



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan H.M Sarbini Nomor 82 Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54316
Telepon (0287) 381662, Faksimile + 6287 381662,
Laman www.dispermadesp3a.kebumenkab.go.id,
Pos-el dinaspmdkabkebumen@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 600.4.23.1/~~2231~~.1 /2025

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

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 jawaban 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 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 Nomor 4868);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembara 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 Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2000 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 Tahun 2019 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten 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 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- PERTAMA** : Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen, dengann susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengeloaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA** : Pejabat Pengeloaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab mengelola data dan informasi publik sesuai dengan lotus kerjanya masing masing.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 1 September 2025

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 1 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN KEBUMEN
 NOMOR : 600.4.23.1 / 2231.1 / 2025
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
 PENGELOLAAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI
 LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN
 KEBUMEN

SUSUAN KEANGGOTAAN PEJABAT INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN 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 Keuangan
	Koordinator	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
	Anggota	1. Bendahara Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 2. Pengadministrasi Umum
5	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	
	Koordinator	Kepala Bidang Aparatur Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan
	Anggota	1. Ketua Tim Kerja Manajemen Pemerintahan dan Informasi Desa 2. Ketua Tim Kerja Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa 3. Ketua Tim Kerja Lembaga Kemasyarakatan
6	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi	
	Koordinator	Kepala Bidang Administrasi Desa
	Anggota	1. Ketua Tim Kerja Administrasi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa 2. Ketua Tim Kerja Pengelolaan Keuangan Desa 3. Ketua Tim Kerja Pengelolaan Aset Desa

7	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	Koordinator	Kepala Bidang Penataan, Pembangunan dan Kerjasama Desa
	Anggota	1. Ketua Tim Kerja Penataan Desa 2. Ketua Tim Kerja Pembangunan Desa 3. Ketua Tim Kerja Sama Desa

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN



BUDHI SUWANTO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 600.4.23.1 / 2231.1 / 2025
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 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 atas :
 - 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.
- j. Memberikan lapotan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala PPID Pelaksana bertanggung jawab mengkoordinasikan pelayanan informasi public yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi public 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 Pembantu 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 Pembantu 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 :

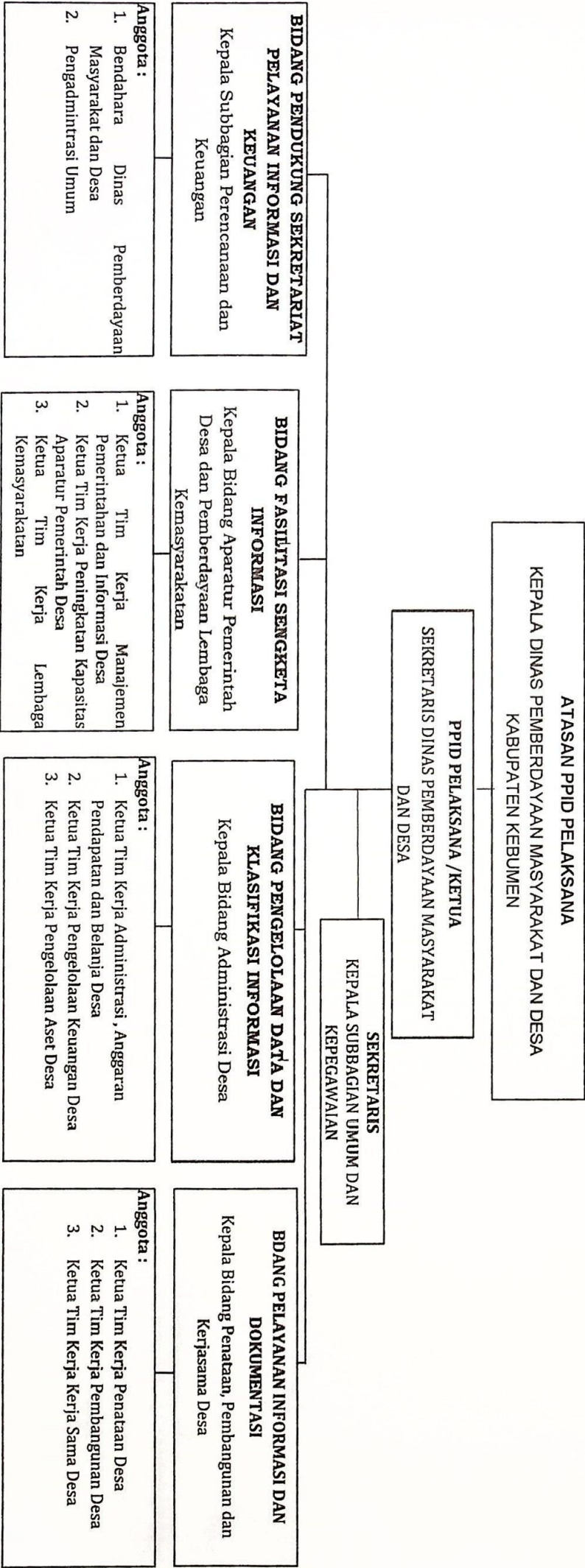
- a. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan Daftar Informasi Publik;
- b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- c. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- d. Membuat Dan Mengumumkan 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.

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

