



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Alamat : Jl. K.H. Samanhudi Karanganyar Telp. (0271) 495176 Fax. (0271) 494246
Website: inspektorat.karanganyarkab.go.id E-mail: inspektorat_kra@yahoo.com KodePos: 57712

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 500.12.1/05 TAHUN 2024

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2024

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar, perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar;
- b. bahwa untuk mengimplementasikan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar;
- 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. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

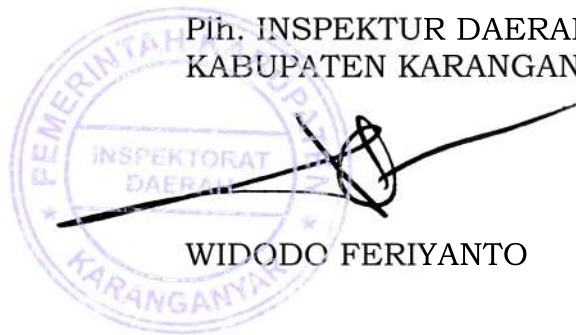
Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar ini.
- KETIGA : Bagan Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada APBD Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 09 Januari 2024

Pih. INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,

The image shows a circular official stamp of the Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR" around the top and "INSPEKTORAT DAERAH" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name "WIDODO FERİYANTO" is printed in a bold, sans-serif font.

WIDODO FERİYANTO

Tembusan :

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

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 500.12.1/05 TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PADA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	WIDODO FERIYANTO, S.E., Ak., M.Si.	Plh. Inspektur Daerah	Atasan PPID
2.	Dra. ENY FAUZIAH, M.M.	Sekretaris	PPID Pelaksana
3.	PERMATA ARIYANTO NUGROHO, S.E., M.M.	Kasubbag Administrasi dan Umum	Sekretaris I
4.	AGUNG BUDIYARTO, S.H.	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris II
5.	ENDANG YUNIATI, S.Ak.	Bendahara	Anggota Sekretariat
6.	MUHAMMAT YUSUP, S.E., M.Si.	Auditor Muda	Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
7.	SUPRAYITNO, S.T.	Auditor Muda	Anggota Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
8.	NANDIKA SARI WIDATA, S.H., M.H.	Penyusun Rencana Pengawasan	Anggota Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
9.	MUHAMMAD RIZZA MIZANI, S.H.	Auditor Muda	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
10.	FAUZY HENDRO PURNOMO, S.E.	Analisis Penyelesaian LHP	Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
11.	DANANG IFTIAN PRIHANTORO, S.E.	Penata Laporan Keuangan	Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
12.	WAHYU KRISTIYANTO, A.Md.Kom.	Pranata Komputer Terampil	Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
13.	INNAHA RAHMAWATI, S.E., M.Si.	Auditor Muda	Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
14.	NURUL BADRIYAH, S.E.	Perencana Ahli Muda	Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
15.	CICUK DWI HANDOKO, S.E., M.Si	Auditor Muda	Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Plh. INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,



WIDODO FERİYANTO



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 500.12.1/05 TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PADA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

1. Atasan PPID, bertugas :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar;
 - 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 :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang 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 publik;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Kabupaten Karanganyar;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada Atasan PPID dan PPID Kabupaten Karanganyar secara berkala.

PPID Pelaksana bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di Inspektorat Daerah Kabupaten Karanganyar yang dapat diakses oleh publik.

Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu bertanggungjawab kepada Atasan PPID.

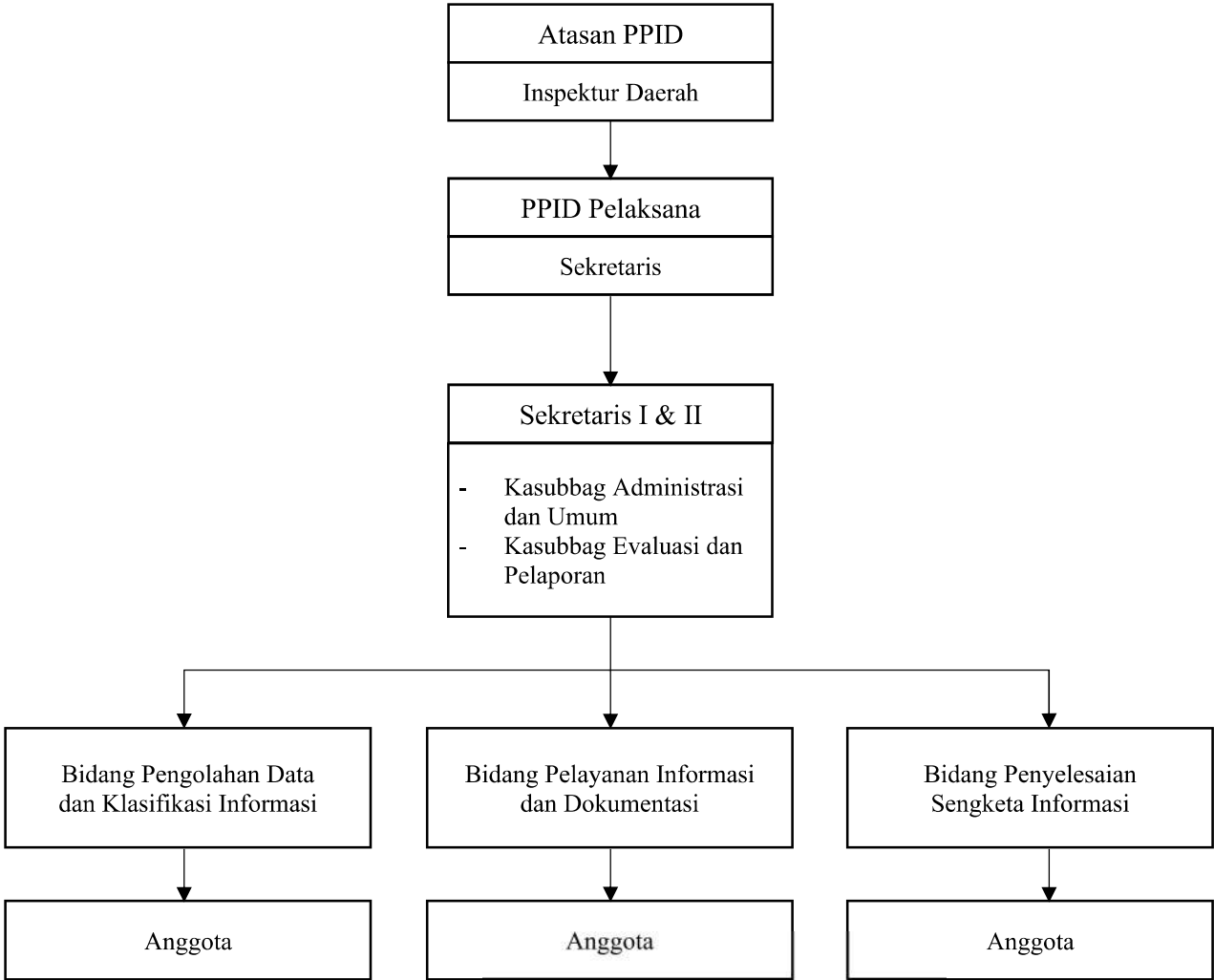
3. Sekretaris, bertugas :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik melalui sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas :
 - a. Melaksanakan inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan data dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi publik; dan
 - b. Membantu tugas PPID Pelaksana, antara lain :
 - 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - 2) Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - 3) Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - 4) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
 - 5) Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
5. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas :
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
 - d. Pengelolaan dokumen informasi publik;
 - e. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh publik;
 - f. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian pelayanan informasi publik;
 - g. Membantu PPID Pelaksana, antara lain :
 - 1) Merumuskan kebijakan strategis pengelolaan dan pelayanan informasi publik; dan
 - 2) Merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia informasi publik.
6. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, bertugas :
 - a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID 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.


Pih. INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,

WIDODO FERİYANTO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR 500.12.1/05 TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PADA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR



Plh. INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,



WIDODO FERİYANTO