



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
KECAMATAN TEMBALANG

Jl. H. Imam Soeparto Tjakrajoedha. SH Telp.7478588 Fax. 7479181 Semarang 50277

KEPUTUSAN CAMAT TEMBALANG KOTA SEMARANG

NOMOR 485.1/11 TAHUN 2018

T E N T A N G

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN TEMBALANG
KOTA SEMARANG**

CAMAT TEMBALANG KOTA SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kecamatan Tembalang Kota Semarang;
- b. bahwa untuk pelaksanaan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Camat Tembalang Kota Semarang tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di lingkungan Kecamatan Tembalang Kota Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. 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 9 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);
11. Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 90);

12. Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2017 Nomor 35);
13. Keputusan Walikota Semarang Nomor 485.1/151 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas keputusan Walikota Semarang Nomor 4851.1 / 849 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TEMBALANG KOTA SEMARANG TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KECAMATAN TEMBALANG KOTA SEMARANG.
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kecamatan Tembalang Kota Semarang.
- KEDUA : Pejabat Pengelola dimaksud Diktum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Camat Tembalang Kota Semarang;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 22 Maret 2018

CAMAT TEMBALANG
KOTA SEMARANG

ttd

HEROE SOEKENDAR

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Semarang (sebagai laporan)
2. Wakil Walikota Semarang (sebagai laporan);
3. Pj. Sekretaris Daerah Kota Semarang ;
4. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Semarang ;
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN CAMAT TEMBALANG
KOTA SEMARANG
NOMOR 485.1/11 TAHUN 2018
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
LINGKUNGAN KECAMATAN
TEMBALANG KOTA SEMARANG

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN TEMBALANG KOTA SEMARANG

NO.	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Semarang	Pengarah
2.	Camat Tembalang Kota Semarang	Atasan PPID Pembantu
3.	Sekretaris Kecamatan	PPID Pembantu
4.	Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI		
5.	Kepala Seksi Pelayanan Publik	Ketua
6.	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
7.	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
8.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Keuangan	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
9.	Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Ketua
10.	Kepala Seksi Pembangunan	Anggota

CAMAT TEMBALANG
KOTA SEMARANG

ttd

HEROE SOEKENDAR

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN CAMAT TEMBALANG
 KOTA SEMARANG
 NOMOR 485.1/11 TAHUN 2018
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
 PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 KECAMATAN TEMBALANG KOTA
 SEMARANG

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN TEMBALANG KOTA SEMARANG

No	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	2	3
1.	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kecamatan Tembalang Kota Semarang; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informai publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dOkumentasi dari PPID Pembantu; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait; e. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;

1	2	3
		<p>f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;</p> <p>g. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</p> <p>h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</p> <p>i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Kecamatan Tembalang Kota Semarang;</p> <p>j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;</p> <p>k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>l. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan / atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Kecamatan Tembalang Kota Semarang.</p>
4.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<p>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;</p> <p>c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;</p> <p>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.</p>

1	2	3
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi; b. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan informasi; c. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik; d. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; e. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; f. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan informasi; g. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik; h. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi; i. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik; j. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan / mediasi/ajudikasi informasi; d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi / ajudikasi informasi.

CAMAT TEMBALANG
KOTA SEMARANG

ttd

HEROE SOEKENDAR