



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Pemuda Nomor 39 A, Kendal, Kode Pos 51311, Telepon/Faksimile (0294) 381305
Laman dinarpus.kendalkab.go.id; Posel dinarpus@kendalkab.go.id / dinarpuskendal@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL

NOMOR : 525.7.3/303/DINARPUS

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas serta untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan kelembagaan perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 13 ayat (5) dan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika), maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan

- Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 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 Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten

Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
13. Peraturan Bupati Kendal Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal;
14. Keputusan Bupati Nomor 313 Tahun 2021 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Kendal.
15. Keputusan Bupati Kendal Nomor 224 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Kendal Nomor: 022/313/2021 Tanggal 3 september 2021 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemeritah Kabupaten Kendal.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana :

- a. melakukan pembinaan, evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal;
- b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
- c. memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
- d. menyetujui usulan informasi yang dikecualikan yang disampaikan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pelaksana.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;

- f. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal secara berkala.
3. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana :
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik;
 - c. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik;
 - d. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyusun laporan pengelolaan informasi yang ada di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan secara berkala.
 4. Bidang Pengolahan Data, Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi :
 - a. mengelola dokumen/arsip informasi publik;
 - b. membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
 - c. menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
 - d. melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
 5. Bidang Pelayanan Informasi dan Fasilitasi Sengketa Informasi :
 - a. memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon;
 - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
 - c. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; dan
 - d. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
 6. Bidang Pengembangan Teknologi Informasi :

- a. Menyiapkan bahan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan *e-government*;
- b. Mengembangkan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kendal

Pada tanggal : 5 Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KENDAL,



WAHYU YUSUF AKHMADI

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kendal;
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal;
3. Segenap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal;
4. Arsip.

**LAMPIRAN I :KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL
NOMOR : 525.7.3/303/DINARPUS
TANGGAL : 5 JANUARI 2024**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KENDAL**

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	
2.	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	PPID	
3.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	
4.	Sub Koordinator Pelayanan Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Koordinator Bidang Pengolahan Data, Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi	
5.	Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
6.	Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
7.	Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
8.	Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Sengketa Informasi	
9.	Pustakawan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	

10.	Pustakawan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
11.	Sub Koordinator Pengelolaan Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Koordinator Bidang Pengembangan Teknologi Informasi	
12.	Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
13.	Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
14.	Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	

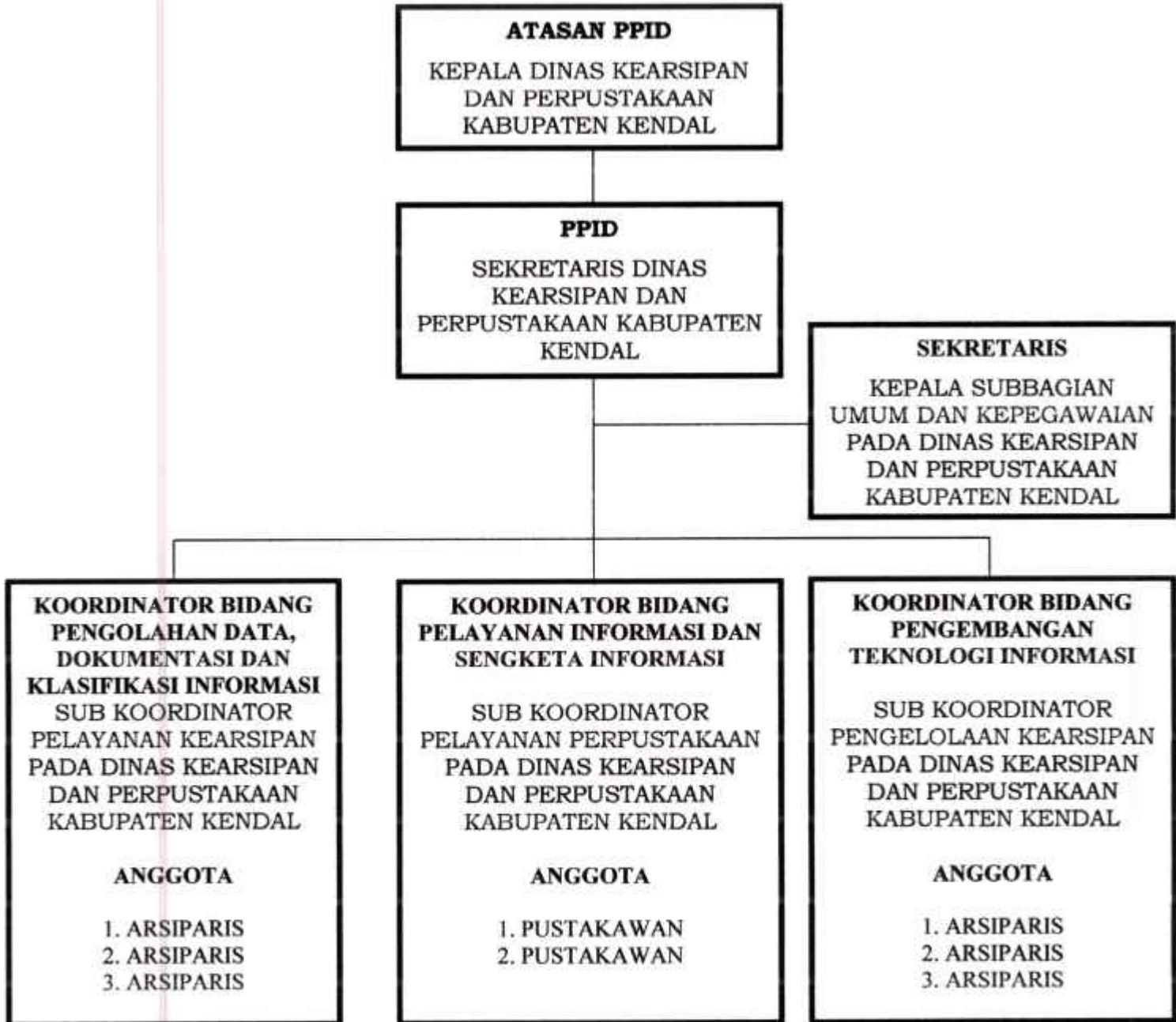
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KENDAL,



WAHYU YUSUF AKHMADI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL
NOMOR : 525.7.3 /303/2024
TANGGAL : 5 JANUARI 2024

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL



KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KENDAL,



WAHYU YUSUF AKHMADI