



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN PEKUNCEN**

Jln. Raya Ajibarang-Tegal Km.04 Banjaranyar No. 09 Kode Pos 53164,  
Telp/Faks (0281) 6439329 email : [pekuncen@banyumaskab.go.id](mailto:pekuncen@banyumaskab.go.id)

---

**KEPUTUSAN CAMAT PEKUNCEN KABUPATEN BANYUMAS**  
**NOMOR 67.2 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTUPADA  
KECAMATAN PEKUNCEN**

**CAMAT PEKUNCEN,**

Menimbang : a bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan atau diterima oleh Badan Publik sebagai Lembaga Eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;  
b bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan factual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;  
c bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan Pekuncen agar berdaya guna dan berhasil guna perlu dikelola secara optimal;  
d bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawabannya, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Kecamatan Pekuncen.

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;  
2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);  
3 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);  
4 Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- 8 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Informasi Layanan Publik;
- 9 Peraturan Bupati Banyumas Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas; (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 34);

Menimbang : a bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan atau diterima oleh Badan Publik sebagai Lembaga Eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

b bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan factual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;

c bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan Pekuncen agar berdaya guna dan berhasil guna perlu dikelola secara optimal;

d bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawabannya, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Kecamatan Pekuncen.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :  
KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Kecamatan Pekuncen, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas :

- a. Menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya selain informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
- b. Menyiapkan dan mengumumkan informasi yang wajib

- disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang tersedia setiap saat dan informasi yang diumumkan serta merta sesuai dengan ketentuan Undang-Undang;
- c. Dalam hal mengumumkan informasi sebagaimana tersebut pada poin b, agar memanfaatkan website yang telah disiapkan (Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 pasal 20 ayat 2);
  - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik (DIP) atas seluruh Informasi yang dikelola, termasuk informasi yang dikecualikan.
- KETIGA**  
PPID sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU mempunyai kewenangan untuk :
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
  - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi Bersama Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya.
- KEEMPAT**  
Tata cara kerja PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai berikut :
- a. Mengadakan rapat setiap saat apabila diperlukan dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan Tugas dan Kewenangan PPID Pembantu;
  - b. Guna memperoleh tambahan data/informasi dan atau masukan yang diperlukan, dapat mengundang pihak yang berkepentingan untuk hadir pada rapat;
  - c. Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pembantu wajib menerapkan prinsip koordinasi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkup kerjanya. Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA didasarkan atas pertimbangan peraturan perundang- undangan yang berlaku, asas keputusan dan asas kepentingan umum serta bersifat ketat dan terbatas;
- KELIMA**  
Membebankan biaya pelaksanaan kegiatan ini pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) pada Kecamatan Pekuncen.
- KEENAM**  
Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH**  
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pekuncen  
Pada tanggal : 6 Januari 2024



**LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT PEKUNCEN**  
**NOMOR : 67.2 TAHUN 2024**  
**TANGGAL : 06 JANUARI 2024**  
**TENTANG : PEJABAT PENGELOLA**  
**INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**(PPID) PADA KECAMATAN**  
**PEKUNCEN**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**PADA KECAMATAN PEKUNCEN TAHUN 2024**

NO.	JABATAN DALAM INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Camat Pekuncen	Atasan PPID Pembantu	
2.	Sekretaris Kecamatan Pekuncen	PPID Pembantu	
3.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	
4.	Kasubag Keuangan dan Perencanaan	Bidang Pengaduandand Sengketa Informasi	
5.	Kasi Pemerintahan Desa	Bidang Informasi Pemerintahan	
6.	Staf Pemerintahan Desa	Anggota Bidang Informasi Pemerintahan	
7.	Kasi Pelayanan	Bidang Informasi Pelayanan Masyarakat	
8.	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Bidang Informasi Ekonomi Pembangunan	
9.	Kasi Permas	Bidang Informasi Pemberdayaan Masyarakat	
10.	Kasi Trantibum	Bidang Informasi Ketentraman dan Ketertiban	
11.	Staf Fungsional	Bidang Pengelolaan Teknologi dan Informasi	
12.	Staf Umum dan Kepegawaian	Bidang Pengolahan Informasi	
13.	2 (dua) orang Fungsional Umum	Anggota Bidang Pengolahan Informasi	

Ditetapkan di : Pekuncen  
 Pada tanggal : 6 Januari 2024

