



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JUMANTONO

Alamat : Jalan Kakum Nomor : 19 Telepon (0271) 7889165 Kode Pos 57782
Email: Jumantonokec@gmail.com Web : jumantono.karanganyarkab.go.id

KEPUTUSAN
CAMAT JUMANTONO
NOMOR : 23 TAHUN 2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA KECAMATAN JUMANTONO

CAMAT JUMANTONO

- 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 Jumantono;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Jumantono;
- 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. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

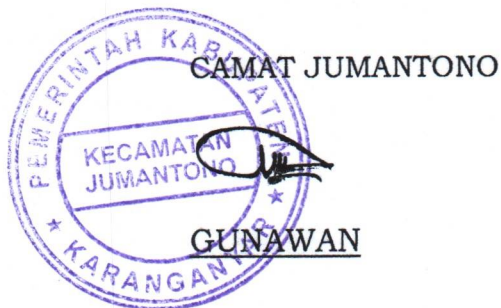
- a. Pengarah, merupakan atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kecamatan Jumantono yang memiliki tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, dan merencanakan serta menetapkan jenis informasi, Standar Operasional Prosedur, Standar pelayanan publik di Kecamatan Jumantono.
- 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 Jumantono;
 3. melaksanakan inventarisasi, penyimpanan, dan mengolah informasi dan dokumentasi menjadi bahan informasi publik pada Kecamatan Jumantono;
 4. menyediakan informasi dan dokumen yang berada dalam lingkup penguasaan Kecamatan Jumantono
 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 Jumantono;
 7. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
 8. mengarahkan Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Bidang Pelayanan.
 9. Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Kecamatan Jumantono; dan
 10. Memberikan laporan pengelolaan dan pelayanan informasi Kecamatan Jumantono kepada Pengarah (Atasan PPID Pembantu) dan PPID Utama secara berkala.
- c. Sekretariat mempunyai tugas, mengagendakan, mendokumentasikan seluruh surat menyurat, tata administrasi dan dokumentasi photo kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi Kecamatan Jumantono.
- 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. 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 : Jumantono
Pada tanggal : 02 Januari 2024



Tembusan :

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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT JUMANTONO
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA KECAMATAN
JUMANTONO TAHUN 2024

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN JUMANTONO

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	GUNAWAN, S.E., M.M	Camat Jumantono	Atasan PPID
2	AGUS WIBAWANTO, S.E	Sekretaris Camat	PPID Pelaksana
3	ERWIN PRILASTIANI, S.H	Kasi Yanum	Sekretaris
4	HERI PURNOMO, S.E., M.M	Kasi PMD	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi
5	ERYCA MURWIDYAWAN, S.STP., M.Si	Kasi Pemerintahan	Bidang Pelayanan dan Informasi
6	AAN ADI PRASETYO, S.S.T.P.,M.A.P.	Kasi Kesos	Anggota
7	HARINI, S.Sos	Kasubag Perencanaan Dan Keuangan	Anggota
8	RINI INDARWATI, S.Sos	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota



CAMAT JUMANTONO

GUNAWAN