



**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi yang efektif maka perlu Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga;
- b. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik (Lembaran Negara REPublik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Noor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undag Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5149);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara REPublik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168 ;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA TENTANG TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA.
- KESATU : Menetapkan nama-nama terlampir surat keputusan ini sebagai Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga.
- KEDUA : Tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kantor Keenterian Agama Kabupaten Purbalingga tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purbalingga
Pada tanggal : 5 Januari 2021



Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Purbalingga

KARSONO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
 KABUPATEN PURBALINGGA
 NOMOR 30 TAHUN 2021
 TENTANG TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA
 TAHUN 2021

TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA
 TAHUN 2021

No	Nama Pegawai	Jabatan Dinas	Jabatan dalam Tim
1.	H. Karsono, S.Pd.I.,MM.	Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Purbalingga	Penanggungjawab
2.	H. Purwadi, S.H.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Ketua Tim
3.	Sudiono, S.Pd.I., M.Pd.I	Kepala Seksi Pendidikan Madrasah	Tim Pertimbangan
4.	H. Sugeng Riadi, S.Pd.I. M.Pd.	Kepala Seksi PAIS	Tim Pertimbangan
5.	Ani Mufarokhakh, S.Ag.	Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren	Tim Pertimbangan
6.	Dra. Hj. Khamimah	Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah	Tim Pertimbangan
7.	H. Sarif Hidayat, S.Ag. M.Si.	Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	Tim Pertimbangan
8.	Drs. H. Nurdin Setiyadi	Penyelenggara Zakat Wakaf	Tim Pertimbangan
9.	Didik Wirawan, S.Pd.I.	Perencana Ahi Muda	Kordinator Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
10.	Rofita Baroroh, SE.	Perencana Ahli Muda	Anggota
11.	Naelul Fauzi	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pendidikan Madrasah	Anggota
12.	Desi Sukohartarto, S.H.	Penyusun Dokumen Haji pada SEksi Penelenggaraan Haji dan Umrah	Anggota
13.	Adi Susilo, S.Pd. M.Ed.		Anggota
14.	Luthfi Nurdiansyah	Pegadministrasi pada Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren	Anggota
15.	Erni Rofiqoh	Pengadmiistrasi pada Seksi Bimas Islam	Anggota
16.	Laely Rochmah Mugi Lestari, A.Md.	Pengolah Data Keuangan pada Subbag Tata Usaha	Anggota

17.	Udiworo Haryanto	Pengadministrasi pada Subbag Tata Usaha / Koordinator Umum	Anggota
18.	Siti Kholifah, S.H.	Analisis Kinerja pada Subbag Tata Usaha (Kepegawaian)	Anggota
19.	Nur Taufik, S.H.	Penyusun Bahan Pemberdayaan Amil Zakat pada Penyelenggara Zakat dan Wakaf	Anggota
20.	Sri Lestari, S.H.I.	Pranata Humas	Koordinator Bidang Dokumentasi dan Kehumasan
21.	Sarwono, A.Ma.	Pengadministrasi Umum pada Subbag Tata Usaha/ Pengelola Website	Anggota
22.	Lina Parwati, S.H.I.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
23.	Yusriani Rasyid, S.Kom.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Anggota


 Kepala,
 KARSONO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2021

TUGAS TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2021

1. TUGAS PEMBINA

Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga.

2. TUGAS KETUA TIM

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga.
2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang pelayanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, pengaduan dan penyelesaian sengketa.
3. Merekap dan melaporkan secara administrasi semua pelaksanaan PPID unit dan atasan untuk dilaporkan kepada pembina PPID.

3. TUGAS TIM PERTIMBANGAN

1. Membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga.
2. Membahas dan memberikan pertimbangan atas keberatan dan penyelesaian sengketa informasi.
3. Melakukan telaah dan memberikan masukan serta memparaf draf jawaban yang akan ditandatangani oleh pembina PPID sesuai tugas dan fungsi masing-masing.

4. TUGAS BIDANG LAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI

1. Menerima permohonan informasi publik baik melalui elektronik maupun tim bidang dokumen arsip dan kehumasan.
2. Membantu PPID membuat laporan layanan informasi publik
3. Melakukan koordinasi dan membuat konsep, jawaban permintaan layanan informasi sesuai aturan yang berlaku.
4. Mengirim surat jawaban kepada pemohon informasi secara elektronik ke pemohon informasi atau hard copy melalui tim kehumasan.
5. Melakukan tugas administratif tentang pengumpulan bahan konsep jawaban terkait permohonan informasi publik.

5. TUGAS BIDANG DOKUMENTASI DAN KEHUMASAN

1. Menginventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi
2. Menghimpun informasi publik dari seluruh unit di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kab. Purbalingga
3. Penataan penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kab. Purbalingga
4. Melakukan komunikasi, klasifikasi dan memberikan penjelasan kepada pemohon informasi.

6. TUGAS BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN MASALAH

Melakukan penyelesaian sengketa informasi

