



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN KEBONAGUNG

Jl. Raya Semarang - Purwodadi Km.36, Demak, Jawa Tengah 59583,
Telepon (0292) 5135754, Faksimile (0292) 5135754,
Laman kekebonagung.demakkab.go.id, Pos-el kbagung@gmail.com

KEPUTUSAN
CAMAT KEBONAGUNG KABUPATEN DEMAK

NOMOR : 487.22 / 28

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU
DI LINGKUNGAN KECAMATAN KEBONAGUNG KABUPATEN DEMAK
TAHUN 2025

CAMAT KEBONAGUNG KABUPATEN DEMAK

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Kabupaten Demak Nomor 27 Tahun 2011 tentang tatacara layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak menyatakan bahwa penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ditetapkan dengan Kepala OPD selaku Badan Publik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kebonagung tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kecamatan Kebonagung Kabupaten Demak.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 - 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - 6. Intruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Aksi Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
 - 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
 - 10. Keputusan Bupati Demak Nomor 48/279/2011 Tentang

Struktur Organisasi Pelayanan Informasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

11. Keputusan Bupati Demak Nomor 487.22/73 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Demak Nomor Nomor 487.22/174 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Kabupaten Demak.

MEMUTUSKAN:

- | | | |
|------------|---|---|
| Menetapkan | : | Keputusan Camat Kebonagung Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Di Lingkungan Kecamatan Kebonagung Kabupaten Demak. |
| Kesatu | : | Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkugan Kecamatan Kebonagung Kabupaten Demak; |
| Kedua | : | Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kecamatan Kebonagung Kabupaten Demak sebagaimana di maksud di Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini; |
| Ketiga | : | Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana di maksud di Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Camat Kebonagung; |
| Keempat | : | Segala biaya yang timbul sebagai akibat di terbitkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak; |
| Kelima | : | Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan. |

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 7 Juli 2025



Plt. Camat Kebonagung
Kabupaten Demak

Yudi Setyawan Widi N,
S.STP, M.M.
Penata Tingkat I
NIP 199201132012061001

Lampiran I
Surat Keputusan Camat Kebonagung
Kabupaten Demak.
Nomor : 487.22 / 28
Tanggal : 7 Juli 2025

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN KECAMATAN KEBONAGUNG KABUPATEN
DEMAK TAHUN 2025

NO	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PPID
1	CAMAT KEBONAGUNG	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
2	SEKRETARIS KECAMATAN	KETUA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
3	KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	KETUA BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI
4	KASI TRANTIB DAN PELAYANAN UMUM	KETUA BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
5	KASI TATA PEMERINTAHAN	KETUA BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI

Plt. Camat Kebonagung
Kabupaten Demak



Yogi Seryawan Widi N,
S. STP, MIM
Renata Tingkat I
NIP. 199201132012061001

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK TAHUN 2019

No	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1.	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; b. Menerima Pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang di ajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan Informasi Publik;
2.	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU	a. Mengkoordinasikan dan mengkosolidasikan pengumpulan bahan dan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji kesekuensi 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; f. Menyediakan informasi untuk diakses oleh masyarakat; g. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan perundang-undangan; i. Meminta dan memperoleh informasi dari unik kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; j. Memberikan pertimbangan dan Kajian, cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi; k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara Informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi; l. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan Informasi antara PPID Pembantu dan /atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;

No	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
3.	KETUA BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI	a. Melaksanakan Perencanaan Program di Bidang Pengolahan Data dan dklasifikasi informasi; b. Melaksanakan Konsultasi klasifikasi informasi publik; c. Melaksanakan Inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi publik; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.
.	KETUA BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	a. Melaksanakan perencanaan program di bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi b. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan Dokumentasi ; c. Melaksanaa pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi publik dan dokumentasi ; d. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi; e. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan publik; f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi informasi publik
5.	KETUA BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI	a. Melaksanakan perencanaan program di 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.

Plt. Camat Kebonagung
Kabupaten Demak



Yogi Setyawan Widi N,
S.STP, M.M.
Penata Tingkat I
NIP 199201132012061001