



**BUPATI LAMPUNG BARAT  
PROVINSI LAMPUNG**

**KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT  
NOMOR : B/ 308 /KPTS/III.17/2025**

**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 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;
- c. sehubungan adanya perubahan Personil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Tenaga Administrasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi, maka Keputusan Bupati Nomor : B/128/KPTS/III.17/2024 perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a 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 1peraturan 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:
- menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
  - mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
  - menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
  - 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, Keputusan Bupati Nomor: B/128/KPTS/III.17/2024 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 22 Agustus 2025

BUPATI LAMPUNG BARAT,



Tembusan :

- Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
- Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
- Masing-masing Anggota;
- Kepala Bagian Hukum Setdakab Lampung Barat.



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT  
 NOMOR : B/ 308 /KPTS/III.17/2025  
 TANGGAL : 22 Agustus 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,  
 PEMBANTU PEJABAT 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 Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah 9. Badan Pendapatan Daerah 10. Kepala Dinas Kesehatan 11. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 12. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian 13. Kepala Badan Pendapatan Daerah 14. Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 15. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 16. Kepala Dinas Perhubungan 17. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 18. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 19. Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan 20. Kepala Dinas Perikanan 21. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 22. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA 23. Kepala Dinas Ketahanan Pangan 24. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon 25. Kepala Dinas Lingkungan Hidup 26. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP 27. Kepala Dinas Sosial 28. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 29. 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah</li> <li>2. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</li> <li>3. Sekretaris Badan Penelitian Riset dan Inovasi Daerah</li> <li>4. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM</li> <li>5. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>6. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika</li> <li>7. Sekretaris Dinas Kesehatan</li> <li>8. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>9. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian</li> <li>10. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah</li> <li>11. Sekretaris Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan</li> <li>12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</li> <li>13. Sekretaris Dinas Perhubungan</li> <li>14. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata</li> <li>15. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>16. Sekretaris Dinas Perkebunan dan Peternakan</li> <li>17. Sekretaris Dinas Perikanan</li> <li>18. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>19. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA</li> <li>20. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan</li> <li>21. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon</li> <li>22. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup</li> <li>23. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PTSP</li> <li>24. Sekretaris Dinas Sosial</li> <li>25. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</li> <li>26. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan</li> <li>27. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Alimuddin Umar</li> <li>28. Kepala Badan Kesbangpol</li> <li>29. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setdakab.</li> <li>30. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setdakab.</li> <li>31. Kepala Bagian Hukum Setdakab.</li> <li>32. Kepala Bagian Perekonomian Setdakab.</li> <li>33. Kepala Bagian Sumber Daya Alam</li> <li>34. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setdakab.</li> <li>35. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab.</li> <li>36. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setdakab.</li> <li>37. Kepala Bagian Organisasi Setdakab.</li> <li>38. Kepala Bagian Umum Setdakab.</li> <li>39. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setdakab.</li> <li>40. Kepala Bagian Umum dan Kehumasan Setwan</li> <li>41. Kepala Bagian Keuangan Setwan</li> <li>42. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Setwan</li> </ol>
----	---------	--



		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	Yolanda Septiani

BUPATI LAMPUNG BARAT,



PAKOSIL MABSUS

