



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN KEBAKKRAMAT

Alamat : Jl. Solo – Sragen Km. 11 Telp. (0271) 646925 Kode Pos 57762
Website: kebakkramat.karanganyarkab.go.id Email: kebakkramat@karanganyarkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT KEBAKKRAMAT NOMOR : 500.12.12 / 25 TAHUN 2025

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA KECAMATAN KEBAKKRAMAT

CAMAT KEBAKKRAMAT,

- Menimbang : a Bahwa Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik secara komprehensif mengatur kewajiban badan atau pejabat public untuk memberikan akses informasi secara terbuka dan efisien kepada publik;
- b Bahwa untuk mengimplementasikan ketentuan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Kecamatan Kebakkramat;
- c Bahwa untuk maksud tersebut pada huruf b perlu menetapkan dengan Keputusan Camat Kebakkramat.
- Mengingat : 1 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);
- 2 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
- 4 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 dirubah 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);

- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- 7 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 24);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Kecamatan kebakkramat, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Kecamatan kebakkramat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : KEBAKKRAMAT
Tanggal : 25 Februari 2025
CAMAT KEBAKKRAMAT


JOKO SUTRISNO

Tembusan :

1. PPID Utama Kabupaten Karanganyar
2. Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Karanganyar;
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Karanganyar;
4. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN CAMAT KEBAKKRAMAT
NOMOR : 500.12.12 / 25 TAHUN 2025
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN KEBAKKRAMAT TAHUN 2025

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	Joko Sutrisno, S.H., M.M	Camat kebakkramat	Pengarah
2	Desy Pramudiasty, S.E., M.M	Sekretaris Camat	PPID Pelaksana
3	Heny Sulistyaningsih, S.Pd., M.M	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris
4	Mardiyati, S.Sos.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bidang Pengolaan Data dan Dokumentasi Informasi
5	Rina Fajarwati, S.Pd.	Pengelola Kepegawaian	Anggota
6	Yanu Gyofandy	Pengelola Kepegawaian	Anggota
7	Nur Hayati, S.E	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Bidang Pengolaan Data dan Dokumentasi Informasi
8	Rendyka Ofiana Rila, S.Pd	Penata Laporan Keuangn	Anggota
9	Rivan Aditya Pradana, S.Kom	Penata Laporan Keuangan	Anggota
11	Sumardi, S.H., M.T	Kasi Kesejahteraan Sosial	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
12	Elvira Rosa Tunjung Fatma, S.M	Pengelola Kesos	Anggota
13	Bayu Arifin	Pengelola Yanum	Anggota
14	Ani Susiloningsih, S.E., M.M	Kasi Tata Pemerintahan	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
15	Agung Ary Wibowo	Pengelola Tata Pemerintahan	Anggota
16	RM Andrianto Budi Utomo, S.E., Ak., M.S.i	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
17	Agustina Velly Yanti, S.H	Pengelola PMD	Anggota
18	PLT. Sumardi, S.H., M.T	Kasi Ketentaraman dan Ketertiban	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
19	Putri Setyo Utami	Pengelola Trantib	Anggota

CAMAT KEBAKKRAMAT


JOKO SUTRISNO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN CAMAT KEBAKKRAMAT
NOMOR : 500.12.12 / 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN KEBAKKRAMAT TAHUN 2024

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
KECAMATAN KEBAKKRAMAT

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kecamatan Kebakkramat;
 - 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 informasi publik.
2. PPID Pelaksana, bertugas :
 - a. Pengklasifikasian informasi yang terdiri dari :
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - Informasi yang diumumkan secara serta merta;
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 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 publik;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk diinformasikan kepada PPID utama;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID utama secara berkala.

PPID Pelaksana bertanggung jawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses pengolahan data, pendokumentasian, penyediaan, pelayanan dan pengelolaan informasi publik di Kecamatan Kebakkramat yang dapat diakses oleh publik.

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, pejabat PPID Pelaksana bertanggung jawab kepada atasan PPID Pelaksana.

3. Sekretaris, bertugas :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik melalui sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional.
4. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi 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. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh publik;

- e. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
 - f. Pelaksanaan perencanaan program pengolahan informasi;
 - g. Pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;
 - h. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik;
 - i. Menetapkan klasifikasi informasi yang diajukan pemohon informasi;
 - j. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik;
 - k. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
5. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi, bertugas :
- a. Menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
 - b. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
 - c. Menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
 - d. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
 - e. Penyediaan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - f. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 - g. Penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.
6. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, bertugas :
- a. Memberikan masukan kepada atasan PPID Pelaksana dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
 - c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
 - d. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

CAMAT KEBAKKRAMAT


JOKO SUTRISNO