



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI CIAMIS
NOMOR : 500.12/Kpts.117-Huk/Tahun 2024
LAMPIRAN : 2 (dua)

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Ciamis Nomor 500.12/Kpts.117-Huk/Tahun 2023;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan susunan keanggotaan, maka Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu untuk ditinjau dan disesuaikan kembali;
- c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

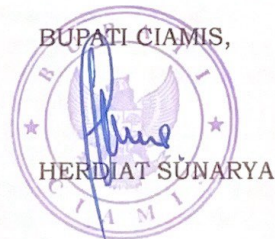
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
22. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 102 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Ciamis;
23. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
24. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 110 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis Nomor 000.9.6.1/0005.b/Diskominfo.03/2024 Hal Draft Keputusan Bupati Ciamis tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dengan Susunan Keanggotaan dan Uraian Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Dalam pelaksanaan tugas, Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dibantu oleh Sekretariat Pengelola yang berkedudukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis.
- KETIGA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis serta sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh PPID Utama.
- KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Ciamis Nomor 500.12/Kpts.117-Huk/Tahun 2023 tentang Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dinyatakan di cabut dan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 3 Januari 2024



Tembusan :

- Yth. Sdr. 1. Ketua DPRD Kabupaten Ciamis;
2. Inspektur Kabupaten Ciamis;
3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis;
4. Yang bersangkutan.

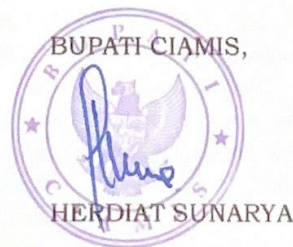
LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI CIAMIS
NOMOR : 500.12/Kpts.56-IIIk/TAMUN 2024
TANGGAL : 3 Januari 2024

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

- I. Pengarah : 1. Bupati;
2. Wakil Bupati.
- II. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah.
- III. Tim Pertimbangan Pelayan Informasi : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Ciamis;
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kabupaten Ciamis;
3. Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Ciamis;
4. Seluruh Staf Ahli Bupati;
5. Seluruh Kepala Perangkat Daerah;
6. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Ciamis;
7. Pimpinan BUMD dan Pimpinan Badan Publik lainnya.
- IV. PPID UTAMA : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- V. PPID Pembantu : 1. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda;
2. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD;
3. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Ciamis;
4. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
5. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
7. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
8. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah;
10. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika;
11. Sekretaris Dinas Pendidikan;
12. Sekretaris Dinas Kesehatan;
13. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan;
14. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
15. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Ciamis;
16. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja;
17. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

18. Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
19. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
20. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan;
21. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
22. Sekretaris Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
23. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
24. Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan;
25. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
26. Sekretaris Dinas Perhubungan;
27. Sekretaris Dinas Pariwisata;
28. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja;
29. Kepala Bagian Tata Usaha pada RSUD Ciamis;
30. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada RSUD Kawali;
31. Kepala Divisi SDM dan Umum PERUMDA Galuh Perdana;
32. Kepala Bagian Umum PERUMDA Air Minum Tirta Galuh;
33. Kepala Bagian Umum dan SDM PERUMDA BPR Galuh Ciamis;
34. Sekretaris Kecamatan se-Kabupaten Ciamis;
35. Sekretaris Kelurahan se-Kabupaten Ciamis.

- VI. Bidang Pendukung :
1. Sekretariat PPID Utama : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis;
 2. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi : Pranata Hubungan Masyarakat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis.
 3. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi : Analis Kebijakan Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis.
 4. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi : Kepala Subbag Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Ciamis.
- VII. Pejabat Fungsional/ Petugas Pelayan Informasi : ASN/ Non ASN pada Perangkat Daerah, BUMD dan Badan Publik lainnya.



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI CIAMIS
NOMOR : 500.12/Kpts.56-IIIk/TAHUN 2024
TANGGAL : 3 Januari 2024

URAIAN TUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

- I. Pembina : Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- II. Pengarah selaku Atasan PPID :
 1. Memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
 2. Memberikan persetujuan kepada PPID atas Informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/ diberikan kepada pemohon informasi;
 3. Memberikan rekomendasi kepada PPID atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
 4. Memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi;
 5. Dalam menjalankan tugasnya, berkoordinasi dan dapat meminta masukan dari tim pertimbangan pelayanan informasi; dan
 6. Mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan.
- III. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :
 1. Membahas usulan informasi yang dikecualikan; dan
 2. Memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan.
- IV. PPID Utama :
 1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 3. Mengkoordinasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 di akses oleh masyarakat, melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan publik dalam bahasa indonesia yang sederhana dan mudah dipahami;
9. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
13. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
14. Dalam hal memberikan pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud nomor 4, PPID Utama bertugas:
 - a. Mengoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik bersama PPID Pembantu pada berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
 - b. Melakukan pengujian konsekuensi atas informasi, PPID Utama dan PPID Pembantu wajib untuk berpegang teguh kepada prinsip-prinsip pengklarifikasian informasi sebagai berikut:
 1. Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
 2. Pengujian konsekuensi atas informasi dilakukan secara seksama dan penuh ketelitian; dan
 3. Informasi yang dikecualikan tidak bersifat permanen, dan ada jangka waktu pengecualiannya.

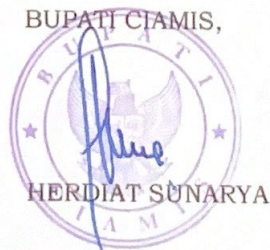
- c. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
- d. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
- e. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas pelayan informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.

V. PPID Pembantu

- : 1. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
- 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- 3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- 5. Mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data pada Perangkat Daerah, BUMD dan Badan Publik lainnya masing-masing menjadi bahan Informasi Publik;
- 6. Melakukan koordinasi dengan PPID Utama jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- 7. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan/ atau sesuai kebutuhan;
- 8. Selain tugas sebagaimana dimaksud di atas PPID Pembantu pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai peraturan Perundang-undangan bertugas untuk :
 - a. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - b. Mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

- VI. Bidang Pendukung :
1. Sekretariat PPID Utama : Memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;
 2. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi : Memberikan pelayanan Informasi Publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID Utama;
 3. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi : Mengolah data yang akan disajikan sebagai Informasi Publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
 4. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi : Melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.
- VII. Pejabat Fungsional/ Petugas Pelayan Informasi :
1. Menyiapkan formulir permohonan informasi;
 2. Menerima permohonan informasi;
 3. Melakukan verifikasi data Pemohon Informasi;
 4. Melakukan verifikasi informasi yang diminta;
 5. Registrasi pencatatan permintaan informasi dalam buku besar setelah selesai verifikasi;
 6. Memproses lebih lanjut kepada PPID Utama/ PPID Pembantu;
 7. Melakukan pencatatan dan penomoran surat informasi yang disampaikan kepada Pemohon Informasi;
 8. Mendokumentasikan dan menyiapkan evaluasi pelaporan layanan informasi setiap bulan dan setiap akhir tahun; dan
 9. Permohonan informasi yang dikategorikan sebagai Informasi yang dikecualikan, wajib meneruskan kepada PPID Utama/ PPID Pembantu.

BUPATI CIAMIS,



HERDIAT SUNARYA