



**WALIKOTA CILEGON
PROVINSI BANTEN**

KEPUTUSAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR : 400.10.4/Kep.137-Diskominfo/2026

TENTANG

LEMBAGA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KOTA CILEGON

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas, efektif, efisien, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa, maka perlu menetapkan Lembaga pengelola Informasi Publik Pemerintah Kota Cilegon;
- b. bahwa Keputusan Walikota Cilegon Nomor : 420.05/Kep.69.Diskominfo/2023 tentang Penetapan Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon, perlu dievaluasi dan ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Lembaga Pengelola Informasi Publik Pemerintah Kota Cilegon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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 ...

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 72);
8. Peraturan Daerah Cilegon Nomor 1 Tahun 2015 tentang Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Nomor 86);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Lembaga Pengelola Informasi Publik Pemerintah Kota Cilegon, dengan susunan personalia dan bagan struktur tercantum dalam Lampiran Keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Tugas Lembaga Pengelola Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, sebagai berikut:

a. Pembina ...

a. Pembina

melakukan pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelolaan layanan Informasi Publik di Pemerintah Daerah.

b. Atasan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

1. menyusun arah kebijakan pengelolaan Informasi Publik;
2. menyelesaikan Keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
3. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik Pemerintah Daerah di Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, Komisi Informasi kabupaten atau kota dan/atau di lembaga peradilan; dan
4. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan Informasi Publik.

c. Penanggung Jawab

1. memimpin seluruh pelaksanaan kegiatan pengelolaan Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya;
2. melakukan pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan layanan Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya;
3. memberikan persetujuan tertulis terhadap usulan Daftar Informasi Publik dan informasi yang dikecualikan di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya; dan
4. menjamin ketersediaan sarana layanan dan akselerasi Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

d. PPID

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
2. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan pelayanan Informasi Publik;
4. melakukan verifikasi Permohonan Informasi Publik;
5. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
6. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;

7. melakukan ...

7. melakukan pengelolaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 8. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
 9. memberikan jawaban atas permintaan Informasi Publik;
 10. menugaskan PPID Pelaksana dan PPID Pelaksana UKE II untuk menyusun Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta dengan jawabannya;
 11. mengusulkan tim penyelesaian Sengketa Informasi Publik untuk ditetapkan dalam surat kuasa dari Atasan PPID; dan
 12. melakukan sosialisasi pengelolaan layanan Informasi Publik kepada internal Kementerian dan masyarakat.
- e. Tim Pertimbangan
1. merumuskan pertimbangan tertulis dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, dan penyusunan informasi yang dikecualikan;
 2. memberikan pertimbangan dalam penanganan Keberatan informasi;
 3. menganalisa dan memberikan pertimbangan tertulis atas Sengketa Informasi Publik; dan
 4. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik bersama PPID.
- f. PPID Pelaksana
1. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 2. mengoordinasikan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik sesuai dengan kewenangannya;
 3. menunjuk Petugas Pelayanan Informasi Publik pada setiap unit kerja;
 4. menyusun Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta jawabannya, untuk diusulkan kepada PPID;
 5. mengoordinasikan usulan Daftar Informasi Publik di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya untuk mendapatkan persetujuan Penanggung Jawab sebelum disampaikan kepada PPID;
 6. mengoordinasikan usulan informasi yang dikecualikan di unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya untuk mendapatkan persetujuan Penanggung Jawab sebelum dilakukan uji konsekuensi bersama PPID dan Tim Pertimbangan;
 7. memberikan ...

7. memberikan informasi kepada PPID mengenai status dan langkah percepatan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik;
 8. menyusun laporan layanan Informasi Publik setiap 3 (tiga) bulan kepada Penanggung Jawab dan PPID;
 9. melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;
 10. menyediakan sarana layanan Informasi Publik berbasis sistem elektronik dan nonelektronik;
 11. menyampaikan, meminta, mengelola dan menyimpan Informasi Publik dari dan/atau kepada anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 12. mengoordinasikan Informasi Publik dari dan/atau kepada anggota DPRD untuk ditetapkan sebagai Daftar Informasi Publik yang dapat diakses oleh masyarakat.
- g. Petugas Pelayanan Informasi Publik
1. menyiapkan keperluan PPID, PPID Pelaksana dalam proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan pelayanan Informasi Publik;
 2. menjadi admin pada Sistem Informasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik;
 3. membantu Pemohon Informasi Publik untuk mengisi formulir Permintaan Informasi Publik;
 4. menerima Permintaan Informasi Publik dan memastikan kelengkapan Permintaan Informasi Publik yang disampaikan secara langsung di ruang layanan Informasi Publik; dan
 5. melaporkan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik kepada PPID, PPID Pelaksana sesuai dengan penugasannya.

KETIGA : Wewenang Lembaga Pengelola Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, sebagai berikut:

- a. Pembina menetapkan:
1. Sekretaris Daerah sebagai Atasan PPID;
 2. Penanggung Jawab pengelolaan layanan Informasi publik pada Perangkat Daerah masing-masing;
 3. PPID;
 4. Tim Pertimbangan;
 5. PPID Pelaksana; dan
 6. Petugas Pelayanan Informasi Publik.

b. Atasan ...

b. Atasan PPID

1. memberikan tanggapan atas Keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
2. menunjuk PPID, Tim Pertimbangan, dan PPID Pelaksana untuk mewakili Pemerintah Daerah dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, Komisi Informasi kabupaten atau kota dan/atau di lembaga peradilan;
3. menetapkan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk membantu dalam proses pengelolaan Informasi Publik;
4. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik di Pemerintah Daerah; dan
5. memastikan komitmen Penanggung Jawab untuk melaksanakan pengelolaan Informasi Publik..

c. Penanggung Jawab

1. menetapkan usulan Daftar Informasi Publik dan usulan informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID; dan
2. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya.

d. PPID

1. menetapkan kebijakan teknis layanan Informasi Publik;
2. menetapkan laporan layanan Informasi Publik;
3. meminta dan memperoleh Informasi Publik dari PPID Pelaksana, serta meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dalam melaksanakan pengelolaan layanan Informasi Publik;
4. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, berdasarkan persetujuan Atasan PPID;
5. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis dalam hal Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;

6. menugaskan ...

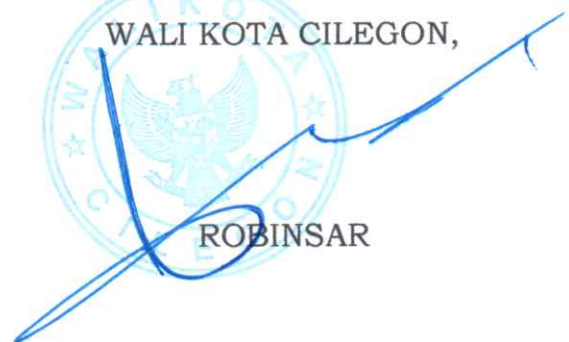
6. menugaskan PPID Pelaksana untuk menyusun, mengelola dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 7. menetapkan Pertanyaan Umum atas Permintaan Informasi Publik beserta jawabannya; dan
 8. menetapkan strategi dan metode pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- e. Tim Pertimbangan
1. menugaskan pejabat struktural/fungsional/staf yang berkompeten untuk memberikan pertimbangan dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, penyusunan informasi yang dikecualikan dan penyusunan tanggapan Keberatan informasi; dan
 2. memberikan masukan kepada Atasan PPID perihal langkah hukum yang diperlukan dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- f. PPID Pelaksana
1. menanggapi dan menyediakan Informasi Publik sesuai Permintaan Informasi Publik;
 2. mengoordinasikan percepatan tindak lanjut Permintaan Informasi Publik, tanggapan Keberatan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 3. mengoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik dan/atau informasi yang dikecualikan; dan
 4. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi, serta pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja pengelolaan Informasi Publik.
- g. Petugas Pelayanan Informasi Publik
1. menyampaikan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan berkala kepada Pemohon Informasi Publik; dan
 2. menyampaikan jawaban atas Pertanyaan Umum yang telah ditetapkan kepada Pemohon Informasi Publik dengan persetujuan PPID.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Lembaga Pengelola Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon.

KELIMA ...

- KELIMA : Dengan ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini, maka Keputusan Wali Kota Cilegon Nomor : 420.05/Kep.69.Diskominfo/2023 tentang Penetapan Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 13 April 2026
WALI KOTA CILEGON,



ROBINSAR

Tembusan:

1. Yth. Ketua DPRD Kota Cilegon;
2. Yth. Inspektur Kota Cilegon;
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR :400.10.4/Kep.137-Diskominfo/2026

TENTANG

LEMBAGA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH
KOTA CILEGON

I. SUSUNAN PERSONALIA LEMBAGA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KOTA CILEGON

- Pembina : 1. Wali Kota Cilegon
2. Wakil Wali Kota Cilegon
- Atasan PPID : Sekretaris Daerah Kota Cilegon
- Penanggung Jawab : 1. Sekretaris DPRD
2. Inspektur Daerah
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
4. Kepala Dinas Kesehatan
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
6. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
7. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
9. Kepala Dinas Sosial
10. Kepala Dinas Tenaga Kerja
11. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
13. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
14. Kepala Dinas Perhubungan
15. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian
16. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
17. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
18. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
19. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
20. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
21. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
22. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Roset dan Inovasi Daerah
23. Kepala Badan Pengelola Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah
24. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
25. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
26. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
27. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon
28. Camat Cibeber
29. Camat Purwakarta
30. Camat Ciwandan
31. Camat Citangkil
32. Camat Cilegon

33. Camat Jombang
34. Camat Gerogol
35. Camat Pulomerak
36. Lurah Cibeber Kecamatan Cibeber
37. Lurah Kedaleman Kecamatan Cibeber
38. Lurah Kalitimbang Kecamatan Cibeber
39. Lurah Karang Asem Kecamatan Cibeber
40. Lurah Bulakan Kecamatan Cibeber
41. Lurah Cikera Kecamatan Cibeber
42. Lurah Purwakarta Kecamatan Purwakarta
43. Lurah Pabean kecamatan Purwakarta
44. Lurah Kebon Dalem Kecamatan Purwakarta
45. Lurah Ramanuju Kecamatan Purwakarta
46. Lurah Tegal Bunder Kecamatan Purwakarta
47. Lurah Kotabumi Kecamatan Purwakarta
48. Lurah Kubangsari Kecamatan Ciwandan
49. Lurah Banjar Negara Kecamatan Ciwandan
50. Lurah Tegal Ratu Kecamatan Ciwandan
51. Lurah Gunung Sugih Kecamatan Ciwandan
52. Lurah Kepuh Kecamatan Ciwandan
53. Lurah Randakari Kecamatan Ciwandan
54. Lurah Citangkil Kecamatan Citangkil
55. Lurah Taman Baru Kecamatan Citangkil
56. Lurah Kebonsari Kecamatan Citangkil
57. Lurah Lebak Denok Kecamatan Citangkil
58. Lurah Samangraya Kecamatan Citangkil
59. Lurah Deringo Kecamatan Citangkil
60. Lurah Warnasari Kecamatan Citangkil
61. Lurah Ciwaduk Kecamatan Cilegon
62. Lurah Ciwedus Kecamatan Cilegon
63. Lurah Ketileng Kecamatan Cilegon
64. Lurah Bendungan Kecamatan Cilegon
65. Lurah Bagendung Kecamatan Cilegon
66. Lurah Jombang Wetan Kecamatan Jombang
67. Lurah Masigit Kecamatan Jombang
68. Lurah Sukmajaya Kecamatan Jombang
69. Lurah Panggungrawi Kecamatan Jombang
70. Lurah Gedong Dalem Kecamatan Jombang
71. Lurah Kotasari Kecamatan Gerogol
72. Lurah Gerem Kecamatan Gerogol
73. Lurah Gerogol Kecamatan Gerogol
74. Lurah Rawa Arum Kecamatan Gerogol
75. Lurah Suralaya Kecamatan Pulomerak
76. Lurah Lebak Gede Kecamatan Pulomerak
77. Lurah Mekarsari Kecamatan Pulomerak
78. Lurah Tamansari Kecamatan Pulomerak

PPID : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Tim Pertimbangan : 1. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan Daerah
3. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum

PPID Pelaksana : 1. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretrariat Daerah

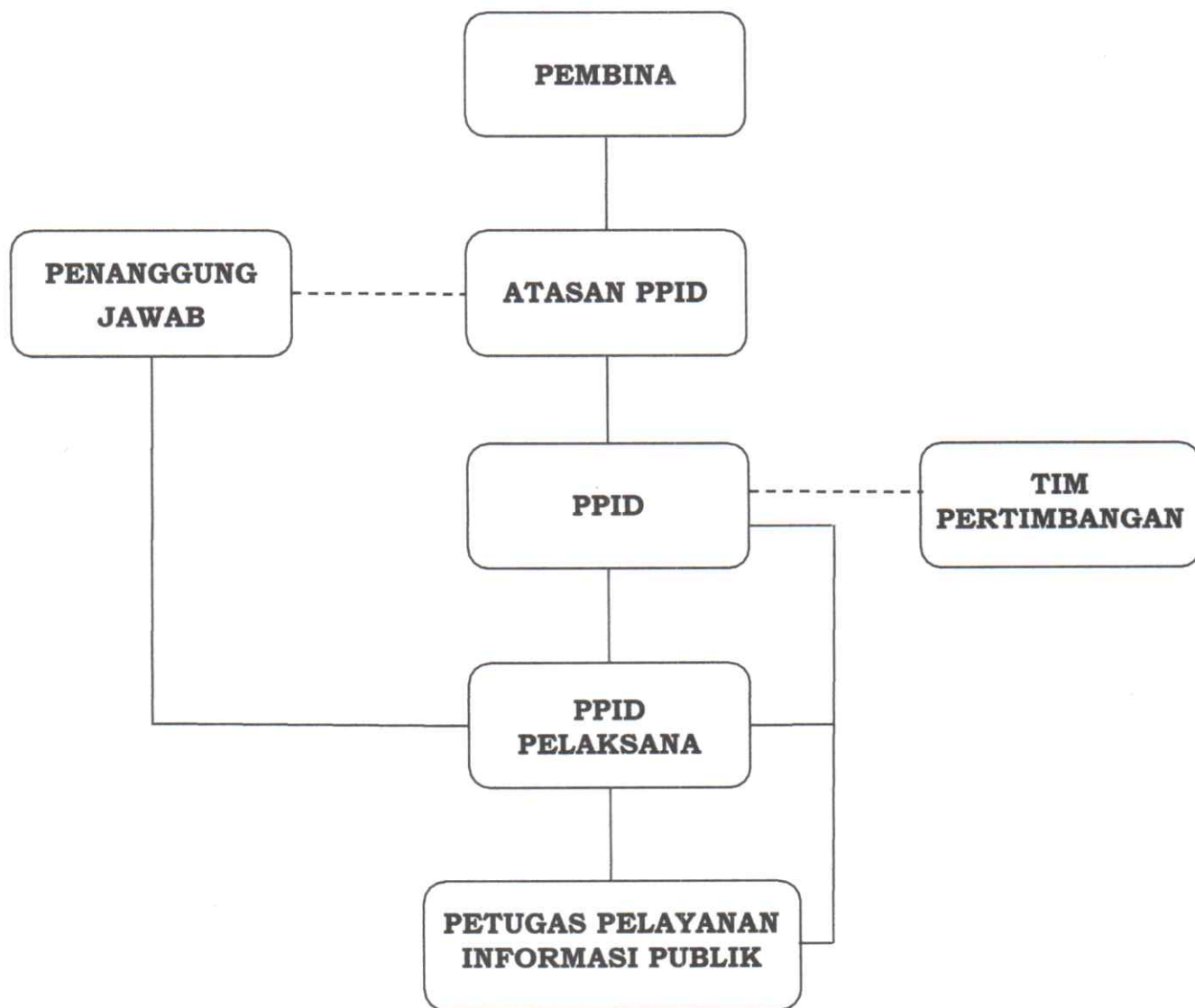
2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD
3. Sekretaris Inspektorat Daerah
4. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
5. Sekretaris Dinas Kesehatan
6. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
7. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
8. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
9. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
10. Sekretaris Dinas Sosial
11. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja
12. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
13. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
14. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
15. Sekretaris Dinas Perhubungan
16. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian
17. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
18. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
19. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
20. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
21. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
22. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan
23. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Roset dan Inovasi Daerah
24. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah
25. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
26. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
27. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
28. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan, serta Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon
29. Sekretaris Kecamatan Cibeber
30. Sekretaris Kecamatan Purwakarta
31. Sekretaris Kecamatan Ciwandan
32. Sekretaris Kecamatan Citangkil
33. Sekretaris Kecamatan Cilegon
34. Sekretaris Kecamatan Jombang
35. Sekretaris Kecamatan Gerogol
36. Sekretaris Kecamatan Pulomerak
37. Sekretaris Kelurahan Cibeber Kecamatan Cibeber
38. Sekretaris Kelurahan Kedaleman Kecamatan Cibeber
39. Sekretaris Kelurahan Kalitimbang Kecamatan Cibeber
40. Sekretaris Kelurahan Karang Asem Kecamatan Cibeber
41. Sekretaris Kelurahan Bulakan Kecamatan Cibeber
42. Sekretaris Kelurahan Cikera Kecamatan Cibeber
43. Sekretaris Kelurahan Purwakarta Kecamatan Purwakarta

44. Sekretaris Kelurahan Pabean kecamatan Purwakarta
45. Sekretaris Kelurahan Kebon Dalem Kecamatan Purwakarta
46. Sekretaris Kelurahan Ramanuju Kecamatan Purwakarta
47. Sekretaris Kelurahan Tegal Bunder Kecamatan Purwakarta
48. Sekretaris Kelurahan Kotabumi Kecamatan Purwakarta
49. Sekretaris Kelurahan Kubangsari Kecamatan Ciwandan
50. Sekretaris Kelurahan Banjar Negara Kecamatan Ciwandan
51. Sekretaris Kelurahan Tegal Ratu Kecamatan Ciwandan
52. Sekretaris Kelurahan Gunung Sugih Kecamatan Ciwandan
53. Sekretaris Kelurahan Kepuh Kecamatan Ciwandan
54. Sekretaris Kelurahan Randakari Kecamatan Ciwandan
55. Sekretaris Kelurahan Citangkil Kecamatan Citangkil
56. Sekretaris Kelurahan Taman Baru Kecamatan Citangkil
57. Sekretaris Kelurahan Kebonsari Kecamatan Citangkil
58. Sekretaris Kelurahan Lebak Denok Kecamatan Citangkil
59. Sekretaris Kelurahan Samangraya Kecamatan Citangkil
60. Sekretaris Kelurahan Deringo Kecamatan Citangkil
61. Sekretaris Kelurahan Warnasari Kecamatan Citangkil
62. Sekretaris Kelurahan Ciwaduk Kecamatan Cilegon
63. Sekretaris Kelurahan Ciwedus Kecamatan Cilegon
64. Sekretaris Kelurahan Ketileng Kecamatan Cilegon
65. Sekretaris Kelurahan Bendungan Kecamatan Cilegon
66. Sekretaris Kelurahan Bagendung Kecamatan Cilegon
67. Sekretaris Kelurahan Jombang Wetan Kecamatan Jombang
68. Sekretaris Kelurahan Masigit Kecamatan Jombang
69. Sekretaris Kelurahan Sukmajaya Kecamatan Jombang
70. Sekretaris Kelurahan Panggungrawi Kecamatan Jombang
71. Sekretaris Kelurahan Gedong Dalem Kecamatan Jombang
72. Sekretaris Kelurahan Kotasari Kecamatan Gerogol
73. Sekretaris Kelurahan Gerem Kecamatan Gerogol
74. Sekretaris Kelurahan Gerogol Kecamatan Gerogol
75. Sekretaris Kelurahan Rawa Arum Kecamatan Gerogol
76. Sekretaris Kelurahan Suralaya Kecamatan Pulomerak
77. Sekretaris Kelurahan Lebak Gede Kecamatan Pulomerak
78. Sekretaris Kelurahan Mekarsari Kecamatan Pulomerak
79. Sekretaris Kelurahan Tamansari Kecamatan Pulomerak

Petugas Pelayanan

- Informasi Publik :
1. Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional atau Staf di bidang Informasi dan Komunikasi Publik
 2. Pranata Humas pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 3. Pranata Komputer pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

II. BAGAN STRUKTUR LEMBAGA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH
KOTA CILEGON



WALI KOTA CILEGON,
ROBINSAR