



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES

## DINAS SOSIAL

Jalan MT. Haryono Nomor 64 Telp./Fax (0283) 6177495 Brebes – 52212

Laman [dinsos.brebeskab.go.id](http://dinsos.brebeskab.go.id), Pos-el [dinassosial.brebeskab@gmail.com](mailto:dinassosial.brebeskab@gmail.com)

---

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES

**NOMOR: 460 / 0198 / TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PENETAPAN ORGANISASI**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU**

**DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Brebes;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Brebes tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Brebes;
- Menimbang : 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;
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;

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Brebes sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini
- KEEMPAT : Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Brebes.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Brebes

pada tanggal 09 Febuari 2026



**IMAM BAEHAQI,SH**  
*Pembina Tingkat I*  
NIP. 19770518 199803 1 002

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES

NOMOR: 460 / 0198 / 2026 TANGGAL 09 FEBRUARI 2026

TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES

**DAFTAR**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL**

**KABUPATEN BREBES TAHUN 2026**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM PPID</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Imam Baehaqi, SH	Kepala Dinas Sosial	Atasan PPID Pelaksana
2.	Lukman Hakim, SM	Plt. Sekretaris Dinas Sosial	PPID Pelaksana
3.	HB. Maria Indira DJ, S.IP.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris PPID
4.	M. Abdy Mulya, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	Pengelola Website
5.	Umroh Tunnaimah, SE	Penata Layanan Operasional	Pengelola Website
6.	Kasdani, S.IP	Penata Layanan Operasional	Pengelola Website
<b>Bidang Pengelolaan, Pelayanan Informasi, Sengketa Informasi, Pengelolaan Data dan Dokumen Informasi dalam hal Rehabilitasi Sosial</b>			
1. Moh Teguh Indrianto, SH 2. Firman Kusumaputra, S.Tr.Sos.			
<b>Bidang Pengelolaan, Pelayanan Informasi, Sengketa Informasi, Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi Dalam hal Pemberdayaan Sosial</b>			
1. Anisa Fadilla, S.Tr.Sos. 2. Hendra Amilyana			
<b>Bidang Pengelolaan, Pelayanan Informasi, Sengketa Informasi, Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi Dalam hal Perlindungan dan Jaminan Sosial</b>			
1. Denny Maulana Pratama, S.Tr.Sos. 2. Krisna Pamungkas, S.Sos.			

KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BREBES



**IMAM BAEHAQI, SH**

*Pembina Tingkat I*

NIP. 19770518 199803 1 002

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES

NOMOR: 460 / 0198 / 2026 TANGGAL 09 Februari 2026

TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BREBES

---

**TUGAS**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL**

**KABUPATEN BREBES TAHUN 2026**

**1. Atasan PPID Pelaksana** mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi dan memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik.

**2. PPID Pelaksana** mempunyai tugas :

- a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
  - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
  - 3) Informasi yang wajib disediakan setiap saat;
  - 4) Informasi yang dikecualikan.
- b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama; Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

**3. Bidang Pelayanan Informasi** mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi sesuai aturan yang berlaku;
- b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan informasi publik;
- c. Membuat laporan tentang pelayanan informasi publik

**4. Bidang Pengelolaan Informasi** mempunyai tugas :

- a. Membantu 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 publik yang dikelola.

**5. Bidang Dokumentasi dan Arsip** mempunyai tugas :

- a. Mengelola dokumen/arsip informasi publik;
- b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
- c. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip informasi publik.

**6. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa** mempunyai tugas :

- a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi;
- b. Memeriksa dan melakukan verifikasi terhadap permohonan keberatan informasi publik;
- c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi publik;
- d. Memberikan pertimbangan hukum kepada Atasan PPID Pelaksana apabila terjadi sengketa informasi publik.

Ditetapkan di Brebes

pada tanggal 09 Februari 2026



**IMAM BAEHAQI,SH**

*Pembina Tingkat I*

NIP. 19770518 199803 1 002