



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. A. Yani No. 16 Telp. [0286] 591043

[PABX] Telex 25644, Fax. 591187 Banjarnegara 53414

Website: <http://banjarnegarakab.go.id> E-mail : dinkominfo@banjarnegarakab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANJARNEGARA**

NOMOR 064 TAHUN 2024

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2024**

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel, maka perlu menjamin akses informasi bagi masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);

6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6856);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara Tahun 2024 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dalam Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan dikemudian hari apabila terdapat kekeliruan atau perubahan.

Ditetapkan di Banjarnegara
Pada tanggal 31 Mei 2024

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Banjarnegara



TEMBUSAN: Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara selaku atasan PPID Kabupaten Banjarnegara;
 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara selaku PPID Kabupaten Banjarnegara;
-

LAMPIRAN I:

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR 064 TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2024

NO	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM PPID PELAKSANA
1	2	3
1.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara	Ketua
2.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Sekretaris
3.	Sub Koordinator Pelayanan Informasi (Kiki Kadarwati, SE) Statistisi pada Dinkominfo Kabupaten Banjarnegara (Nanda Mega Felita, S.Si) Perencana Ahli Pertama pada Dinkominfo Banjarnegara (Tri Setiyowati Purwaningrum, SE) Staf pada Bidang e-Government (Akik Sasmita Mukti)	Koordinator Bidang Pengelolaan, Pelayanan Informasi, arsip dan dokumentasi. Anggota

4.	Sub Koordinator Pengelolaan Komunikasi	Bidang pengelolaan keberatan informasi dan penyelesaian sengketa informasi
	Analis Sistem Informasi Manajemen Penyiaran (Priyatin, S.ST) Pranata Humas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Kasmun, S.ST) Pranata Humas pada Dinkominfo Kabupaten Banjarnegara (Fazira Ulfah, S.Sos)	Anggota

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara



LAMPIRAN II:
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR 064 TAHUN 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN
BANJARNEGARA TAHUN 2024

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANJARNEGARA

1. Ketua mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan program kerja PPID Pelaksana;
- b. memutuskan dan mengevaluasi seluruh kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara;
- c. mengordinasikan pengumpulan data dan verifikasi bahan informasi publik;
- d. mengoordinasikan pengklasifikasian informasi yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat, informasi yang dikecualikan;
- e. mengoordinasikan penyampaian Daftar Informasi Publik dan usulan Daftar Informasi Dikecualikan, serta laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID Kabupaten Banjarnegara;
- f. mengoordinasikan penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

2. Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik, termasuk menyediakan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - c. menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
3. Bidang pengelolaan, pelayanan informasi, arsip dan dokumentasi, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan program dan kegiatan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara untuk diakses masyarakat, yaitu dengan memberikan pelayanan (sesuai jadwal) atas setiap permintaan/permohonan informasi publik oleh masyarakat, baik secara langsung (melalui meja/desk layanan informasi publik) maupun secara tidak langsung (melalui surat, telepon, atau media online).
 - c. mengklasifikasikan informasi, melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara dan melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Kabupaten Banjarnegara;
 - d. melaksanakan proses penyimpanan, pengarsipan, pendokumentasian, dan pemeliharaan dokumen informasi publik.
4. Bidang pengelolaan keberatan informasi dan penyelesaian sengketa informasi mempunyai tugas:
 - a. menerima dan memverifikasi pengaduan yang dilakukan oleh masyarakat terkait penyelenggaraan layanan informasi publik oleh PPID Pelaksana, melalui berbagai kanal media yang dimiliki oleh PPID Pelaksana;

- b. mengoordinasikan penyampaian jawaban atas aduan yang disampaikan oleh masyarakat terkait penyelenggaraan layanan informasi publik;
- c. menerima dan memverifikasi permohonan keberatan informasi publik yang disampaikan oleh pemohon;
- d. membantu mengelola keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik atas layanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara.
- e. membuat dan menyiapkan konsep jawaban keberatan informasi publik untuk diajukan kepada Atasan PPID Kabupaten Banjarnegara;
- f. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana terkait keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara

