



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN KARANGSAMBUNG  
Jalan Karangsembung Km. 13, Kaligending, Karangsembung, Kebumen  
Email keckarangsembung@gmail.com  
website kec-karangsembung.kebumenkab.go.id Kode Pos 54353

---

KEPUTUSAN KECAMATAN KARANGSAMBUNG

KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR : 487.22 / /2023  
TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID)PELAKSANA PADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG  
KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2023

CAMAT KARANGSAMBUNG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi di Kabupaten Kebumen telah ditetapkan Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 489/568 tanggal 2 Oktober 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Karangsembung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonsia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentuka Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  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);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

9. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 30);
10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Karangsembung (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 122);

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Kecamatan Karangsembung Kabupaten Kebumen dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab mengelola data dan informasi publik sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing;
- KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 1 Februrari 2022

**CAMAT KARANGSAMBUNG  
SELAKU ATASAN PPID PELAKSANA**



**NURTAQWA SETYA BUDI, S.H.**

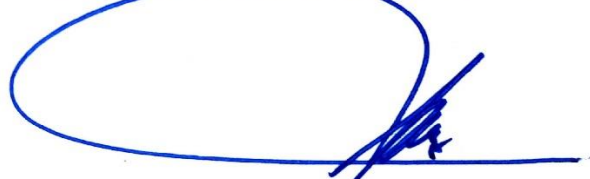
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650521 199203 1 009

Lampiran I : Camat Karangsembung  
Kabupaten Kebumen  
Nomor : 487.22 / / 2023  
Tanggal :

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PELAKSANAPADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG  
KABUPATEN KEBUMEN**

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID Pelaksana	Camat Karangsembung Kabupaten Kebumen
2.	PPID Pelaksana/ Ketua	Sekretaris Camat Karangsembung Kabupaten Kebumen
3.	Sekretaris	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
4.	Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip serta Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	
	Koordinator Anggota	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  1. Kasi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial 2. Kasi PM 3. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

**CAMAT KARANGSAMBUNG  
SELAKU ATASAN PPID PELAKSANA**



**NURTAQWA SETYA BUDI, S.H.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19650521 199203 1 009

Lampiran II : Camat Karangsembung  
Kabupaten Kebumen  
Nomor : 487.22 / / 2023  
Tanggal :

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PELAKSANA PADA KECAMATAN KARANGSAMBUNG  
KABUPATEN KEBUMEN**

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
  - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kecamatan Karangsembung Kabupaten Kebumen
  - b. menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
  - c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2. PPID Pelaksana, bertugas:
  - a. mengklasifikasi informasi yang terdiri:
    - 1). Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;2).
    - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
    - 3). Informasi yang wajib tersedia setiap saat;4).
    - Informasi yang dikecualikan.
  - b. memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
  - d. mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.
  - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya
  - f. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya
  - g. menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat
  - h. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama, dan;
  - i. memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala

PPID Pelaksana bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Dinas Komunikasi dan Informastika Kabupaten Kebumen.

Dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana bertanggung jawab kepada atasan PPID Pelaksana.

3. Sekretaris bertugas:

- a. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan;
- b. membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.

4. Anggota Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip serta Pengaduan dan Pelayanan Sengketa bertugas:

- a. melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
- b. mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
- c. membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
- d. pengelolaan arsi/dokumen informasi publik;
- e. menyiapkan informasi publik untuk diakses masyarakat;
- f. melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik;
- g. memberikan masukan kepada atasan PPID Pelaksana dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- h. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
- i. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik, dan;
- j. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

5. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi bertugas:

- a. membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
- b. menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- c. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- d. membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
- e. menyiapkan bahan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-government;
- f. mengembangkan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan;
- g. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi

CAMAT KARANGSAMBUNG  
SELAKU ATASAN PPID PELAKSANA



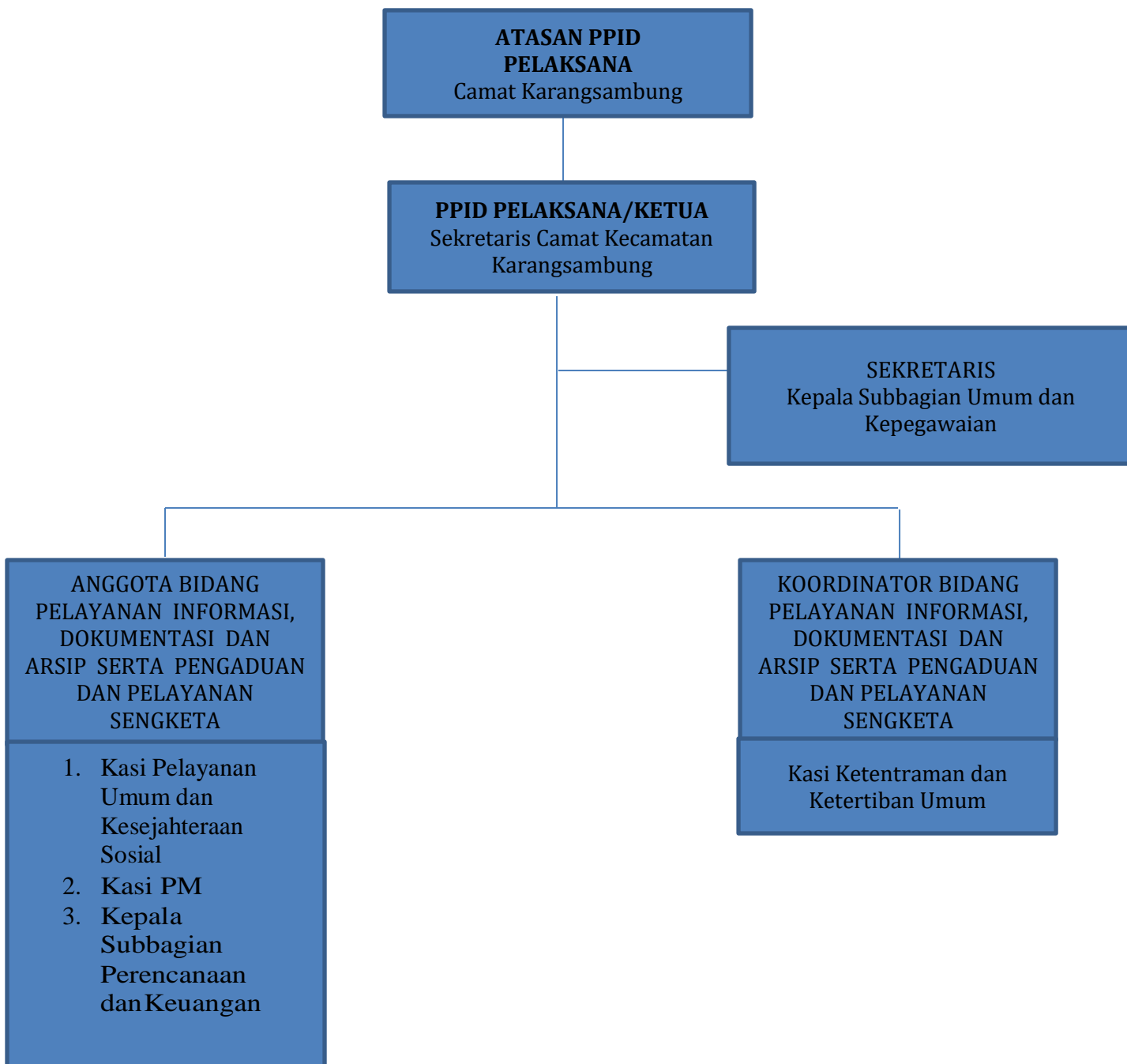
**NURTAQWA SETYA BUDI, S.H.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19650521 199203 1 009

Lampiran III : Camat Karangsembung  
Kabupaten Kebumen  
Nomor : 487.22 / / 2023  
Tanggal :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PELAKSANA KECAMATAN KARANGSAMBUNG  
KABUPATEN KEBUMEN



CAMAT KARANGSAMBUNG  
SELAKU ATASAN PPID PELAKSANA

**NURTAQWA SETYA BUDI, S.H.**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19650521 199203 1 009