



BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI BULELENG

NOMOR 100.3.3.2/247 /HK/2025

TENTANG

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

BUPATI BULELENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas sebagai prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
- b. bahwa 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 pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng;

Mengingat

- : 1. 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 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);
2. Undang-Undang Nomor 74 Tahun 2024 tentang Kabupaten Buleleng di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7011);
3. 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);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU yaitu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

### KETIGA

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, terdiri dari:
- a. Pembina dijabat oleh Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Pengarah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
  - c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian, dan Statistik;
  - d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, dijabat oleh:
    - 1) Sekretaris pada Perangkat Daerah;
    - 2) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
    - 3) Kepala Bagian yang membidangi informasi dan komunikasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    - 4) Kepala Bagian yang membidangi informasi dan komunikasi pada Rumah Sakit Umum Daerah; dan
    - 5) Wakil Direktur pada Badan Usaha Milik Daerah yang membidangi Sumber Daya Manusia dan Kehumasan;
  - e. Tim pertimbangan dijabat oleh:
    - 1) Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah;
    - 2) Para Kepala Perangkat Daerah; dan
    - 3) Direktur Utama Badan Usaha Milik Daerah;
  - f. Bidang Pendukung, terdiri dari:
    - 1) Bidang Pendukung Sekretariat;
    - 2) Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
    - 3) Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; dan
    - 4) Bidang Fasilitas Sengketa Informasi Publik;

### KEEMPAT

- : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf b, mempunyai tugas:
    - 1) menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Pemerintah



Kabupaten Buleleng;

- 2) menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- 3) memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- 4) mewakili atau menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/Tim Fasilitasi Sengketa sebagai perwakilan Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam proses sengketa informasi; dan
- 5) melakukan dan menetapkan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;

b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf c mempunyai tugas:

- 1) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- 2) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- 3) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- 4) melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- 5) menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- 6) melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi publik;
- 7) melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan

untuk dilakukan uji konsekuensi oleh Tim Pertimbangan;

- 8) menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
- 9) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng; dan
- 10) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan;

c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf d mempunyai tugas:

- 1) membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- 2) melakukan verifikasi bahan Informasi Publik;
- 3) melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi publik paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan dan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- 4) menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan melakukan pelayanan Informasi Publik;
- 6) melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dapat disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
- 7) memberikan laporan tentang pengelolaan dan layanan Informasi Publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi paling sedikit 1 (satu) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;

d. Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf e mempunyai tugas:

- 1) melakukan uji konsekuensi terhadap Informasi yang Dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan Keputusan Bupati;
- 2) membahas, menyelesaikan, dan memutuskan

- keberatan atas pelayanan informasi; dan
- 3) membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- e. Bidang Pendukung Sekretariat sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf f angka 1 mempunyai tugas:
- 1) memfasilitasi pelaksanaan pelayanan Informasi Publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
  - 2) melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan, dan pemeliharaan arsip Informasi Publik; dan
  - 3) membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam menyusun Standar Operasional Prosedur layanan Informasi Publik;
- f. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- 1) mengolah data dan informasi sesuai format yang dibutuhkan; dan
  - 2) melakukan pemutakhiran Informasi Publik yang disesuaikan dengan klasifikasi informasi;
- g. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- 1) menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan jawaban permintaan informasi yang diminta sesuai prosedur permintaan informasi;
  - 2) meneruskan permintaan Informasi dari pemohon kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana; dan
  - 3) membantu dalam penyusunan laporan Layanan Informasi Publik;
- h. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf f angka 4



mempunyai tugas:

- 1) mengoordinasikan penanganan dan pengkajian, masalah pengaduan/keberatan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan/atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- 2) membantu mengklasifikasikan Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) melaksanakan advokasi hukum dan mendampingi dan/atau mewakili dalam persidangan Pemerintah Kabupaten Buleleng di Komisi Informasi Provinsi dan/atau Pengadilan; dan
- 4) melaporkan hasil advokasi hukum terkait Sengketa Informasi kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



Made Bayu Waringin, S.H  
NIP. : 19810716 200803 1 001

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 14 April 2025  
BUPATI BULELENG,



H. I. NYOMAN SUTJIDRA

Tembusan :

1. Ketua DPRD Kabupaten Buleleng;
2. Kepala Perangkat Daerah Se-Kabupaten Buleleng;
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng; dan
4. Direktur Badan Usaha Milik Daerah Se-Kabupaten Buleleng.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI BULELENG

NOMOR 100.3.3.2/ 247/HK/2025

TENTANG

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH  
KABUPATEN BULELENG

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

- |   |  |
|---|--|
| I. Pembina  | : 1. Bupati Buleleng<br>2. Wakil Bupati Buleleng   |
| II. Pengarah  | : Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng   |
| III. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi          | : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng  |
| IV. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana | : 1. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>2. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>4. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>5. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>6. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>7. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>8. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;<br>9. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng; |

7.



10. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng;
11. Kepala Bagian Kesekretariatan dan Sumber Daya Manusia pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng;
12. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng;
13. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng;
14. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng;
15. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng;
16. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buleleng;
17. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng;
18. Sekretaris Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
19. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng;
20. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian, dan Statistik Kabupaten Buleleng;
21. Sekretaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buleleng;
22. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Buleleng;
23. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Buleleng;
24. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng;
25. Sekretaris Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng;
26. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup

Kabupaten Buleleng;

27. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
28. Sekretaris Dinas Pariwisata Kabupaten Buleleng;
29. Sekretaris Dinas Perdagangan, Perindustrian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Buleleng;
30. Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng;
31. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng;
32. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng;
33. Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng;
34. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Buleleng;
35. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng;
36. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng;
37. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Buleleng;
38. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng;
39. Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Buleleng;
40. Sekretaris Camat Buleleng;
41. Sekretaris Camat Sukasada;
42. Sekretaris Camat Sawan;
43. Sekretaris Camat Kubutambahan;
44. Sekretaris Camat Tejakula;

45. Sekretaris Camat Banjar;
46. Sekretaris Camat Seririt;
47. Sekretaris Camat Busungbiu;
48. Sekretaris Camat Gerokgak;
49. Direktur Operasional pada Perusahaan Umum Daerah Swatantra;
50. Kepala Bagian Operasional pada PT. BPR Bank Buleleng 45 (Perseroda);
51. Direktur Operasioanl pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Argha Nayottama;
52. Direktur Umum pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Hita Buleleng

- V Tim Pertimbangan : 1. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng;
2. Para Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
3. Direktur Perusahaan Umum Daerah Swatantra;
4. Direktur PT. BPR Bank Buleleng 45 (Perseroda);
5. Direktur Perusahaan Umum Daerah Pasar Argha Nayottama;
6. Direktur Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Hita Buleleng
- VI Bidang Pendukung Sekretariat serta Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng
- VII Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng
- VIII Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi Publik : Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,  
Kepala Bagian Hukum



Made Bayu Waningin, S.H.  
NIP. 19810716 200803 1 0094



BUPATI BULELENG,  
NINYOMAN SUTJIDRA