WALI KOTA PANGKAL PINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR :456/KEP/DISKOMINFO/XII/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Informasi dan dokumentasi pada badan publik Pemerintah Kota Pangkal Pinang telah ditetapkan Keputusan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor : 261/KEP/DISKOMINFO/V/2025 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang;

b. bahwa dalam rangka tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung nomor registrasi : 0124/LM/VI/2025/PGK, maka Keputusan Wali Kota Pangkal Pinang sebagaimana dimaksud huruf a, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini serta Peraturan Perundang-undangan, sehingga perlu diganti guna mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pengelola Layanan informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Pangkal Pinang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kota Pangkal Pinang di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 127);

6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan urusan Pemerintah Konkuren bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);

9. 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);

10. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2024 Nomor 46);

11. Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2017 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini;

KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri dari :
a. Pembina;
b. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
d. Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;
e. Tim Pertimbangan;
f. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
g. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
h. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi; dan
i. Petugas Pelayanan Informasi Publik.

KETIGA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
a. Pembina
   1. Mempunyai tugas :
      a) menunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
      b) melakukan pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelolaan layanan informasi publik;

c) sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi.

2. Mempunyai kewenangan :
   a) Menetapkan dan mengesahkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
   b) Memberikan arahan, penunjuk, dan keputusan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan layanan informasi publik;
   c) Menetapkan keputusan akhir terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan layanan informasi publik.

b. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
   1. Mempunyai tugas :
      a) Menyusun arah kebijakan layanan informasi publik di Pemerintah Kota;
      b) Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
      c) Mewakili Pemerintah Kota di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
      d) Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.

   2. Mempunyai kewenangan:
      a) Menetapkan arah kebijakan layanan informasi publik di Badan Publik;
      b) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
      c) Menunjuk PPID untuk mewakili Pemerintah Kota di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
      d) Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan/atau PPID Pelaksana.

c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
   1. Mempunyai tugas :
      a) Menysun dan melaksanakan kebijakan Layanan Informasi Publik;
      b) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan Layanan Informasi Publik;

c) Mengkoordinasikan proses dan penyimpanan, mengkonsolidasikan, pendokumentasi, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
d) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPId Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
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 dikecualikan;
h) Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemuktahiran Daftar Informasi Publik;
i) Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agara mudah diakses oleh Publik; dan
j) Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring, atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana.

2. Mempunyai kewenangan :
a) Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
b) Menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
c) Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
d) Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
e) Menetapkan status kelengkapan permohonan dengan menerbitkan surat keterangan tidak lengkap apabila persyaratan belum terpenuhi;
f) Menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
g) Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
h) Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan mengelola informasi untuk memelihara, membuat, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;

i) Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

d. Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana
   1. Mempunyai tugas :
      a) Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenanganya;
      b) Melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
      c) Mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
      d) Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik;
      e) Membantu PPID 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.

   2. Mempunyai kewenangan :
      a) Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi;
      b) Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi Publik;
      c) Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

e. Tim Pertimbangan
   1. Mempunyai Tugas :
      a) Memberikan pertimbangan dan/atau pendapat sesuai dengan keahliannya dalam proses layanan informasi publik;
      b) Memberikan pertimbangan dan/atau pendapat sesuai dengan keahliannya dalam informasi dikecualikan;
      c) Memberikan pertimbangan dan/atau pendapat sesuai dengan keahliannya dalam proses pengujian konsekuensi terhadap usulan informasi yang dikecualikan;

d) Memberikan pertimbangan dan/atau pendapat sesuai dengan keahliannya dalam proses penyelesaian sengketa informasi.

2. Mempunyai Kewenangan :
   a) Menugaskan pejabat struktural/fungsional/staf yang berkompeten untuk memberikan pertimbangan dan/atau pendapat sesuai dengan keahliannya dalam proses pengujian konsekuensi terhadap usulan informasi yang dikecualikan;
   b) Memberikan masukan kepada Atasan PPID perihal langkah hukum yang diperlukan dalam penyelesaian Sengketa Informasi.

f. Sidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
   1. Mempunyai tugas :
      a) Mengolah data dan informasi sesuai format yang dibutuhkan;
      b) Penyajian data dan informasi melalui website portalppid.pangkalpinangkota.go.id dan/atau pengumuman;
      c) Pemutakhiran informasi publik yang disesuaikan dengan klasifikasi informasi.

   2. Mempunyai kewenangan :
      a) Mengelola dan memverifikasi data serta informasi sebelum dipublikasikan;
      b) Menentukan format dan cara penyajian data dan informasi pada media publikasi yang digunakan;
      c) Melakukan pemuktahiran data sesuai klasifikasi informasi yang berlaku;
      d) Mengusulkan informasi yang perlu ditambahkan, diperbarui, atau diklasifikasikan kembali kepada PPID

g. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
   1. Mempunyai tugas ;
      a) Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi;
      b) Menerima permintaan informasi oleh petugas Pelayanan Informasi Publik serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
      c) Mendokumentasikan dan merekapitulasi laporan harian permohonan informasi dan menyampaikan berkas permohonan informasi kepada PPID;
      d) Meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasai;

e) Memberitahukan kepada PPID apabila terdapat permintaan informasi dengan persyaratan yang tidak lengkap, untuk selanjutnya PPID menetapkan status permintaan informasi tersebut, serta membantu pemohon dalam melengkapi kekurangan persyaratan permintaan informasi;
f) Memberikan pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohonan informasi kepada Atasan PPID;
g) Mendokumentasikan, menyimpan, mengolah, serta memelihara arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan, dan kepegawaian, serta arsip dan dokumen lainnya.

2. Mempunyai kewenangan :
a) Memberikan penjelasan dan panduan kepada masyarakat terkait tata cara permohonan informasi publik;
b) Mengakses, menerima, dan menyampaikan informasi publik yang berada dalam kewenangannya kepada pemohon informasi dengan persetujuan PPID;
c) Melakukan pencatatan, pendokumentasian, dan pelaporan permohonan informasi publik;
d) Meneruskan permintaan informasi kepada PPID Pelaksana atau pihak terkait sesuai dengan lingkup penguasaan informasi;
e) Menerima dan meneruskan keberatan pemohon informasi kepada Atasan PPID sesuai ketentuan yang berlaku;
f) Mengelola dan memelihara arsip serta dokumen informasi publik agar tetap tertib, aman, dan mudah diakses.

h. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
1. Mempunyai tugas :
a) Mengoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan/keberatan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi pada Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
b) Melaksanakan advokasi hukum serta memberikan pendampingan dan/atau perwakilan dalam persidangan di Komisi Informasi Provinsi dan/atau Pengadilan sesuai dengan kuasa yang diberikan oleh Atasan PPID dan/atau pembina;
c) Membantu mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

d) Melaporkan hasil advokasi hukum terkait Sengketa Informasi, kepada Atasan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi melalui Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.

2. Mempunyai kewenangan :
   a) Melaksanakan advokasi hukum dan mendampingi dan/atau mewakili dalam persidangan di Komisi Informasi Provinsi dan/atau Pengadilan setelah mendapat kuasa dari Atasan PPID dan/atau pembina;
   b) Menyampaikan laporan hasil advokasi hukum dan penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID dan/atau Pembina.

i. Petugas Pelayanan Informasi Publik
   1. Mempunyai tugas :
      a) Menyiapkan keperluan PPID dan/atau PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan pelayanan informasi publik;
      b) Membantu Pemohon Informasi untuk mengisi formulir Permintaan Informasi Publik;
      c) Menerima permintan Informasi Publik dan memastikan kelengkapan Permintaan Informasi;
      d) Melaporkan pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik kepada PPID dan/atau PPID Pelaksana sesuai dengan penugasannya.
   2. Mempunyai kewenangan :
      a) Menyampaikan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan berkala kepada Pemohon Informasi;
      b) Menyampaikan tanggapan atas pertanyaan umum yang telah ditetapkan kepada Pemohon Informasi Publik dengan persetujuan PPID.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkal Pinang.

KELIMA : Pada saat Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku, Keputusan Wali Kota Nomor : 261/KEP/DISKOMINFO/V/2025 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 5 Desember 2025

WALI KOTA PANGKAL PINANG

dto.

SAPARUDIN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR :456/KEP/DISKOMINFO/XII/2025
TANGGAL : 05 Desember 2025

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

NO	JABATAN	JABATAN/ INSTANSI
1.	Pembina	Wali Kota Pangkal Pinang
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Sekretaris Daerah Kota Pangkal Pinang
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	
	1. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	1. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah
	2. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	2. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
	3. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	3. Kepala Bagian Hukum
	4. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	4. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
	5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	5. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
	6. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	6. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
	7. Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	7. Kepala Bagian Umum
	8. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	8. Kepala Bagian Organisasi
	9. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang	9. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

	10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkal Pinang	10. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD
	11. Inspektorat Kota Pangkal Pinang	11. Sekretaris
	12. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pangkal Pinang	12. Sekretaris Dinas
	13. Dinas Kesehatan Kota Pangkal Pinang	13. Sekretaris Dinas
	14. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pangkal Pinang	14. Sekretaris Dinas
	15. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Pangkal Pinang	15. Sekretaris Dinas
	16. Dinas Sosial Kota Pangkal Pinang	16. Sekretaris Dinas
	17. Dinas Pariwisata Kota Pangkal Pinang	17. Sekretaris Dinas
	18. Dinas Perhubungan Kota Pangkal Pinang	18. Sekretaris Dinas
	19. Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Pangkal Pinang	19. Sekretaris Dinas
	20. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang	20. Sekretaris Dinas
	21. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pangkal Pinang	21. Sekretaris Dinas
	22. Dinas Koperasi, Perdagangan dan UMKM Kota Pangkal Pinang	22. Sekretaris Dinas
	23. Dinas Pangan dan Pertanian Kota Pangkal Pinang	23. Sekretaris Dinas
	24. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkal Pinang	24. Sekretaris Dinas
	25. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pangkal Pinang	25. Sekretaris Dinas

	26. Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkal Pinang	26. Sekretaris Dinas
	27. Dinas Lingkungan Hidup Kota Pangkal Pinang	27. Sekretaris Dinas
	28. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkal Pinang	28. Sekretaris Dinas
	29. Dinas Tenaga Kerja Kota Pangkal Pinang	29. Sekretaris Dinas
	30. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkal Pinang	30. Sekretaris Badan
	31. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kota Pangkal Pinang	31. Sekretaris Badan
	32. Badan Keuangan Daerah Kota Pangkal Pinang	32. Sekretaris Badan
	33. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pangkal Pinang	33. Sekretaris Badan
	34. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pangkal Pinang	34. Sekretaris Badan
	35. Satpol Pamong Praja Kota Pangkal Pinang	35. Sekretaris Dinas
	36. Kecamatan Taman Sari Kota Pangkal Pinang	36. Sekretaris Camat
	37. Kecamatan Rangkui Kota Pangkal Pinang	37. Sekretaris Camat
	38. Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkal Pinang	38. Sekretaris Camat
	39. Kecamatan Pangkal alam Kota Pangkal Pinang	39. Sekretaris Camat
	40. Kecamatan Gerunggang Kota Pangkal Pinang	40. Sekretaris Camat
	41. Kecamatan Girimaya Kota Pangkal Pinang	41. Sekretaris Camat

	42. Kecamatan Gabek Kota Pangkal Pinang 43. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Pangkal Pinang	42. Sekretaris Camat 43. Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Depati Hamzah
5.	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesra; 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; 3. Asisten Administrasi Umum; 4. Staf Ahli Wali Kota; 5. Inspektur Kota Pangkal Pinang 6. Para Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Kota Pangkal Pinang.
6.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kepala Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang
7.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang
8.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Pangkal Pinang
9.	Petugas Pelayanan Informasi Publik	1. Pejabat Fungsional Pranata Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang 2. Pejabat Fungsional Pranata Humas pada masing-masing Perangkat Daerah 3. Pejabat Pelaksana pada masing-masing Perangkat Daerah 4. Pejabat Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pangkal Pinang

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

dto.

SAPARUDIN