PEMERINTAH KABUPATEN BREBES

KECAMATAN KETANGGUNGAN

Jl. A. Yani No. 127 Telp (0283) 881002

KETANGGUNGAN 52263

KEPUTUSAN

CAMAT KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES

NOMOR : / TAHUN 2021

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KETANGGUNGAN

CAMAT KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES

Menimbang a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Brebes Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dekomentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dekomentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes Tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dekomentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes;

Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

 2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pernerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nornor 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 Repiblik Indonesia Nomor 5679);

 MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES TENTANG PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan mengembangkan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Brebes;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Ditetapkan di Brebes Pada tanggal 15 April 2021CAMAT KETANGGUNGAN**URIP ROSIDIK ,SIP**Pembina Tk. I (IV/b)NIP 19651108 198607 1 001 |

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Brebes (Sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes;
3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Kabupaten Brebes;
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bersangkutan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES NOMOR : / TAHUN 2021 TENTANG PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
2. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan Informasi publik.
3. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
4. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes.
5. Menerima Pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
6. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
7. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari (PPID) Pebantu.
8. Pejabat Pengelola dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.
9. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik.
10. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
11. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait.
12. Melakukan Pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi.
13. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
14. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
15. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan ketentuan perundang-undngan.
16. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes.
17. Memberikan petimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informas serta mekanisme pemberian informasi.
18. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi.
19. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Kecamatan Ketanggungan Kabupaten Brebes.
20. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
21. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi.
22. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi.
23. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik.
24. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi.
25. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
26. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
27. Koordinator Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
28. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi.
29. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan infomasi
30. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik.
31. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi.
32. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanaan informasi publik.
33. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan Informasi publik.
34. Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
35. Melasanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi.
36. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik
37. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi.
38. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.
39. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.
40. Koordinator Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
41. Melaksanakan perencanaan program bidang pengadaan dan penyelesaian sengketa informasi.
42. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi.
43. Melaksankan verifikasi, laporan, dn rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi.
44. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Ditetapkan di Brebes Pada tanggal 15 April 2021CAMAT KETANGGUNGAN**URIP ROSIDIK ,SIP**Pembina Tk. I (IV/b)NIP 19651108 198607 1 001 |

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES NOMOR :

 / TAHUN 2021 TENTANG PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **JABATAN** |  | **NAMA** | **JABATAN DALAM DINAS** |
| 1. | Atasan PPID | : | URIP ROSIDIK. S.IP | CAMAT  |
| 2. | PPID Pembantu  | : | Drs. AHMAD MUALIF MARITO | Sekretaris Camat |
| 3. | Sekretaris | : | SUNARTI. SE | Kasi Kesahjeteraan Sosial |
| 4. | Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi1. Koordinator
2. Anggota
 | :: | Tuti Setyowati. SH1. Sodikin
2. Wahid
3. Topik
4. Iksana Riski Nugroho A.Md Akt
 | Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum |
| 5. | Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi 1. Koordinator
2. Anggota
 | :: | Uhtiyati. SE1. R. Supriyadi
2. Kusdina. SH
3. Sokheh. SE
4. Eko Novita
5. Torir
6. Suwitno
7. Tarnya
 | Kasi Pemerdayaan Masyarakat Desa |
| 6. | Bidang Penyelesaian sangketa informasi1. Koordiantor
2. Anggota
 | :: | Moh. Rifai. SE1. Darsono
2. Winardi
 | Kasi Ketentraman dan Ketertiban |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Ditetapkan di Brebes Pada tanggal 15 April 2021CAMAT KETANGGUNGAN**URIP ROSIDIK ,SIP**Pembina Tk. I (IV/b)NIP 19651108 198607 1 001 |

**STRUKTUR ORGANISASI**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**

**KECAMATAN KETANGGUNGAN KABUPATEN BREBES**

Atasan PPID Pembantu

PPID Pembantu

SEKRETARIS

Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi

Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Ditetapkan di Brebes Pada tanggal 15 April 2021CAMAT KETANGGUNGAN**URIP ROSIDIK ,SIP**Pembina Tk. I (IV/b)NIP 19651108 198607 1 001 |