



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI  
KECAMATAN BATURETNO**

Jl. Raya Baturetno No. 1 Baturetno 57673

Telp. (0273) 461001

Email [kecbaturetno@gmail.com](mailto:kecbaturetno@gmail.com) website [kec.baturetno.wonogirikab.go.id](http://kec.baturetno.wonogirikab.go.id)

**KEPUTUSAN CAMAT BATURETNO**

**NOMOR 23 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
PADA KANTOR KECAMATAN BATURETNO TAHUN 2022**

**CAMAT BATURETNO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
  - b. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa serta mengoptimalkan pengawasan terhadap kinerja penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
  - c. bahwa dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi publik maka perlu menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu selaku pengelola dan penyedia layanan informasi terkait kinerja Kantor Kecamatan Baturetno;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c, perlu Keputusan Camat Baturetno tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia, tanggal 8 Agustus 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  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 5038);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  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 Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 130);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
  12. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 52 Tahun 2014 tentang Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2014 Nomor 320);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

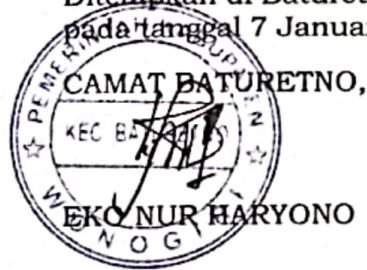
**KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Kantor Camat Baturetno sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Camat ini.

**KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu tersebut Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
2. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
3. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
6. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana ketentuan yang berlaku;
7. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala dan atau sesuai kebutuhan;
8. Melaporkan seluruh pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

- KETIGA** : Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Diktum KEDUA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu berwenang :
1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses publik;
- KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dalam melaksanakan tugasnya tersebut Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Camat Baturetno.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Camat ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri.
- KEENAM** : Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Baturetno  
pada tanggal 7 Januari 2022



LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT BATURETNO  
NOMOR : 23 TAHUN 2022  
TENTANG :PENUNJUKAN PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PEMBANTU PADA KANTOR  
KECAMATAN BATURETNO

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
PADA KANTOR KECAMATAN BATURETNO TAHUN 2022

| NO | JABATAN DALAM DINAS                             | KEDUDUKAN DALAM TIM                              |
|----|---|--|
| 1  | Camat   | Atasan PPID                                      |
| 2  | Sekretaris Camat                                | Ketua  |
| 3  | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan               | Sekretaris                                       |
| 4  | Kasi Pelayanan Umum                             | Ketua Bidang Pengelola Informasi                 |
| 5  | Kasi Tata Pemerintahan                          | Ketua Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa |
| 6  | Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat    | Ketua Bidang Pelayanan dan Informasi             |
| 7  | Kasi Kesra                                      | Ketua Bidang Dokumentasi dan Arsip               |
| 8  | Kasubbag Umum dan Kepegawaian                   | Anggota  |
| 9  | Pengolah Data Pelayanan                         | Anggota  |
| 10 | Pengadministrasi Umum                           | Anggota  |
| 11 | Bendahara Pengeluaran                           | Anggota  |
| 12 | Pengelola Data Perencanaan                      | Anggota  |
| 13 | Pengelola Pemberdayaan Masyarakat & Kelembagaan | Anggota  |
| 14 | Pengelola Kesejahteraan Sosial                  | Anggota  |
| 15 | Pengelola Kepegawaian                           | Anggota  |

  
CAMAT BATURETNO,  
EKO KUR HARYONO