

Lampiran I : Keputusan Camat Petanahan
Kabupaten Kebumen
Nomor : 400.7.28 / 25 / 2025
Tanggal : 16 Januari 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KEBUMEN**

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID Pelaksana	Camat Petanahan
2.	PPID Pelaksana/ Ketua	Sekretaris Camat Petanahan
3.	Sekretaris	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
4.	Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip serta Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	
	Koordinator	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
	Anggota	1. Paing 2. Saringah 3. Dwi Lestari
5.	Bidang Pengelolaan Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi	
	Koordinator	Kasi Tata Pemerintahan
	Anggota	1. Nastanginah 2. Agus Susanto 3. Haryanto 4. Ahmad Herijati Waluyo

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
CAMAT PETANAHAN
EKO PURWANTO

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

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kecamatan Petanahan 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 Kecamatan Petanahan 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.

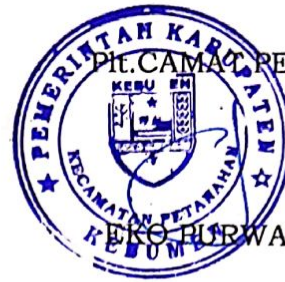
4. Anggota Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip serta Pengaduan dan Pelayanan Sengketa bertugas:

- 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 arsip/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;

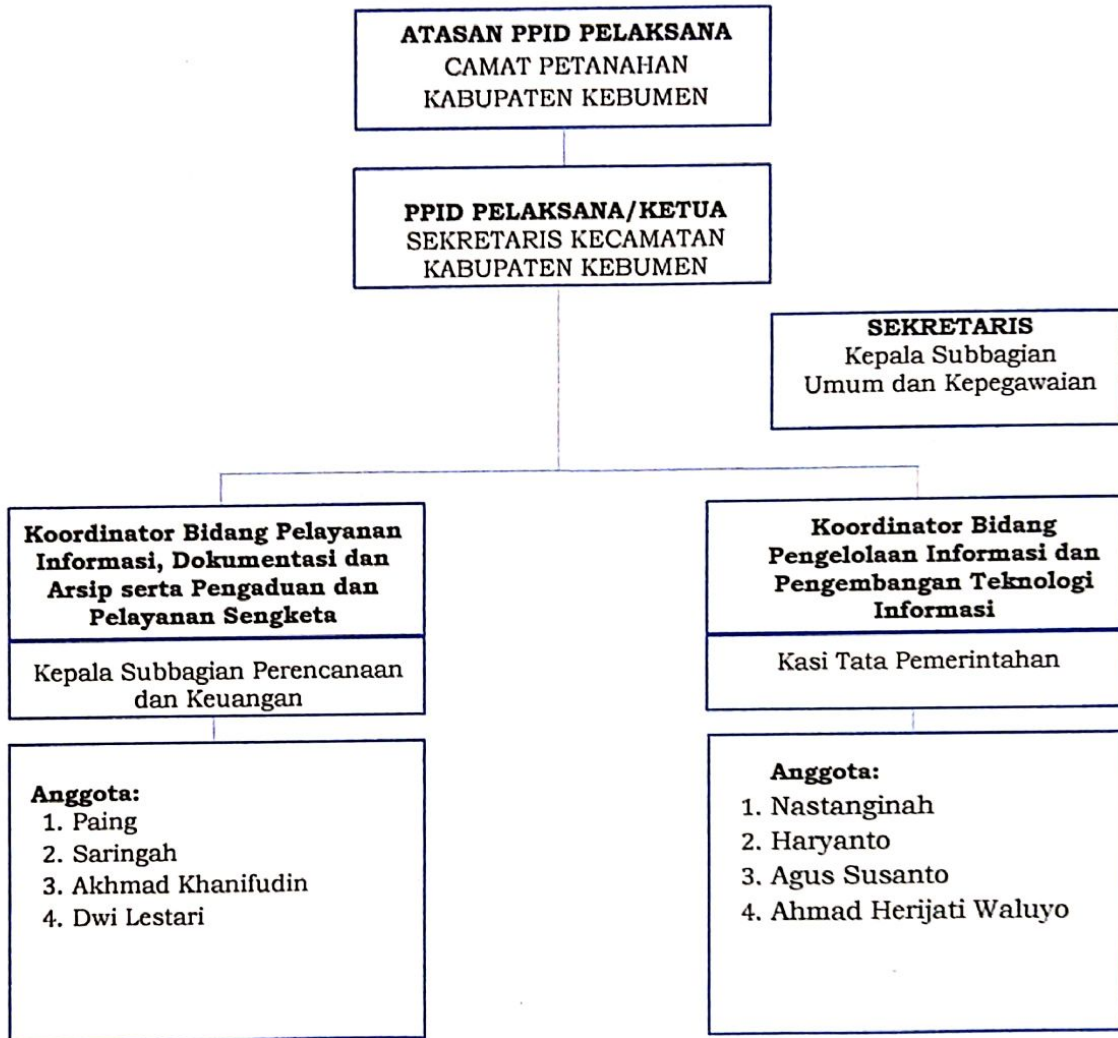
- f. mengembangkan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
- g. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi



Plt. CAMAT PETANAHAN

EKO PURWANTO

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



PE. CAMAT PETANAHAN



EKO PURWANTO