



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

JL. H.M. Sarbini NO. 82 Kebumen Telepon (0287) 381662,
Fax.(0287) 6601968 Email: dispermades@kebumenkab.go.id
Web.<https://dispermadesp3a.kebumenkab.go.id>, Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 360.2 / 7365/2022
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Keputusan Bupati Kebumen Nomor 489/568 tanggal 2 Oktober 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa untuk pengelolaan, pelayanan informasi, dan dokumentasi yang dapat dipertanggung jawabkan, cepat, lengkap, akurat, dan aktual perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. 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);
7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
11. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas

dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan ini;

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab mengelola data dan informasi publik sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing;
- KEEMPAT : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen

Pada tanggal, 1 Desember 2022

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN



TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth. :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 3602 / 7365 / 2022
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI
LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN
KEBUMEN

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1.	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen
2.	PPID Pelaksana/ Ketua	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen
3.	Sekretaris	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
4.	Bidang Pendukung Sekretariat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	Koordinator Anggota	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan 1. Bendahara Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 2. Pengadministrasi Umum
5.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	
	Koordinator Anggota	Kepala Bidang Aparatur Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan 1. Subkoordinator Manajemen Pemerintahan dan Informasi Desa 2. Subkoordinator Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa 3. Subkoordinator Lembaga Kemasyarakatan
6.	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	
	Koordinator Anggota	Kepala Bidang Administrasi Desa 1. Subkoordinator Administrasi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa 2. Subkoordinator Pengelolaan Keuangan Desa 3. Subkoordinator Pengelolaan Aset Desa
7.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	

11.	Koordinator	Kepala Bidang Penataan, Pembangunan dan Kerjasama Desa
	Anggota	1. Subkoordinator Penataan Desa 2. Subkoordinator Pembangunan Desa 3. Subkoordinator Kerja Sama Desa

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN



LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 360-2 / 7365 / 2022
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI
LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN
KEBUMEN

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.

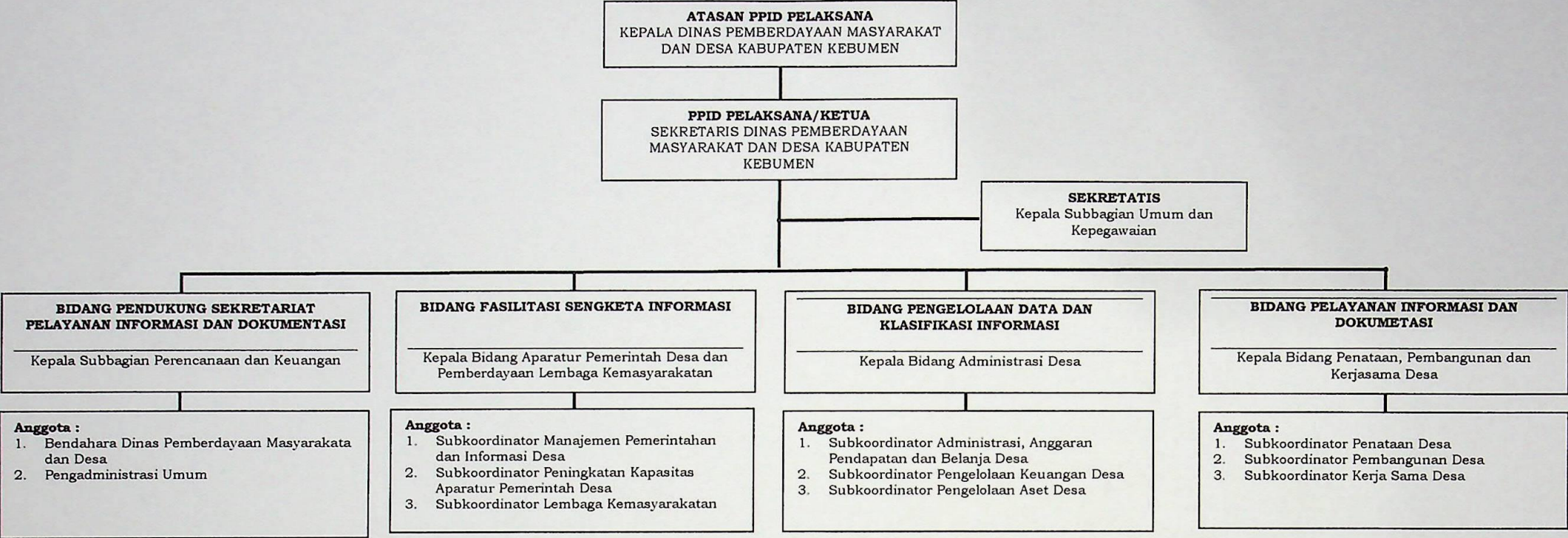
Dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana bertanggung jawab kepada atasan PPID Pelaksana.

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

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN



KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN

