



BUPATI SIMALUNGUN
PAMATANG RAYA
SUMATERA UTARA

Kode pos 21162

KEPUTUSAN BUPATI SIMALUNGUN
Nomor : 188.45/10504/15.4/2019

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI KABUPATEN SIMALUNGUN

BUPATI SIMALUNGUN,

- Membaca** : - Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/764/KPTS/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara;
- Surat Nota Dinas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Simalungun Nomor 188.45/458/15.4/2019 tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Simalungun Tahun 2019;
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 480/6326/SJ/2015 tanggal 9 November 2015 tentang percepatan penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di tingkat Pemerintah Daerah;
- Menimbang** : a. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan Standar Nasional, perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
b. bahwa untuk menindak lanjuti Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah Pasal 8 ayat 3 perlu menunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati Simalungun tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Simalungun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan 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);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 134, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2017 Nomor 7 Seri "D" Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2018 Nomor 8 Seri "D" Nomor 8);

11. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 32 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 25 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Organisasi Badan-Badan, Inspektorat Kabupaten dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Sei Mangkei Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 323);
12. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2018 Nomor 369).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI SIMALUNGUN TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN SIMALUNGUN**
- KESATU** : Menetapkan Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Simalungun sebagaimana tersebut dalam lampiran I keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan Wewenang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum **KESATU** tercantum dalam Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun.
- KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

Pamatang Raya
30 Agustus 2019



Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia di Jakarta;
3. Gubernur Sumatera Utara di Medan;
4. Ketua DPRD Kabupaten Simalungun di Pamatang Raya;
5. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Utara di Medan;
6. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun; dan
7. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR : 188.45/10504/15.4/2019
TANGGAL : 30 Agustus 2019
TENTANG : PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN SIMALUNGUN

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN SIMALUNGUN**

1. **Pembina**
 - Bupati Simalungun
 - Wakil Bupati Simalungun
2. **Pengarah / Atasan**
 - Sekretaris Daerah Kab. Simalungun
3. **Tim Pertimbangan**
 1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesra
 2. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan
 3. Staf Ahli Bidang Administrasi dan Keuangan
 4. Asisten Pemerintahan dan Kesra
 5. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 6. Asisten Administrasi dan Keuangan
 7. Inspektur Kab. Simalungun
 8. Sekretaris DPRD Kab. Simalungun
 9. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Simalungun
 10. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Simalungun
 11. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Simalungun
 12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Simalungun
 13. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Simalungun
 14. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Simalungun
 15. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Simalungun
 16. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Nagori Kab. Simalungun
 17. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kab. Simalungun
 18. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kab. Simalungun
 19. Kepala Dinas Sosial Kab. Simalungun
 20. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kab. Simalungun
 21. Kepala Dinas Pertanian Kab. Simalungun
 22. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan dan Peternakan Kab. Simalungun
 23. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Simalungun
 24. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Simalungun
 25. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Simalungun
 26. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Penataan Ruang Kab. Simalungun
 27. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kab. Simalungun
 28. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Simalungun
 29. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Simalungun

30. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Simalungun
31. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Simalungun
32. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Simalungun
33. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Simalungun
34. Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Kab. Simalungun
35. Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Kab. Simalungun
36. Kepala RSUD Tuan Rondahaim
37. Kepala RSUD Perdagangan
38. Kepala Dinas RSUD Parapat
39. Camat Siantar
40. Camat Gunung Malela
41. Camat Gunung Maligas
42. Camat Panei
43. Camat Panombean Panei
44. Camat Jorlang Hataran
45. Camat Raya Kahean
46. Camat Bosar Maligas
47. Camat Sidamanik
48. Camat Pamatang Sidamanik
49. Camat Tanah Jawa
50. Camat Hatonduhan
51. Camat Dolok Panribuan
52. Camat Purba
53. Camat Haranggaol Horisan
54. Camat Girsang Sipangan Bolon
55. Camat Dolok Batu Nanggar
56. Camat Huta Bayu Raja
57. Camat Jawa Maraja Bah Jambi
58. Camat Dolok Pardamean
59. Camat Pamatang Bandar
60. Camat Bandar Huluan
61. Camat Bandar
62. Camat Bandar Masilam
63. Camat Silimakuta
64. Camat Raya
65. Camat Ujung Padang
66. Camat Pamatang Silimahuta
67. Camat Dolog Masagal
68. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Simalungun
69. Kepala Bagian Pertanahan Setda Kab. Simalungun
70. Kepala Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kab. Simalungun
71. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Simalungun
72. Kepala Bagian Pengadaan barang dan Jasa
73. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kab. Simalungun
74. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setda Kab. Simalungun
75. Kepala Bagian Keuangan Setda Kab. Simalungun
76. Kepala Bagian Umum dan Protokol Setda Kab. Simalungun
77. Kepala Bagian Perlengkapan Setda Kab. Simalungun

4. PPID Utama

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Simalungun

5. PPID Pembantu

1. Sekretaris Inspektur Kab. Simalungun
2. Kabag Umum DPRD Kab. Simalungun
3. Sekretaris Dinas Pendidikan Kab. Simalungun
4. Sekretaris Dinas Perhubungan Kab. Simalungun
5. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Simalungun
6. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kab. Simalungun
7. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Simalungun
8. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Simalungun
9. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Simalungun
10. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Nagori Kab. Simalungun
11. Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kab. Simalungun
12. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kab. Simalungun
13. Sekretaris Dinas Sosial Kab. Simalungun
14. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kab. Simalungun
15. Sekretaris Dinas Pertanian Kab. Simalungun
16. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan dan Peternakan Kab. Simalungun
17. Sekretaris Dinas Kesehatan Kab. Simalungun
18. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Simalungun
19. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Simalungun
20. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Penataan Ruang Kab. Simalungun
21. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Simalungun
22. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Simalungun
23. Kabag Umum Sekretariat Korpri Kab. Simalungun
24. Kabag Umum Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Kab. Simalungun
25. Kepala Bagian Umum RSUD Tuan Rondahaim
26. Kepala Bagian Umum RSUD Perdagangan
27. Kepala Bagian Umum RSUD Parapat
28. Sekretaris Camat Siantar
29. Sekretaris Camat Gunung Malela
30. Sekretaris Camat Gunung Maligas
31. Sekretaris Camat Panei
32. Sekretaris Camat Panombeian Panei
33. Sekretaris Camat Jorlang Hataran
34. Sekretaris Camat Raya Kahean
35. Sekretaris Camat Bosar Maligas
36. Sekretaris Camat Sidamanik
37. Sekretaris Camat Pamatang Sidamanik
38. Sekretaris Camat Tanah Jawa
39. Sekretaris Camat Hatonduhan
40. Sekretaris Camat Dolok Panribuan
41. Sekretaris Camat Purba

42. Sekretaris Camat Haranggaol Horisan
43. Sekretaris Camat Girsang Sipangan Bolon
44. Sekretaris Camat Dolok Batu Nanggar
45. Sekretaris Camat Huta Bayu Raja
46. Sekretaris Camat Jawa Maraja Bah Jambi
47. Sekretaris Camat Dolok Pardamean
48. Sekretaris Camat Pamatang Bandar
49. Sekretaris Camat Bandar Huluan
50. Sekretaris Camat Bandar
51. Sekretaris Camat Bandar Masilam
52. Sekretaris Camat Silimakuta
53. Sekretaris Camat Raya
54. Sekretaris Camat Ujung Padang
55. Sekretaris Camat Pamatang Silimahuta
56. Sekretaris Camat Dolog Masagal
57. Kasubbag Administrasi Pemerintahan Umum Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Simalungun
58. Kasubbag Administrasi Bagian Pertanahan Setda Kab. Simalungun
59. Kasubbag Urusan Administrasi Kesra Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kab. Simalungun
60. Kasubbag Dokumentasi Hukum Bagian Hukum Setda Kab. Simalungun
61. Kasubbag Layanan Bagian Pengadaan barang dan Jasa Setda Kab. Simalungun
62. Kasubbag Sarana Perekonomian Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kab. Simalungun
63. Kasubbag Kelembagaan Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setda Kab. Simalungun
64. Kasubbag Verifikasi Bagian Keuangan Setda Kab. Simalungun
65. Kasubbag Protokol Bagian Umum dan Protokol Setda Kab. Simalungun
66. Kasubbag Perjalanan Bagian Perlengkapan Setda Kab. Simalungun

Bidang Pendukung Sekretariat LPID

1. Kabid Postel, Datin dan Bina Media Massa Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
2. Kasi Bina Pemberdayaan Media Massa Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
3. Kasi Pos dan Telekomunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun

Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

1. Kabid Aplikasi Telematika Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
2. Kasi Pusat Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
3. Kasi Pemberdayaan Telematika Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun

Bidang Pelayanan Informasi dan dokumentasi

1. Kabid Sarana Komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
2. Kasi Penerbitan, Publikasi dan Pameran Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
3. Kasi Penyiaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun

**Bidang Fasilitasi
Sengketa
Informasi**

1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
2. Kasi Pengkajian, Analisa Data dan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Simalungun
3. Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM Bagian Hukum Setda Kab. Simalungun



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR : 188.45/10504/15.4/2019
TANGGAL : 30 AGOSTUS 2019
TENTANG : PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN SIMALUNGUN

**TUGAS DAN WEWENANG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PLID) KABUPATEN SIMALUNGUN**

TUGAS DAN WEWENANG PLID

1. Tugas Pokok PLID

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu di setiap Unit/Satuan Kerja di bawah Pemerintahan Kabupaten Simalungun.
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

2. Wewenang PLID :

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupannya;
- c. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

3. Tugas masing-masing PLID

a. Tugas Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi

- 1) Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- 2) Memberikan pertimbangan-pertimbangan.

b. Tugas Atasan PPID

- 1) Menerima keberatan atas penolakan dan pemohon informasi publik;
- 2) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;

- 3) Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik;
- 4) Memberikan persetujuan atas penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID utama.

c. Tugas dan Fungsi PPID Utama

- 1) Tugas PPID Utama yaitu mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
- 2) Fungsi PPID Utama yaitu pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi.

d. Tugas PPID Pembantu

- 1) Tugas PPID Pembantu yaitu : mendata, mengolah, mengklasifikasi dan menginput informasi dan dokumentasi di lingkup Perangkat Daerah masing-masing.
- 2) Fungsi PPID Pembantu yaitu :
 - a) Memberikan data dan dokumentasi yang berhubungan dengan pelayanan publik kepada Pejabat PPID;
 - b) Menerima dan menganggandakan permintaan informasi serta menyiapkan data/bahan informasi yang diperlukan;
 - c) Melakukan konsultasi dan koordinasi terhadap permintaan data, dokumentasi yang diminta publik;
 - d) Mengumpulkan, memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, PPID Pembantu tetap meminta petunjuk dan persetujuan atasan langsung dan bekerjasama dengan Pejabat Struktural / Fungsional di Perangkat Daerah masing-masing.

e. Tugas dan Fungsi Bidang Pendukung Sekretariat PLID

- 1) Tugas Bidang Pendukung Sekretariat PLID
 - a) Administrasi kelengkapan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - b) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama.
- 2) Fungsi Sekretaris Bidang Pendukung Sekretariat PLID
 - a) Verifikasi Data Dokumen Permintaan Informasi yang diajukan Masyarakat;
 - b) Memeriksa kelengkapan data pelayanan informasi;

f. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi

- 1) Tugas Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi publik;
- 2) Fungsi Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi yaitu :
 - a) Pelaksanaan perencanaan program Pelayanan dan Dokumentasi Informasi;
 - b) Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi;

- c) Pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik;
- d) Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- e) Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
- f) Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi publik.

g. Tugas dan Fungsi Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi

- 1) Tugas Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi yaitu mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi dokumentasi dan klasifikasi informasi;
- 2) Fungsi Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi yaitu :
 - a) Pelaksanaan perencanaan program di Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi;
 - b) Pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - c) Pelaksanaan identifikasi data dan informasi;
 - d) Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - e) Penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.

h. Tugas dan Fungsi Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

- 1) Tugas Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu melaksanakan pelayanan terkait dengan penyelesaian sengketa informasi;
- 2) Fungsi Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu :
 - a) Pelaksanaan perencanaan program Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
 - b) Pelaksanaan koordinasi dalam rangka Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
 - c) Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan dan sengketa informasi
 - d) Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.

