



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
KECAMATAN TUNGKAL ULU

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 200, Pelabuhan Dagang, Jambi kode pos 36552
Telepon (0742) 551904

**SURAT KEPUTUSAN CAMAT TUNGKAL ULU
NOMOR : 30 TAHUN 2025**

TENTANG

**PENUNJUKAN OPERATOR APLIKASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA KECAMATAN TUNGKAL ULU
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

CAMAT TUNGKAL ULU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan informasi publik di Lingkungan Kecamatan Tungkal Ulu Kabupaten Tanjung Jabung Barat serta untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Camat Tungkal Ulu Kabupaten Tanjung Jabung Barat tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Kecamatan Tungkal Ulu Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1956) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 54 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3986);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lambaran 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 Ke Dua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia 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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2012 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor

6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perbuahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 Nomor 5);

13. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 Nomor 25);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 503/Kep.Bup/KOMINFO/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Kantor Kecamatan Tungkal Ulu Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan struktur dan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :

- a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Kantor Kecamatan Tungkal Ulu Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
- b. menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; dan
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik;

2. PPID Pelaksana, bertugas :

- a. Mengklasifikasikan 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. memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik

- yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di Perangkat Daerah;
 - d. mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di Perangkat Daerah kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di Perangkat Daerah;
 - f. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di Perangkat Daerah;
 - g. menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di Perangkat Daerah untuk di akses oleh masyarakat;
 - h. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama; dan
 - i. memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di Perangkat Daerah kepada PPID Utama secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, PPID Pelaksana bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pelaksana.

3. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas :

- a. membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
- b. menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- c. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- d. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola;
- e. membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
- f. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi; dan
- g. memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.

4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas :

- a. melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
- b. mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
- c. membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik;
- d. pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
- e. menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat; dan
- f. melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.

5. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, bertugas :

- a. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;

- c. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; dan
- d. membantu menyelesaikan informasi publik.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pelabuhan Dagang
Pada tanggal 29 Agustus 2025

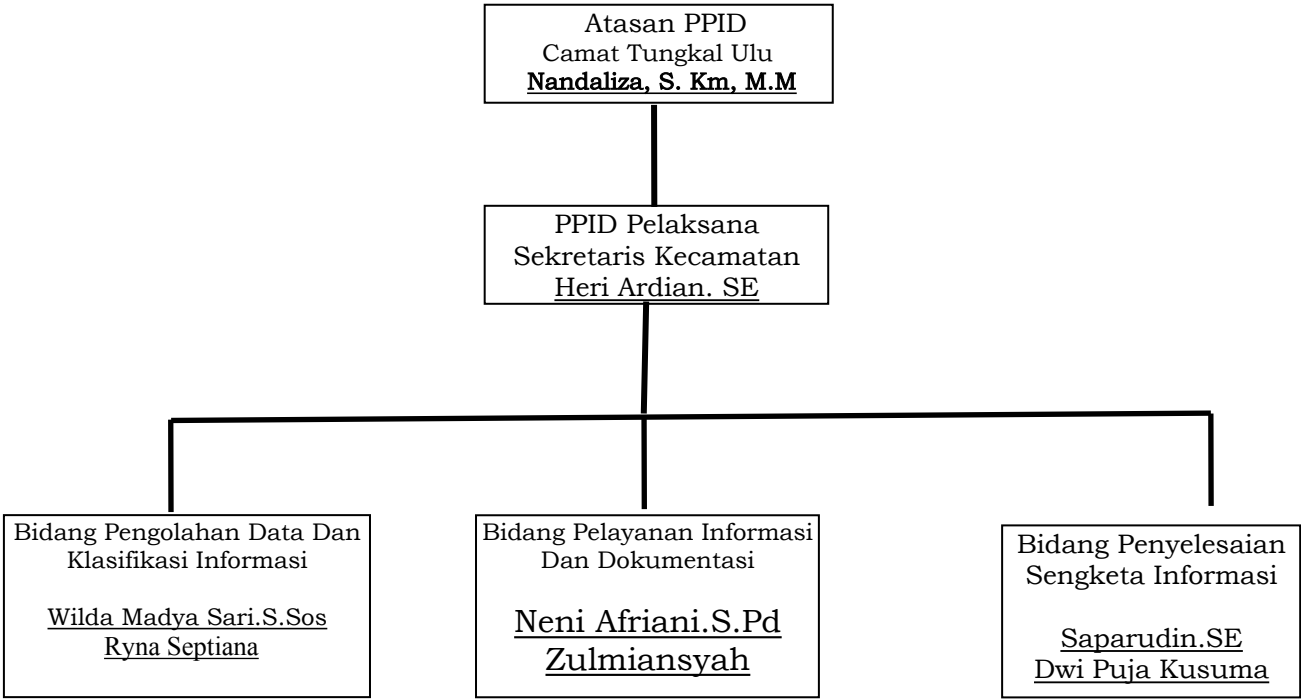
Camat Tungal Ulu



Nandaliza, S. Km, M.M.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680806 199007 1 007

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN CAMAT
TUNGKAL ULU KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT
NOMOR : 30 TAHUN 2025
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA PADA
KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ULU
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ULU KABUPATEN
TANJUNG JABUNG BARAT



Camat Tungal Ulu



Nandaliza, S. Km, M.M.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680806 199007 1 007

LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN CAMAT TUNGKAL
ULU KABUPATEN TANJUNG JABUNG

BARAT
NOMOR : 30 TAHUN 2025
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA PADA
KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ULU
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA KANTOR KECAMATAN TUNGKAL ULU
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

- I. Atasan PPID : **Camat Tungkal Ulu**
Nandaliza, S. Km, M.M.
Kabupaten Tanjung Jabung Barat
- II. PPID Pelaksana : **Sekretaris Camat Tungkal Ulu**
Heri Ardian. SE
Kabupaten Tanjung Jabung Barat
- III. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :
1. Wilda Madya Sari.S.Sos
2. Rina Septiana
- IV. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :
1. Neni Afriani.S.Pd
2. Zulmiansyah
- V. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi :
1. Saparudin.SE
2. Dwi Puja Kusuma

Camat Tungkal Ulu



Nandaliza, S. Km, M.M.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680806 199007 1 007