



**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
KECAMATAN BUGUL KIDUL**

Jalan Ir. Juanda 62 Telp (0343) 421480  
PASURUAN 67121



**KEPUTUSAN  
CAMAT BUGUL KIDUL KOTA PASURUAN  
NOMOR : 188 / 31 /423.401/2023**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA KANTOR KECAMATAN BUGUL KIDUL**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka untuk memperlancar kinerja pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan kantor kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan perlu dilaksanakan koordinasi terpadu dalam mengelola kegiatan dimaksud;
  - b. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan kantor Kecamatan Bugul Kidul kota Pasuruan agar berdaya guna dan berhasil guna perlu dikelola secara optimal;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu menunjuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pada kantor Kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang nomor 13 Tahun 1954;
  2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
  3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan;
  5. Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang undang Nomor 9 Tahun 2015;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang keterbukaan informasi publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 87 tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan Undang undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan;
11. Peraturan ua kali dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik;
13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 5 tahun 2015 tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
14. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentan Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementrian dalam Negeri dan Pemerintahan daerah;
16. Peraturan daerah Kota pasuruan Nomor 6 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan jangka Menengah daerah Kota pasuruan tahun 2016 – 2021;
17. Peraturan daerah Kota pasuruan Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah;
18. PeraturanWalikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan walikota dan Keputusan Walikota;
19. Peraturan walikota Pasuruan Nomor 50 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat daerah;
20. Peraturan walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik;
21. Keputusan walikota Pasuruan Nomor 292 tahun 2017 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Komunikasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kota pasuruan;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Kantor Kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

**KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kantor Kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mampu mengelola dan memberikan pelayanan informasi publik serta dokumentasi kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
2. Merencanakan, tugas pokok dan mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi dan pelayanan informasi;
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan / atau memberikan pelayanan informasi kepada publik;
4. Mengolah dan mengklasifikasi informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi;
5. Membantu PPID dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya;
6. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Kota Pasuruan secara berkala dan sesuai kebutuhan;
7. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya;
8. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
9. Mengkonsultasikan informasi dikecualikan kepada PPID Kota pasuruan;
10. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

**KETIGA** : Tata kerja PPID Pembantu Kantor Kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, sebagai berikut :

- a. Secara berkala ataupun setiap saat apabila diperlukan dapat mengadakan rapat baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan PPID Kota Pasuruan dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan PPID Pembantu Kantor Kecamatan Bugul Kidul Kota pasuruan

- b. Dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat, guna memperoleh tambahan data/ informasi dan / atau masukan yang diperlukan.
- c. Dalam pelaksanaan tugasnya PPID Pembantu Kantor Kecamatan Bugul Kidul Kota Pasuruan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan kelompok kerjanya maupun dengan PPID Kota Pasuruan.
- d. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat Bugul Kidul Kota Pasuruan.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pasuruan

pada tanggal : 04 Januari 2023

**CAMAT BUGUL KIDUL  
KOTA PASURUAN,**  
  
**ALYASA AKBAR, S.STP**  
NIP. 198510292004121001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT BUGUL KIDUL  
KOTA PASURUAN  
NOMOR : 188 / 31 /423.401/2023  
TANGGAL : 04 Januari 2023

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PANITIA SELEKSI POS KAMLING TINGKAT KECAMATAN BUGUL KIDUL  
KOTA PASURUAN TAHUN 2023**

NO.	JABATAN	JABATAN	KET
1.	Atasan PPID	Camat Bugul Kidul	
2.	Ketua PPID	Sekcam Bugul Kidul	
3	Sekretaris Anggota	Kasubag Umum dan Kepegawaian  1. Staf Umum dan Kepegawaian 2. Staf Umum dan Kepegawaian 3. Staf Umum dan Kepegawaian	
4	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi Koordinator  Anggota	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum  1. Staf Pemerintahan dan Pelayanan Umum 2. Staf Pemerintahan dan Pelayanan Umum 3. Staf Pemerintahan dan Pelayanan Umum	
5	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi Koordinator  Anggota	Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan  1. Staf Penyusunan Program dan Keuangan 2. Staf Penyusunan Program dan Keuangan 3. Staf Penyusunan Program dan Keuangan	
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Koordinator  Anggota	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  1. Staf Ketentraman dan Ketertiban Umum 2. Staf Ketentraman dan Ketertiban Umum 3. Staf Ketentraman dan Ketertiban Umum	

**CAMAT BUGUL KIDUL**

**KOTA PASURUAN,**

