



PEMERINTAH KOTA BONTANG KECAMATAN BONTANG BARAT

JL. TARAKAN RT. 18 KELURAHAN GUNUNG TELIHAN TELP/FAX 9054803037002
BONTANG - KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN CAMAT BONTANG BARAT

NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA KECAMATAN BONTANG BARAT

CAMAT BONTANG BARAT

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang efektif pada Kecamatan Bontang Barat perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) pada Kecamatan Bontang Barat;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud butir a di atas perlu ditetapkan melalui Keputusan Camat Bontang Barat;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

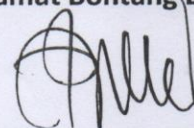
Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

- KEDUA : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan 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.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada dilingkungannya kepada publik;
 - d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada dilingkungannya;
 - e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
 - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya untuk diakses masyarakat;
 - g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
 - h. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
- KETIGA : PPID Pembantu Kantor Kecamatan Bontang Barat membentuk sekretariat pengelolaan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari sekretaris bidang pelayanan, bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi dan bidang penyelesaian sengketa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PPID Pembantu wajib berpedoman pada ketentuan perundang – undangan yang berlaku dan melaporkan kegiatan yang dilakukan kepada Camat Bontang Barat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Bontang
Pada tanggal : 02 Mei 2019

Camat Bontang Barat



MARTHEN MINGGU, SE, M.Si
NIP 197203212001121001

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Walikota Bontang
2. Wakil Walikota Bontang
3. Sekretaris Daerah Kota Bontang
4. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Bontang
5. Inspektur Daerah Kota Bontang

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT BONTANG BARAT
NOMOR : 19 TAHUN 2019
TANGGAL : 02 MEI 2019
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA KECAMATAN
BONTANG BARAT

PPID : Camat Bontang Barat

PPID Pembantu : Sekretaris Camat Bontang Barat

Sekretaris : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

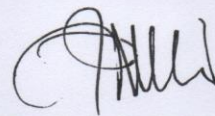
Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : 1. Kepala Seksi Prasarana Sarana Pelayanan Umum
2. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi : 1. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Bidang Penyelesaian Sengketa : 1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
2. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Sekretariat : 1. Vita Vanti,S.Kom
2. Hermin Sampe,S.Kom
3. Fatimah

Camat Bontang Barat,



MARTHEN MINGGU, SE, M.Si

NIP 197203212001121001