



BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR : 487/KPTS.147-DISKOMINFO/2021

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DAN PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI
DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT (LAPOR!) SISTEM PENGELOLAAN
PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SP4N)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang sederhana, cepat, tepat, tuntas dan terkoordinasi, maka perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan On-line Rakyat (LAPOR!) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Kabupaten Kuningan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Petugas Administrator Pengelola Pelayanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan perlu dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
8. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Roadmap Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Kuningan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
13. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi

Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

- KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas :
- a. PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N Kabupaten; dan
 - b. PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan.
- Dengan susunan dan struktur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I,II dan III Keputusan ini.
- KETIGA : PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N Kabupaten bertanggung jawab dalam pelayanan Informasi dan Dokumentasi serta Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- KEEMPAT : Dalam rangka memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi serta Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional dimaksud Diktum KETIGA, PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N dibantu oleh PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan.
- KELIMA : PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N Kabupaten bertugas :
- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan;
 - 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 pemuthakiran informasi dan dokumentasi;
 - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - g. Menerima, memeriksa dan mencatat dokumen pengaduan serta memberi tanggapan kepada pengadu;
 - h. Menelaah, mengklarifikasi, mengidentifikasi masalah, serta memeriksa substansi pengaduan;
 - i. Menyalurkan dan/atau meneruskan pengaduan kepada penyelenggara layanan yang berwenang; dan
 - j. Menyelesaikan pengaduan, yang terdiri dari menyampaikan saran penyelesaian kepada pejabat terkait di lingkungan penyelenggara, pemantauan,

pemberian informasi kepada pengadu, pelaporan tindak lanjut, dan pengarsipan.

- KEENAM : PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan bertugas:
- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di lingkup SKPD, Badan Publik dan Kecamatan dimana PPID dan SP4N berada;
 - 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 pemuthakiran informasi dan dokumentasi;
 - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - g. Menerima, memeriksa dan mencatat dokumen pengaduan serta memberi tanggapan kepada pengadu baik secara langsung maupun yang diteruskan dari PPID dan Administrator LAPOR!-SP4N Kabupaten;
 - h. Menelaah, mengklarifikasi, mengidentifikasi masalah, serta memeriksa substansi pengaduan baik secara langsung maupun yang diteruskan dari PPID dan Administrator LAPOR!-SP4N Kabupaten;
 - i. Menyelesaikan pengaduan baik secara langsung maupun yang diteruskan dari PPID dan Administrator LAPOR!-SP4N Kabupaten, yang terdiri dari pemberian informasi kepada pengadu, pelaporan tindak lanjut, dan pengarsipan;
 - j. Memberikan Laporan bulanan, triwulan dan tahunan kepada PPID dan Petugas Administrator LAPOR! – SP4N Kabupaten; dan
 - k. Melakukan koordinasi dan konsolidasi yang intensif dengan PPID dan Petugas Administrator LAPOR!-SP4N Kabupaten.
- KETUJUH : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KELIMA, PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N Kabupaten berwenang :
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja atau komponen atau satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan pelayanan pengaduan publik dengan PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan;

- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat atau tidaknya diakses oleh publik;
- e. Menugaskan PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi; dan
- f. Menugaskan PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik Lainnya dan Kecamatan untuk menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Kabupaten secara berkala dan sesuai kebutuhan.

KEDELAPAN : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEENAM, PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik dan Kecamatan Berwenang :

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja atau komponen atau satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan tanggapan pengaduan di lingkup SKPD, Badan Publik dan Kecamatan dimana PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N berada;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat atau tidaknya diakses oleh publik;
- e. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi di lingkup SKPD, Badan Publik dan Kecamatan dimana PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N berada; dan
- f. Menyampaikan Laporan kepada PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N Kabupaten secara berkala dan sesuai kebutuhan.

KESEMBILAN : Dalam pelaksanaan tugas Pejabat dimaksud Diktum KEDUA bertanggung jawab :

- a. PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N Kabupaten, bertanggungjawab kepada Bupati Kuningan melalui Sekretaris Daerah; dan
- b. PPID dan Petugas Administrator LAPOR! - SP4N SKPD, Badan Publik dan Kecamatan bertanggungjawab kepada Kepala SKPD, Pimpinan Badan Publik dan Camat.

KESEPULUH : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KESEBELAS : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Kuningan Nomor : 487/KPTS.97-Diskominfo/2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Petugas Administrator Pengelola Pelayanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDUABELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal, 08-03-2021


BUPATI KUNINGAN,

ACEP PURNAMA

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR : 487/KPTS.147-DISKOMINFO/2021
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DAN PETUGAS ADMINISTRATOR
PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN
PENGADUAN ONLINE RAKYAT (LAPOR!)
SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SP4N) DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KUNINGAN

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLA
LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT (LAPOR!) - SP4N
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN**

- | | | |
|---|---|---|
| 1. Pembina | : | Bupati Kuningan |
| 2. Wakil Pembina | : | Wakil Bupati Kuningan |
| 3. Pengarah/atasan PPID dan SP4N | : | Sekretaris Daerah Kab.Kuningan |
| 4. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi | : | 1. Asisten Pembangunan Setda Kab.Kuningan
2. Asisten Administrasi Setda Kab.Kuningan
3. Kepala BPKAD Kab.Kuningan |
| 5. Ketua PPID dan SP4N | : | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kab.Kuningan |
| 6. Wakil Ketua PPID dan SP4N | : | Inspektur Inspektorat Kab.Kuningan |
| 7. Sekretaris | : | Kepala Diskominfo Kab.Kuningan |
| 8. Pengelola Informasi | : | Kepala Bidang Persandian dan Statistik Diskominfo Kab.Kuningan |
| 9. Pelayanan Informasi | : | Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Diskominfo Kab.Kuningan |
| 10. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa | : | Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Kuningan |

11. Penanganan Pengaduan Publik Nasional : Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur Insepktorat Kab.Kuningan
12. Dokumentasi dan Arsip : Kepala Seksi Statistik Diskominfo Kab.Kuningan
13. Administrator LAPOR! – SP4N Dan Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) : Kepala Seksi Analisis Informasi Diskominfo Kab.Kuningan



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN
 NOMOR : 487/KPTS.147-DISKOMINFO/2021
 TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 DAN PETUGAS ADMINISTRATOR
 PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN
 PENGADUAN ONLINE RAKYAT (LAPOR!)
 SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
 PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SP4N) DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KUNINGAN

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) DAN LAPOR! - SP4N SKPD, BADAN PUBLIK LAINNYA
 DAN KECAMATAN**

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	PPID DAN LAPOR! – SP4N	E-mail	No.Tlp
1	Sekretariat Daerah Kab.Kuningan	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	info@humas.kuningankab.go.id	(0232) - 871045
2	Sekretariat DPRD Kab.Kuningan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	info@dprd.kuningankab.go.id	(0232) 871882
3	Inspektorat Kab.Kuningan	Sekretaris	info@inspektorat.kuningankab.go.id	(0232)-871643
4	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sekretaris	bappedakuningan@gmail.com	(0232)-871788
5	Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah	Sekretaris	info@bpkad.kuningankab.go.id	(0232)-871045
6	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris	bkd_kuningan@yahoo.com	(0232)-871863
7	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sekretaris	info@bakesbangpol.kuningankab.go.id	(0232)-872678
8	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Sekretaris	info@balopenda.kuningankab.go.id	(0232)-871620
9	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kepala Pelaksana	bpbdkab.kuningan@yahoo.co.id	(0232)-876233

10	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Sekretaris	info@dpmptsp.kuningankab.go.id	(0232)-8882858
11	Dinas Lingkungan Hidup	Sekretaris	info@dlh.kuningankab.go.id	(0232) 874655
12	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Sekretaris	bkbpp_kuningan@yahoo.co.id	(0232)-871444
13	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Sekretaris	info@bkp2.kuningankab.go.id	(0232)-871046
14	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian	Sekretaris	info@disperindag.kuningankab.go.id	(0232)-871132
15	Dinas Perhubungan	Sekretaris	info@dishub.kuningankab.go.id	(0232)-871009
16	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Sekretaris	info@disarsipus.kuningankab.go.id	
17	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Sekretaris	disdukcapilkuningan@yahoo.com	(0232)-873969
18	Dinas Perikanan dan Peternakan	Sekretaris	distanakankuningan@gmail.com	(0232)-874559
19	Dinas Komunikasi dan Informatika	Sekretaris	diskominfo@kuningankab.go.id	0323-871142
20	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Sekretaris	info@dpupr.kuningankab.go.id	(0232)-876146
21	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	Sekretaris	info@disporapar.kuningankab.go.id	0232 - 871278
22	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Sekretaris	info@dp3.kuningankab.go.id	0232 - 871607
23	Dinas Kesehatan	Sekretaris	dinkeskabkuningan@yahoo.co.id	(0232)-871149
24	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sekretaris	info@dpmd.kuningankab.go.id	0232-871502
25	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekretaris	disdikporakuningan@gmail.com	(0232)-875905
26	Dinas Sosial	Sekretaris	info@dinsos-p3a.kuningankab.go.id	(0232)-8902856
27	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Sekretaris	naker.kuningan[at]yahoo.com	(0232)-871661
28	Satuan Polisi Pamong Praja	Sekretaris	satpolppkuningan@gmail.com	(0232)-871261
29	Komisi Pemilihan Umum Kuningan	Sekretaris	info@kpu-kuningankab.go.id	(0232)-871124
30	RSUD 45 Kuningan	Kabag TU dan Keuangan	rumahsakit45@yahoo.com	(0232)-871885

31	RSUD Linggajati	Kabag TU dan Keuangan	info@rsud-linggarjati.kuningankab.go.id	(0232)-614885
32	Perumda Tirta Kamuning	Kepala Divisi Pelayanan dan Pemasaran	info@pdamkuningan.co.id	(0232) 87-3927
33	Perumda Aneka Usaha	Sekretaris	darmaputra@pdaukuningan.com	(0232)-8881389
34	Bank Kuningan	Sekretaris	Bankkuningan.com	(0232)-8880208
35	Kecamatan Kuningan	Sekretaris	info@kec-kuningan.kuningankab.go.id	(0232)-871177
36	Kecamatan Kramatmulya	Sekretaris	info@kec-kramatmulya.kuningankab.go.id	(0232)-876318
37	Kecamatan Nusaherang	Sekretaris	info@kec-nusaherang.kuningankab.go.id	(0232)-8894712
38	Kecamatan Garawangi	Sekretaris	info@kec-garawangi.kuningankab.go.id	(0232)-874706
39	Kecamatan Mandirancan	Sekretaris	info@kec-mandirancan.kuingankab.go.id	(0231)-3361069
40	Kecamatan Ciniru	Sekretaris	info@kec-ciniru.kuningankab.go.id	(0232)-876 253
41	Kecamatan Luragung	Sekretaris	info@kec-luragung.kuningankab.go.id	(0232)-876256
42	Kecamatan Kadugede	Sekretaris	kkadugede@gmail.com	(0232)-871884
43	Kecamatan Ciawigebang	Sekretaris	info@kec-ciawigebang.kuningankab.go.id	(0232)-878443
44	Kecamatan Cidahu	Sekretaris	info@kec-cidahu.kuningankab.go.id	(0232)-876 253
45	Kecamatan Cibingbin	Sekretaris	info@kec-cibingbin.kuningankab.go.id	(0232)-6003471
46	Kecamatan Japara	Sekretaris	info@kec-japara.kuningankab.go.id	(0232)-616364
47	Kecamatan Kalimanggis	Sekretaris	info@kec-kalimanggis.kuningankab.go.id	-
48	Kecamatan Cipicung	Sekretaris	info@kec-cipicung.kuningankab.go.id	-
49	Kecamatan Ciwaru	Sekretaris	kec.ciwaru@gmail.com	-
50	Kecamatan Jalaksana	Sekretaris	info@kec-jalaksana.kuningankab.go.id	-
51	Kecamatan Lebakwangi	Sekretaris	info@kec-lebakwangi.kuningankab.go.id	(0232)-876254
52	Kecamatan Darma	Sekretaris	info@kec-darma.kuningankab.go.id	(0232)-8880107

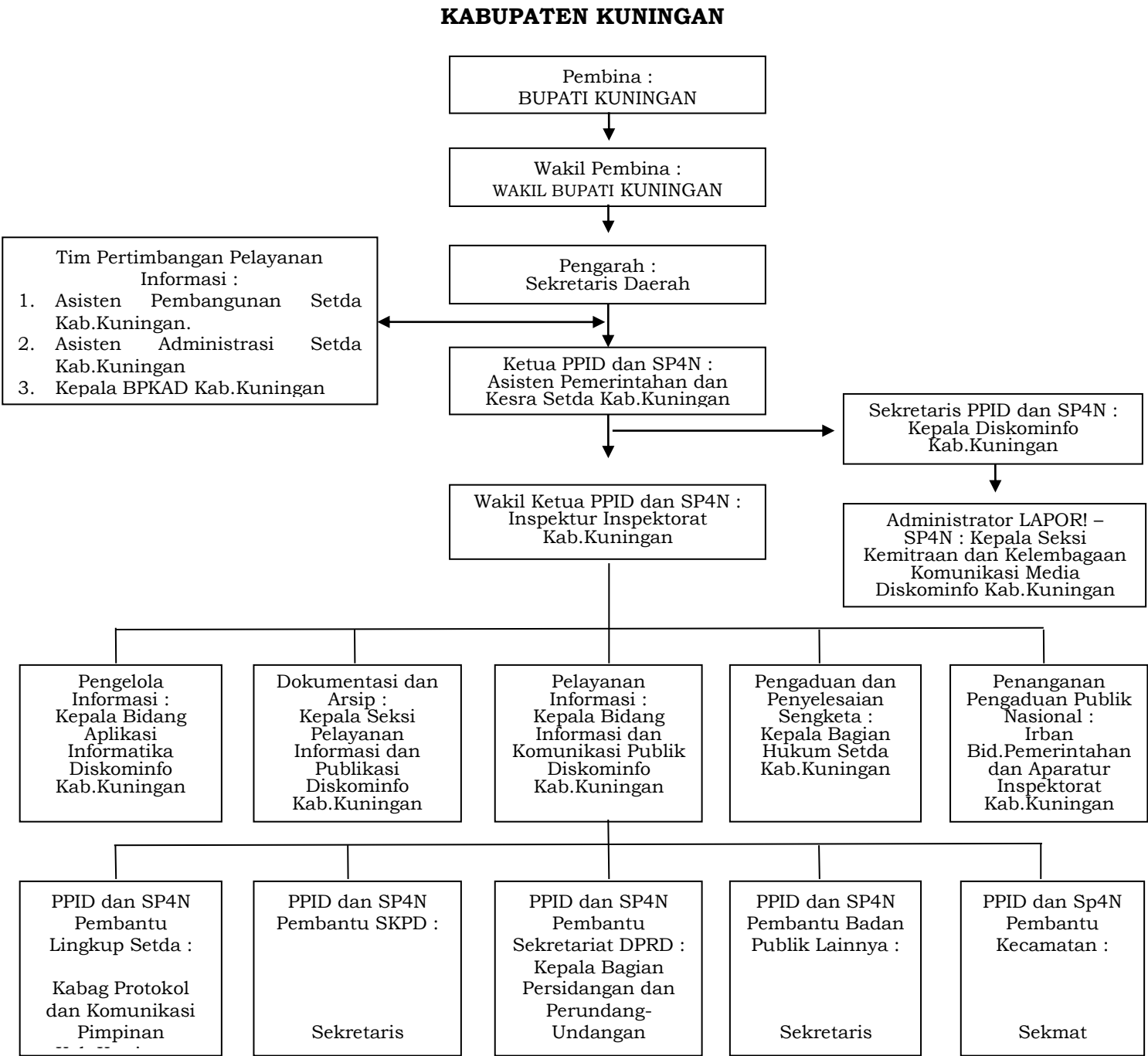
53	Kecamatan Pancalang	Sekretaris	info@kec-pancalang.kuningankab.go.id	(0232)-615062
54	Kecamatan Sindangagung	Sekretaris	info@kec-sindangagung.kuningankab.go.id	(0232)-8877430
55	Kecamatan Cigugur	Sekretaris	info@kec-cigugur.kuningankab.go.id	(0232)-874005
56	Kecamatan Cilimus	Sekretaris	info@kec-cilimus.kuningankab.go.id	(0232)-613014
57	Kecamatan Cibeureum	Sekretaris	info@kec-cibeureum.kuningankab.go.id	-
58	Kecamatan Pasawahan	Sekretaris	info@kec-pasawahan.kuningankab.go.id	-
59	Kecamatan Cilebak	Sekretaris	info@kec-cilebak.kuningankab.go.id	-
60	Kecamatan Cimahi	Sekretaris	info@kec-cimahi.kuningankab.go.id	-
61	Kecamatan Selajambe	Sekretaris	info@kec-selajambe.kuningankab.go.id	-
62	Kecamatan Cigandamekar	Sekretaris	info@kec-cigandamekar.kuningankab.go.id	(0232)-86172873
63	Kecamatan Karangkencana	Sekretaris	info@kec-karangkencana.kuningankab.go.id	-
64	Kecamatan Hantara	Sekretaris	info@kec-hantara.kuningankab.go.id	-
65	Kecamatan Subang	Sekretaris	info@kec-subang.kuningankab.go.id	(0232)-876250
66	Kecamatan Maleber	Sekretaris	info@kec-maleber.kuningankab.go.id	-

**BUPATI KUNINGAN,**

ACEP PURNAMA

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR : 487/KPTS.147-DISKOMINFO/2021
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAR (LAPOR!) SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SP4N) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

STRUKTUR PPID DAN LAPOR! - SP4N KABUPATEN, SKPD, BADAN PUBLIK LAINNYA DAN KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN



BUPATI KUNINGAN,

ACEP PURNAMA

