



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
KECAMATAN PAGUYANGAN

Jln. Raya Paguyangan No.64 telp 432196
KODE POS 52276

KEPUTUSAN CAMAT PAGUYANGAN KABUPATEN BREBES
NOMOR : 024 / TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU
PADA KANTOR KECAMATAN PAGUYANGAN

CAMAT PAGUYANGAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di lingkungan Kantor Kecamatan Paguyangan;
- b. Bahwa Pejabat / Pegawai yang ditunjuk dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu ditetapkan dengan keputusan Camat Paguyangan.
- 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 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, Tambahn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasidan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeridan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Propinsi (Berita daerah Propinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 68);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 3 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahdaerah Kabupaten Brebes (Lembaran daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat / Pegawai tersebut pada lajur 2 (dua) lampiran I Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kantor Kecamatan Paguyangan Kabupaten Brebes.
- KEDUA** : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai mana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggungjawab kepada Camat Paguyangan.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Brebes
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Paguyangan
Pada tanggal : 1 Maret 2022



Tembusan : Kepada Yth :

1. Bupati Brebes;
2. Kepala Dinkominfotik Kabupaten Brebes;
3. Himpunan Surat Keputusan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN CAMAT PAGUYANGAN KAB.BREBES
NOMOR : 024/012 TAHUN 2022
TANGGAL : 1 MARET 2022

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU
DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN PAGUYANGAN KABUPATEN BREBES**

No	N A M A	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PPID
1	2	3	4
1.	Drs.HUSNI PRAMONO, AP, M.Si	Camat Paguyangan	Atasan PPID Pembantu
2.	AGUNG BUDIMAN, S.Sos	Sekretaris Camat	PPID Pembantu
3.	SRI UTAMI, S.AP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Sekretaris PPD Pembantu
4.	EWON SOSIAWAN,S.Sos	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu Bidang Pengelolaan, Pelayanan dan Sengketa Informasi
5.	SUGIYANTO, A.Md	Pengelola Program dan Laporan	PPID Pembantu Bidang Pengolah Data dan Dokumentasi



LAMPIRAN 2
 KEPUTUSAN CAMAT PAGUYANGAN KAB.BREBES
 NOMOR : 024/ TAHUN 2022
 TANGGAL : MARET 2022

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
 DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN PAGUYANGAN

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1	2	3
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu	a.Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kecamatan Paguyangan; b.Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi public sertamengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c.Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu	a.Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu b.Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan member pelayanan informasi public; c.Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d.Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait; e.Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan informasi dokumentasi; f.Menyediakan in formasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; g.Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang undangan; h.Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan peaturan perundang-undangan; i.Meminta dan memperoleh informasidari unit kerja di lingkungan Kantor Kecamatan Paguyangan; j.Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi, sertamekanisme pemberian informasi; k.Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi; l.Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantudan/atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Kantor Kecamatan Paguyangan
3.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu	a.Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi; b.Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi; c.Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik; d.Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; e.Melaksanakan monitoring, evaluasi dan

		<p>pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>f.Mengadmitrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi</p>
4.	PPID Pembantu Bidang Pengelolaan, Pelayanan dan Sengketa Informasi	<p>a.Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi serta penyelesaian sengketa informasi;</p> <p>b.Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan serta sengketa informasi;</p> <p>c.Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi pelayanan</p>
5.	PPID Pembantu Bidang Pengolah Data dan Dokumentasi	<p>a.Mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik;</p> <p>b.Melakukan klasifikasi jenis informasi;</p> <p>c.Mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.</p>



Camat Paguyangan

Drs. Husni Pramono, AP, M.Si
Pembina Tk. I

NIP. 19740727 199311 1 001