PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
KECAMATAN SALEM
Jl.P.Diponegoro Nomor. 53 Salem-Brebes – 52275
Email:kec.salem.brebes@gmail.com Website : https://salem.brebeskab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT SALEM

NOMOR: 060 / / IV /2024

TENTANG PENETAPAN ORGANISASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

KECAMATAN SALEM

CAMAT SALEM KABUPATEN BREBES,

Menimbang : a. Bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan/atau Badan Publik maka sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kecamatan Salem Tahun 2024;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Camat Kecamatan Salem tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kecamatan Salem Tahun 2024;

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

2. Undang-UndangNomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Brebes dengan mengubah Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifiksin Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 56);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 65);
14. Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes;
15. Peraturan Bupati Brebes Nomor 550 / 133 Tahun 2017 tentang Penetapan Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes;
16. Keputusan Bupati Brebes Nomor 050/064 Tahun 2011 tentang Penetapan Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan DokumentasiPembantu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Kecamatan Salem sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dantugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.

KETIGA : Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggungjawab kepada Camat Salem.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes dan anggaran Kecamatan Salem.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Salem
Pada tanggal : 16 April 2024

CAMAT SALEM
Selaku Atasan PPID Pembantu

ADHITYA TRIHATMOKO, S.STP, MM
Pembina
NIP 19850727 200312 1 003

Tembusan;disampaikankepada, Yth.:
1. Bupati Brebes;
2. Sekda Kab Brebes ;
3. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kab Brebes;
4. Arsip.

Lampiran I
Surat Keputusan Camat Salem
Nomor : 060 / /IV/2024
Tanggal : 16 April 2024

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU KECAMATAN SALEM KABUPATEN BREBES

No	NAMA PEJABAT	JABATAN KEDINASAN	JABATAN PPID
1	ADHITYA TRIHATMOKO, S.STP, MM	Camat Salem	Penanggungjawab / Atasan PPID Pembantu
2	KOKO KUSNANTO, S.Hut	Sekretaris Camat	Ketua
3	Drs. MOHAMAD AWALUDIN	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sekretaris
4	IDHAM NUGRAHA, S.IP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bid Pengelola Data Klasifikasi dan Informasi
5	DWI HERNAWATI, SE	Kasi Kesejahteraan Sosial	
6	SUCIPTO, A.Md	Pengelola Program dan Pelaporan	Bid Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
7	TASIKUN PILU TRIYANA, A.Md	Kord Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Bid Penyelesaian Sengketa dan Informasi

Ditetapkan di : Salem
Pada tanggal : 16 April 2024

CAMAT SALEM
Selaku Atasan PPID Pembantu

ADHITYA TRIHATMOKO, S.STP, MM
Pembina
NIP 19850727 200312 1 003

Lampiran II
Surat Keputusan Camat Salem
Nomor : 060/ /IV/2024
Tanggal : 16 April 2024

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KECAMATAN SALEM KABUPATEN BREBES

A. Tugas Penanggungjawab /Atasan PPID

1. Memutuskan dan mengevaluasi kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan kecamatan Salem, menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait management pengelolaan dan pelayanan informasi publik melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
3. Menyetujui penetapan daftar informasi yang dikecualikan;
4. Mengkoordinasikan pengajuan keberatan pemohon informasi, penyelesaian sengketa informasi yang dimintakan mediasi ke komisi informasi provinsi jawa tengah.

B. Tugas dan Fungsi Ketua dan Wakil Ketua PPID Pembantu

1. Tugas Ketua dan Wakil Ketua PPID Pembantu yaitu mengelola dan melayanai informasi publik serta dokumentasi di Satuan Kerja ;
2. Fungsi Ketua dan Wakil Ketua PPID Pembantu yaitu :
   a. Pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi publik di Satuan kerjanya;
   b. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan / atau informasi publik yang diperoleh di Satuan Kerjanya;
   c. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang dibukan untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
   d. Pengujian aksesilitas atau suatu informai publik;
   e. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi publik;
   f. Pelaksanaan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

C. Tugas dan Fungsi Sekretaris PPID Pembantu

1. Tugas Sekretaris yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi dan pelayanan informasi;
2. Fungsi Sekretaris PPID Pembantu :
   a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang ketua PPID Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bid Pengelola Data Klasifikasi dan Informasi dan Bid Penyelesaian Sengketa dan Informasi
   b. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
   c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi
   d. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi

D. Tugas dan fungsi Bid Pelayanan dan Dokumentasi Informasi

1. Tugas Bid Pelayanan dan Dokumentasi Informasi yaitu menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan atau memberikan pelayanan informasi kepada publik
2. Tugas Bid Pelayanan dan Dokumentasi Informasi yaitu :
   a. Pelaksananan perencanaan prgram di Bid Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
   b. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi
   c. Pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi publik
   d. Penyediaan informasidan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik
   e. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan onformasi publik

E. Tugas dan fungsi Bid Pengelola Data Klasifikasi dan Informasi

1. Tugas Bid Pengelola Data Klasifikasi dan Informasi yaitu mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi dan dokumentasi
2. Tugas Bid Pengelola Data Klasifikasi dan Informasi yaitu :
   a. Pelaksananan perencanaan prgram di Bid Pengelola Data Klasifikasi dan Informasi
   b. Pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi
   c. Invetarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi
   d. Penyusunan pertimbangan tertulius atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi

F. Tugas dan fungsi Bid Penyelesaian Sengketa dan Informasi

1. Tugas Bid Penyelesaian Sengketa dan Informasi melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik
2. Tugas Bid Penyelesaian Sengketa dan Informasi yaitu :
   a. Pelaksananan perencanaan prgram di Bid Penyelesaian Sengketa dan Informasi
   b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi
   c. Pelaksanaan verfiikasi, lpaoran dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi (administrasi, pelayanan, keuangan dan kerjasama)
   d. Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi

Ditetapkan di : Salem
Pada tanggal : 16 April 2024

CAMAT SALEM
Selaku Atasan PPID Pembantu

ADHITYA TRIHATMOKO, S.STP, MM
Pembina
NIP 19850727 200312 1 003