



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN PULOKULON

Jalan Raya Panunggalan Nomor 100 Telp. (0292) 7621023
e-mail : pulokulon_kec@grobogan.go.id

PULOKULON (58181)

KEPUTUSAN
CAMAT PULOKULON
NOMOR : 487.22/13.1/III/2023

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN PULOKULON
CAMAT PULOKULON ,

- Menimbang : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Pulokulon;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Pulokulon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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);
7. 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 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan;
 12. Keputusan Bupati Grobogan Nomor : 487.22/315/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
 13. Keputusan Bupati Grobogan Nomor : 487.22/343/2018 tanggal 13 Juli 2018 tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di lingkup Pemerintah Kabupaten Grobogan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Pulokulon, dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Pulokulon sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini, terdiri dari Pengarah, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pengarah, merupakan atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kecamatan Pulokulon yang memiliki tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, dan merencanakan serta menetapkan jenis informasi, Standar Operasional Prosedur, Standar pelayanan publik di Kecamatan Pulokulon.
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, sebagai berikut :
 1. mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari :
 - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - d) informasi yang dikecualikan.
 2. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di Kecamatan Pulokulon;
 3. melaksanakan inventarisasi, penyimpanan, dan mengolah

- informasi dan dokumentasi menjadi bahan informasi publik pada Kecamatan Pulokulon;
4. menyediakan informasi dan dokumen yang berada dalam lingkup penguasaan Kecamatan Pulokulon;
 5. melayani permintaan informasi dan dokumentasi publik kepada pemohon terhadap Informasi yang tidak dikecualikan;
 6. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang berada dalam lingkup penguasaan Kecamatan Pulokulon;
 7. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
 8. mengarahkan Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Kecamatan Pulokulon; dan
 9. memberikan laporan pengelolaan dan pelayanan informasi Kecamatan Pulokulon kepada Pengarah (Atasan PPID Pembantu) dan PPID Utama secara berkala (6 bulan sekali).
- c. Sekretariat mempunyai tugas, mengagendakan, mendokumentasikan seluruh surat menyurat, tata administrasi dan dokumentasi photo kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi Kecamatan Pulokulon.
- d. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, sebagai berikut :
1. melaksanakan inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan data dan pengelolaan sistem Informasi dan Dokumentasi publik; dan
 2. membantu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, antara lain :
 - a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - c) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - d) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
 - e)
- e. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, sebagai berikut :
1. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 2. membantu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, antara lain :
 - a) merumuskan kebijakan strategis pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - b) merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia informasi publik.

- KETIGA : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini,
dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pulokulon
Pada tanggal : 2 Maret 2023



CAMAT PULOKULON

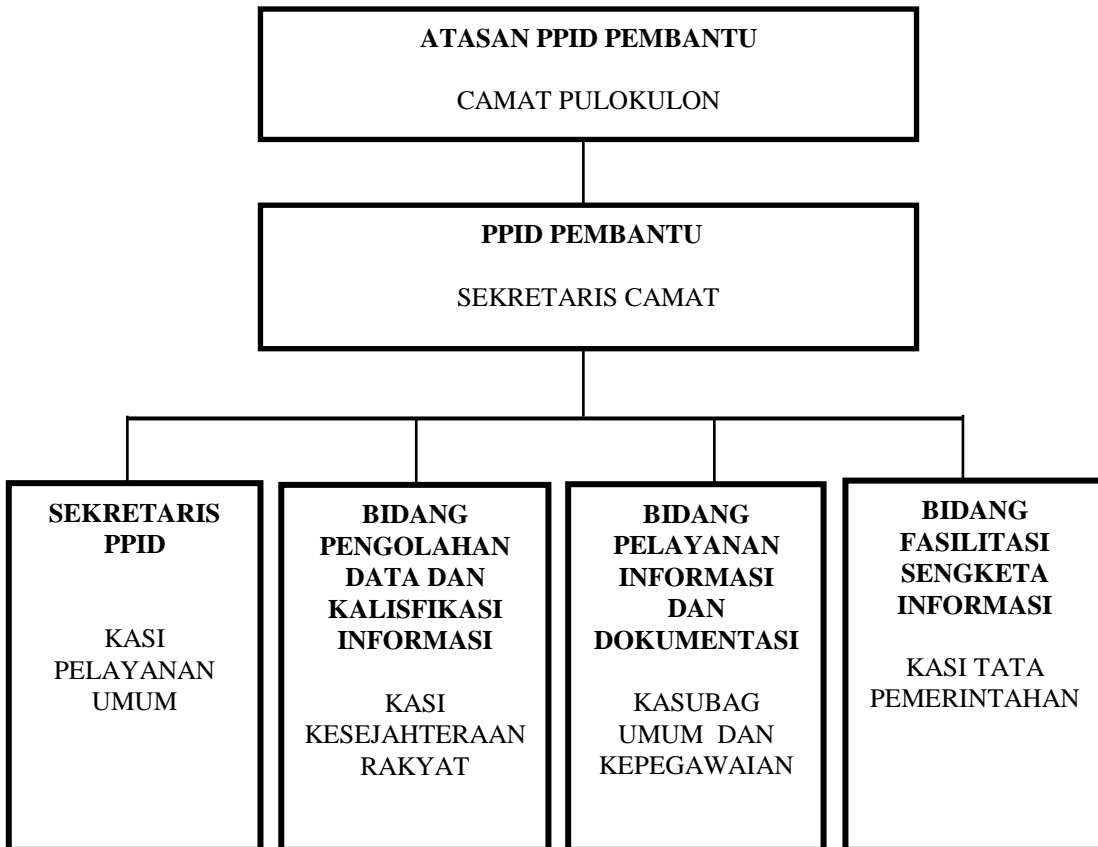
SUDARMOYO, S. Sos., M.H
NIP. 19631019 198803 1 001

Tembusan dikirim Yth:

1. Dinas Komunikasi dan Informatika;
2. Kepala Bagian Hukum Setda Karanganyar;
3. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN CAMAT PULOKULON
NOMOR : 487.22/ /III/2023
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN PULOKULON TAHUN 2023

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PEMBANTU
KANTOR KECAMATAN PULOKULON KABUPATEN GROBOGAN**



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN CAMAT PULOKULON
NOMOR : 487.22/ /III/2023
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN PULOKULON TAHUN 2023

**SUSUNAN PEJABAT
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PEMBANTU
KECAMATAN PULOKULON KABUPATEN GROBOGAN**

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Sudarmoyo, S.Sos.M.H	Camat Pulokulon	Atasan PPID Pembantu
2	Muji Purnomo, SE. M.M	Sekretaris Camat	PPID Pembantu
3	Marlina, SE	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris PPID
4	Sri Pujiwati, S.IP	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
5	Kasmi, S.Sos	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
6	Rhikhan Imran Nasukha, A.Md. PK	Kasi Tata Pemerintahan	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN CAMAT PULOKULON
NOMOR : 487.22/ /III/2023
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN PULOKULON TAHUN 2023

**SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT (PLID) PEMBANTU
KECAMATAN PULOKULON KABUPATEN GROBOGAN**


NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Dwi purwaningsih, A.Md	Plt. Kasubag Keuangan	Sekretaris
2	Sri Pujiwati, S.IP	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Subag Pengolah Data
3	Ahmad Burhanudin, S. Sos	Staf	Subag Umum
4	Feri Septidita	Staf	Subag Pelayanan Dokumentasi dan Infromasi
5	Didik Sisanto, S. Sos	Staf	Staf Administrasi



CAMAT PULOKULON

SUDARMOYO, S. Sos., M.H
NIP. 19681019 198803 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKCAM


MUJI PURNOMO, SE. M.M
NIP. 197110205 199311 1 002

Tembusan :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Grobogan;
2. Kepala Bagian Hukum Setda Grobogan;
3. Yang Bersangkutan.