



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

KECAMATAN ANGGANA

Jalan mulawarman RT.1 Desa Sungai Mariam Telp. (0541) – 682100
Email : kecamatananggana@gmail.com KODE POS 75381

KEPUTUSAN CAMAT ANGGANA

NOMOR :P- 32/CA-PLIDP/481.6/ 01 / 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI

DAN DOKUMENTASI PELAKSANA

KECAMATAN ANGGANA

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

CAMAT ANGGANA

- Menimbang** : a. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu menunjuk Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Kecamatan Anggana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas dipandang perlu menetapkan Keputusan Camat Anggana tentang Pembentukan Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Kecamatan Anggana;
- d. Peraturan Mendagri No. 3 Tahun 2017 dan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 serta dalam rangka menjamin kelancaran dan efektivitas pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi di Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu menunjuk kembali Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dengan menetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 70 Tahun 2010 tentang Tata Cara Layanan Informasi Publik Kabupaten Kutai Kartanegara;
11. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013 Nomor 28).

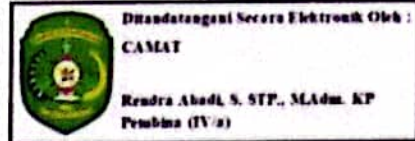
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN CAMAT ANGGANA TENTANG PEMBENTUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
- KESATU** : Membentuk Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:
- a. membantu petugas layanan informasi dan dokumentasi Kabupaten untuk memberikan informasi dan dokumentasi di lingkungan OPD/Kecamatan/Desa masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada petugas layanan informasi dan dokumentasi secara berkala dan sesuai kebutuhan
 - c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan Bersama PLID Kabupaten;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan
- KETIGA** : Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan secara berkala melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada PPID Kabupaten Kutai Kartanegara;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Desa;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;



KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Anggana
pada tanggal : 23 Januari 2023



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Kutai Kartanegara (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah kabupaten kutai Kartanegara
3. Ketua PLID Kabupaten Kutai Kartanegara
4. Camat (*untuk PLID Pelaksana Desa*)
5. Masing-masing yang bersangkutan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT ANGGANA
NOMOR : P- 32/CA-PLIDP/ 481.6 /01/2023
TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PELAKSANA KECAMATAN ANGGANA**

**SUSUNAN PERSONALIA
PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
KECAMATAN ANGGANA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

- | | | | |
|------|--|---|--|
| I. | Pengarah | : | Camat Anggana |
| II. | Tim Pertimbangan | : | Seluruh Pejabat Struktural |
| III. | PLID Pelaksana | | |
| | Ketua | : | Sekcam Anggana |
| | Sekretaris | : | Kasi Pelayanan Umum |
| | Admin Webside | : | Plt. Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan |
| IV. | Bidang Pendukung | | |
| | 1.Sekretariat PLID | : | 1. Kasubbag Umtak
2. Pranata Kearsipan |
| | 2.Bidang Pengolahan Data | : | 1. Kasi. PMD
2. Pengolah Data |
| | 3.Bidang Pelayanan Informasi & Dokumentasi | : | 1. Kasi. Kesejahteraan Sosial
2. Pengadministrasi |
| | 4.Bidang Fasilitas Sengketa Informasi | : | 1. Kasi. Pemerintahan
2. Pengolah Data
3. Pengelola Data Seksi Trantib |

