



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
KECAMATAN DOLOPO

Jl. Raya Dolopo No. 402 Telp (0351) 365866
Website : www.madiunkab.go.id Email: dolopo@madiunkab.go.id
D O L O P O 63174

**Keputusan Camat Dolopo
Nomor : 26 Tahun 2019**

Tentang

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
KANTOR KECAMATAN DOLOPO**

Camat Dolopo,

- Menimbang :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dengan dokumen yang lengkap, akurat, dan faktual serta disampaikan melalui media yang aksesibel;
 - c. bahwa agar pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Kantor Kecamatan Dolopo dapat berjalan dengan lancar, tertib, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kantor Kecamatan Dolopo;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Kantor Kecamatan Dolopo.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Bupati Madiun Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KANTOR KECAMATAN DOLOPO

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kantor Kecamatan Dolopo sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Dinas;

- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:
1. Atasan PPID mempunyai tugas memberikan arahan atas pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan Kantor Kecamatan Dolopo;
 2. Ketua bertugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
 3. Sekretaris bertugas mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan, dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi, dan peyanan informasi;
 5. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi bertugas mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi;
 6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi bertugas menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan/dan atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
 7. Pejabat Fungsional bertugas membantu PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumen di lingkungan badan publik.
- KETIGA : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA memiliki kewenangan untuk:
- a. Mengumpulkan informasi publik pada seluruh komponen Kantor Kecamatan Dolopo
 - b. Mengusulkan uji kompetensi Informasi Publik yang dikecualikan pada Kantor Kecamatan Dolopo kepada PPID Utama Kabupaten Madiun
 - c. Menetapkan informasi publik di lingkungan Kantor Kecamatan Dolopo meliputi :
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;

2. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta;
 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
 4. Informasi yang dikecualikan.
- d. Mengkoordinasikan ke PPID Utama Kabupaten Madiun terkait dengan permintaan informasi publik yang ditujukan ke Kantor Kecamatan Dolopo

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Madiun pada Kantor Kecamatan Dolopo

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di MADIUN
pada tanggal 31 Desember 2019

CAMAT DOLOPO



HERY FAJAR NUGROHO, S.Sos, M.Si

Pembina

NIP 19720524 199703 1 004

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KANTOR KECAMATAN DOLOPO**

No.	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1	Atasan PPID	Camat
2	Ketua	Sekretaris Camat
3	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kasi Pelayanan b. Pengolah Data Pelayanan c. Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi a. Koordinator b. Anggota	a. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan b. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan c. Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi a. Koordinator b. Anggota	a. Sekretaris Camat b. Kasi Pelayanan c. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan d. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum e. Kasi Tata Pemerintahan Desa/Kelurahan f. Kasi Kesejahteraan Sosial
7	Pejabat Fungsional	-

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 31 Desember 2019


CAMAT DOLOPO

HERY FAJAR NUGROHO, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP 19720524 199703 1 004