



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
KECAMATAN PRAYA BARAT DAYA

Alamat : *Jln. Raya Jurusan Darek – Plambik KM 3*

Kode Pos 83572

SURAT KEPUTUSAN
CAMAT PRAYA BARAT DAYA
Nomor :Tahun 2022

Tentang

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
KECAMATAN PRAYA BARAT DAYA

CAMAT PRAYA BARAT DAYA

- Menimbang :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dengan dokumen yang lengkap, akurat, dan faktual serta disampaikan melalui media yang aksesibel;
 - c. bahwa agar pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Kantor Camat Praya Barat Daya dapat berjalan dengan lancar, tertib, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kantor Camat Praya Barat Daya ;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu

menetapkan Keputusan Camat Praya Barat Daya tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Kantor Camat Praya Barat Daya.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor Nomor 6

- Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lombok Tengah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KANTOR CAMAT PRAYA BARAT DAYA

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu ...- Kantor Camat Praya Barat Daya sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Camat Praya Barat;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:

1. Atasan PPID mempunyai tugas memberikan arahan atas pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan Kantor Camat Praya Barat Daya ;
2. Ketua bertugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
3. Sekretaris bertugas mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas

merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan, dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi, dan peyanaan informasi;

5. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi bertugas mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi;
6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi bertugas menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan/dan atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
7. Pejabat Fungsional bertugas membantu PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumen di lingkungan badan publik.

KETIGA : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA memiliki kewenangan untuk:

- a. mengumpulkan informasi publik pada seluruh komponen Kantor Camat Praya Barat Daya
- b. Mengusulkan uji kompetensi Informasi Publik yang dikecualikan pada Kantor Camat Praya Barat Daya kepada PPID Utama Kabupaten Lombok Tengah
- c. Menetapkan informasi publik di lingkungan Kantor Camat Praya Barat Daya meliputi :
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta;
 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
 4. Informasi yang dikecualikan.

d. Mengkoordinasikan ke PPID Utama Kabupaten Lombok Tengah terkait dengan permintaan informasi publik yang ditujukan ke Kantor Camat Praya Barat Daya

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Tengah pada Kantor Camat Praya Barat Daya

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Darek
pada tanggal 02-01- 2022

H. RUMETAN, SH
NIP.196612311992031136

FORMAT PENGIRIMAN DATA

KANTOR CAMAT PRAYA BARAT DAYA :

1. DATA PEJABAT PENGHUBUNG SP4N LAPOR

Nama : HUSNAN, S.Pd
Jabatan : Kasubag, Umum dan Kepegawean
Email : -
Nomor HP :

2. DATA ADMIN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Nama : L BAKRI
Jabatan : PLT Kades Pandan Tenggang
Email : -
Nomor HP :

3. DATA ADMIN WEBSITE ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Nama : MUHAMAD FAUZAN AZIMA, S.Si
Jabatan : Staf kasubag perencanaan dan keuangan
Email : faniafauzan2020@gmail.com
Nomor HP : 081905507900

4. DATA ADMIN APLIKASI SRIKANDI

Nama : MUHAMAD FAUZAN AZIMA, S.Si
Jabatan : Staf kasubag perencanaan dan keuangan
Email : faniafauzan2020@gmail.com
Nomor HP : 081905507900