan Susunan Personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan Bupati ini.

KELIMA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi.

- KEENAM : Rincian Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA tercantum dalam Lampiran IV Keputusan Bupati ini.
- KETUJUHH : Bagan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT tercantum dalam Lampiran V Keputusan Bupati ini.
- KEDELAPAN : Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, dan Lampiran V, sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, Diktum KETIGA, Diktum KEEMPAT, Diktum KEENAM, dan Diktum KETUJUHH, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KESEMBILAN : Biaya yang timbul sebagai akibat dari ditetapkannya Keputusan Bupati ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- KESEPULUHH : Dengan ditetapkannya Keputusan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Pangandaran Nomor: 420/Kpts. 344-Huk/2017 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Kabupaten Pangandaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KESEBELAS : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 18 Maret 2025
BUPATI PANGANDARAN,



CITRA PITRIYAMI

Tembusan:

1. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Pangandaran;
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Pangandaran;
3. Sdr. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Statistik, dan Persandian Kabupaten Pangandaran;
4. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 500.12.1/Kpts. 116 -Huk/2025
TANGGAL : 18 Maret 2025

SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

- I. PPID Utama : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Pangandaran.
- II. PPID Pelaksana : 1. Sekretaris Badan/Dinas lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
2. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
3. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah;
4. Sekretaris Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran; dan
5. Kepala Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

BUPATI PANGANDARAN,

CITRA PITRIYAMI

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 500.12.1/Kpts. 116 -Huk/2025
TANGGAL : 18 Maret 2025

RINCIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

I. PPID Utama:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
- e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

II. PPID Pelaksana:

- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID Utama;
- c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Badan Publik;
- e. membantu PPID Utama melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

BUPATI PANGANDARAN,

CITRA PITRIYAMI



LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 500.12.1/Kpts. 116 -Huk/2025
TANGGAL : 18 Maret 2025

SUSUNAN PERSONALIA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

- | | | |
|--|---|---|
| I. Pembina | : | 1. Bupati Pangandaran; dan
2. Wakil Bupati Pangandaran. |
| II. Atasan PPID | : | Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran. |
| III. PPID Utama | : | Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Pangandaran. |
| IV. PPID Pelaksana | : | 1. Sekretaris Badan/Dinas lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
2. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
3. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Pangandaran;
4. Sekretaris Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran; dan
5. Kepala Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran. |
| V. Tim Pertimbangan | : | 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
2. Asisten Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
3. Asisten Administrasi Umum;
4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
5. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
6. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
7. Kepala Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran. |
| VI. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi | : | 1. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan |

- Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran; dan
2. Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangandaran.
- VII. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : Kepala Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran.
- VIII. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi : 1. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran; dan
2. Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- IX. Bidang Pendukung Sekretariat PLID : Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana pada Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

BUPATI PANGANDARAN,



CITRA PITRIYAMI

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 500.12.1/Kpts. 116 -Huk/2025
TANGGAL : 18 Maret 2025

RINCIAN TUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- I. Pembina:
 - a. melakukan pembinaan dalam pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi; dan
 - b. melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi.
- II. Atasan PPID:
 - a. memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
 - b. memberikan arahan terhadap penyelenggara pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
 - c. memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses dan/atau diberikan kepada pemohon informasi/publik;
 - d. memberikan rekomendasi kepada PPID atas uji konsekuensi informasi yang dikecualikan; dan
 - e. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon publik.
- III. PPID Utama
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
 - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- IV. PPID Pelaksana:
 - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab tugas dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID Utama;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;

- d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi;
 - e. membantu PPID Utama melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- V. Tim Pertimbangan:
- a. merumuskan pertimbangan tertulis, daftar informasi publik dan informasi yang dikecualikan;
 - b. membahas, menyelesaikan, dan memutuskan serta memberikan tanggapan keberatan atas pelayanan informasi;
 - c. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan terkait dengan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran; dan
 - d. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan untuk dilaporkan kepada Atasan PPID.
- VI. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian, pengelolaan, serta inventarisasi data dan informasi;
 - c. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan untuk PPID Utama;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan pertimbangan tertulis setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - f. menyelenggarakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas serta dokumentasi;
 - g. menyelenggarakan kearsipan pada bahan rancangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - h. menyelenggarakan kearsipan naskah dinas, data, dokumentasi, dan informasi;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan PPID Utama;
 - j. membuat draf Standar Layanan Operasional Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi untuk ditetapkan PPID Utama;
 - k. menyelenggarakan pengklasifikasian data dan informasi; dan
 - l. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi.
- VII. Bidang Pelayanan Informasi Publik:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi informasi, dan dokumentasi;
 - c. menyelenggarakan pelayanan informasi kepada publik;
 - d. mengkoordinasikan dengan Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dalam penyelenggaraan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada PPID Utama;
 - e. menyelenggarakan penggandaan naskah dinas;

- f. membuat draf Standar Layanan Operasional Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk ditetapkan PPID Utama;
- g. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok fungsinya.

VIII. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Fasilitas Penyelesaian Sengketa;
- b. menyelenggarakan fasilitas kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- c. menyelenggarakan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- d. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis (SOP) pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- e. mengoordinasikan dan mendukung pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Badan Publik dalam penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi dan Pengadilan;
- f. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Fasilitas Penyelesaian Sengketa;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan Atasan PPID, PPID Utama, PPID Pelaksana dalam penyelesaian sengketa informasi; dan
- h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas.

IX. Bidang Pendukung Sekretariat PLID:

- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b. menyelenggarakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c. menyelenggarakan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d. menyelenggarakan penyediaan dan pelayanan informasi melalui media daring dan luring;
- e. membantu PPID Pelaksana dalam melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. membantu PPID Pelaksana dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik.


BUPATI PANGANDARAN,

CITRA PITRIYAMI

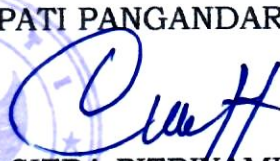
- f. membuat draf Standar Layanan Operasional Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk ditetapkan PPID Utama;
- g. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok fungsinya.

VIII. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa;
- b. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- c. menyelenggarakan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- d. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis (SOP) pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- e. mengoordinasikan dan mendukung pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Badan Publik dalam penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi dan Pengadilan;
- f. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan Atasan PPID, PPID Utama, PPID Pelaksana dalam penyelesaian sengketa informasi; dan
- h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas.

IX. Bidang Pendukung Sekretariat PLID:

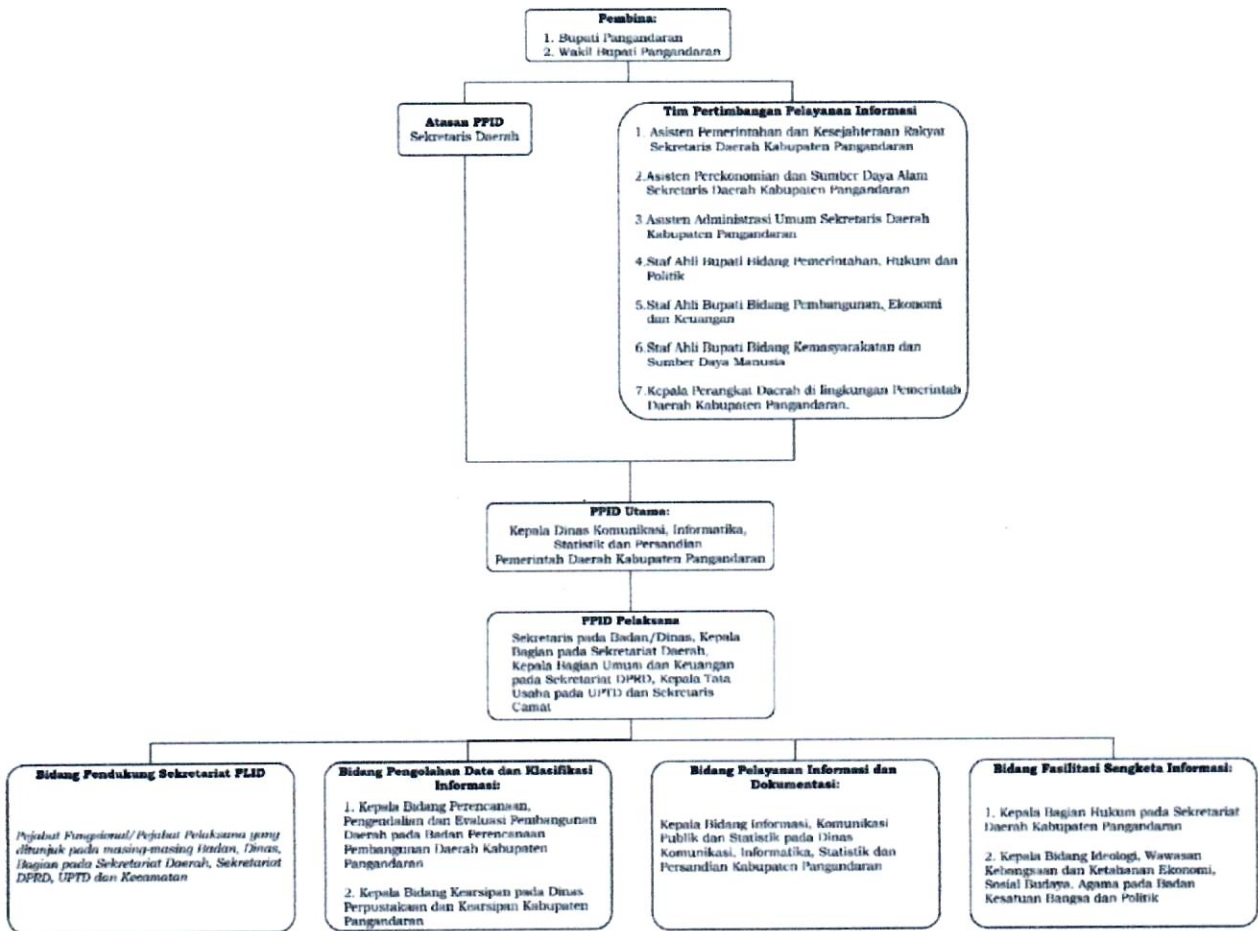
- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b. menyelenggarakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c. menyelenggarakan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d. menyelenggarakan penyediaan dan pelayanan informasi melalui media daring dan luring;
- e. membantu PPID Pelaksana dalam melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. membantu PPID Pelaksana dalam menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik.

BUPATI PANGANDARAN,

CITRA PITRIYAMI



LAMPIRAN V KEPUTUSAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 500.12.1/Kpts. 116 -Huk/2025
TANGGAL : 18 Maret 2025

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI



BUPATI PANGANDARAN,

CITRA PITRIYAMI