



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
KECAMATAN WONOASIH

Jl. Jeruk Nomor. 1 Telp. (0335) 424902 Fax.(0335) 437700
Email : kecwonoasih.kotaprobolinggo@gmail.com
PROBOLINGGO - 67233

SURAT KEPUTUSAN

CAMAT WONOASIH KOTA PROBOLINGGO

NOMOR : 300.2.11/07 /KEP/425.503/2023

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU/ PELAKSANA
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO TAHUN ANGGARAN 2023**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 12 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu/ Pelaksana pada Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2022 dalam Keputusan Camat Wonoasih.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 13 tentang Keterbukaan Informasi Publik, menyebutkan bahwa untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), membuat dan mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 tahun 2003 tentang Kebebasan Memperoleh Informasi;

5. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

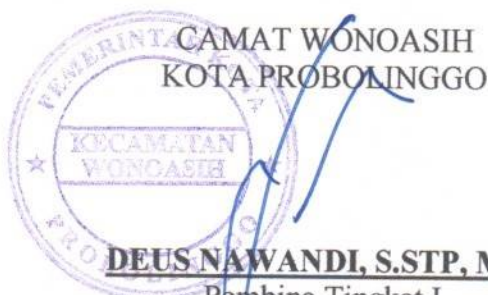
Menetapkan :

PERTAMA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu/ Pelaksana Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2023 dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu/ Pelaksana Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo sebagaimana Diktum Kesatu keputusan ini mempunyai tugas:
- Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku;
 - Membantu PPID Pembantu/ Pelaksana dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya;
 - Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja;
 - Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat atau tidaknya diakses oleh publik;
 - Mengkonsultasikan informasi dikecualikan kepada PPID Kota.
- KETIGA : Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Camat Wonoasih Kota Probolinggo.
- KEEMPAT : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya dan berlaku sejak tanggal diputuskan.

Ditetapkan di : Probolinggo

Pada Tanggal : 02 Januari 2023



CAMAT WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO

DEUS NAWANDI, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19781204 199802 1 001

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU/ PELAKSANA
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO T.A. 2023**

1.	Pembina	:	Camat Wonoasih Kota Probolinggo
2.	Ketua	:	Plt. Sekretaris Kecamatan Wonoasih
3.	Bidang Pengelolaan Informasi	:	Kasubbag Tata Usaha Kecamatan Wonoasih
4.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	:	Plt. Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonoasih
5.	Bidang Pelayanan Informasi	:	Kasi Pelayanan Kecamatan Wonoasih
6.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	:	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Wonoasih
7.	Bidang Anggaran	:	Kasubbag Program dan Keuangan Kecamatan Wonoasih

Probolinggo, 02 Januari 2023

Mengetahui:

CAMAT WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO



DEUS NAWANDI, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19781204 199802 1 001

**TUPOKSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU/ PELAKSANA
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO T.A. 2023**

1.	Ketua	: 1. Membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan; 2. Membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi; 3. Menyelesaikan hal - hal yang belum diatur; 4. Mengkoordinasikan masing - masing bidang PPID Pembantu/ Pelaksana; 5. Melaporkan kegiatan kepada Camat Wonoasih Kota Probolinggo
2.	Bidang Pengelolaan Informasi	: 1. Tugas : Mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi, klarifikasi informasi dan dokumentasi. 2. Fungsi : - Pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Informasi; - Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pengelolaan informasi; - Pelaksanaan konsultasi, klarifikasi informasi publik; - Inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; - Penyusunan pertimbangan tertulis atas semua kebijakan.
3.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	: 1. Tugas : Menyimpan data informasi, catatan dan/ atau keterangan yang dibuat atau diterima oleh Satuan kerja di Lingkungan Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo guna membantu PPID Pembantu/ Pelaksana dalam melayani permintaan informasi; 2. Fungsi : - Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan dokumentasi dan arsip; - Pengelolaan dan pengembangan di Bidang dokumentasi publik; - Pengelolaan sistem dan pengamanan informasi terhadap dokumen dokumen informasi publik; - Penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi dan informasi pulik.
4.	Bidang Pelayanan Informasi	: 1. Tugas : Memberikan pelayanan informasi kepada publik. 2. Fungsi : - Pelaksanaan perencanaan Bidang pelayanan informasi; - Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanganan pelayanan informasi; - Penyediaan materi infomasi dan pelaksanaan operasionalisasi desk informasi dalam rangka pelayanan informasi publik; - Pelaksanaan pencatatan, pelaporan informasi pada pelaksanaan layanan semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tidak tertulis maupun yang tertulis.

5.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	1. Tugas : Melaksanakan advokasi dan pendampingan penyelesaian sengketa informasi publik. 2. Fungsi : - Pelaksanaan perencanaan program Bidang penyelesaian sengketa informasi publik; - Pelaksanaan koordinasi dan pendampingan dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; - Pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi; - Pelaksanaan advokasi penyelesaian sengketa informasi.
6.	Bidang Anggaran	1. Tugas : Pembebanan biaya pelaksanaan tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu/ Pelaksanan Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. 2. Fungsi : - Pelaksanaan perencanaan program Bidang Anggaran; - Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo.

Probolinggo, 02 Januari 2023



DEUS NAWANDI, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19781204 199802 1 001