



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah telah ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/27 Tahun 2015 Tanggal 11 Mei 2015 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang mudah, murah, cepat, dan transparan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Pembentukan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID) Pembantu pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Jawa Tengah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;

15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 55);
17. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/27 Tahun 2015 Tanggal 11 Mei 2015 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Badan Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas:
- a. Bidang Pengelola Informasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi
 - c. Bidang Dokumentasian dan Arsip;
 - d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
- KETIGA : Uraian tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Struktur Organisasi Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Rakyat Provinsi Jawa Tengah.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan nama susunan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

Ditetapkan di Semarang

Pada tanggal 24 Februari 2022

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

SELAKU
ATASAN PPID PEMBANTU



URIP SIHABUDIN

SALINAN disampaikan kepada :

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Asisten Administrasi Setda Prov. Jawa Tengah;
3. Ketua Komisi Informasi Prov. Jawa Tengah;
4. Pertinggal.

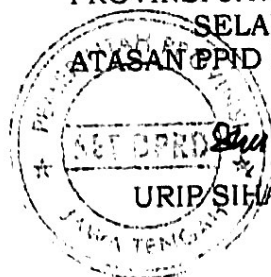
Lampiran I : Keputusan Sekretaris Dewan
Perwakilan Rakyat Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 7 TAHUN 2022
Tanggal : 24 Februari 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2022**

NO	Jabatan Dalam PPID	Jabatan / Instansi
1.	Atasan PPID Pembantu	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah
2.	Ketua PPID Pembantu	Kepala Bagian Humas
3.	Sekretaris	Sub Koordinator Informasi dan Dokumentasi
4.	Bidang Pengelolaan Informasi	
	Koordinator	Kepala Sub Bagian Protokol
	Anggota	1. Cahyo Dwi Prabowo, S.Sos 2. Ashar Alhadi, S.I.Kom 3. Choirul Amin, SE 4. Priskilla Candra Cahyaningtyas, S.I.Kom 5. Antonius George, S.Kom 6. Bintari Setiawati, S.Ds
5.	Bidang Pelayanan Informasi	
	Koordinator	Kepala Bagian Keuangan
	Anggota	1. Kepala Sub Bagian Renpro dan Monev 2. Kepala Sub Bagian Akuntansi 3. Kepala Sub Bagian Perbendaharaan 4. Febria Windita Sari, S.STP 5. Agung Trilaksono, SE 6. Esti Kusumastuti, S.Psi 7. Wirdah Ardhiyana, ST 8. Oktavius Taufan Lampito Imbang 9. Nanda Yossy Kusuma, S.STP 10. Frima Adi Wijaya, SH 11. Nanang Setiawan 12. Hery Susanto
6.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	
	Koordinator	Kepala Bagian Umum
	Anggota	1. Kepala Sub Bagian TU & Kepegawaian 2. Kepala Sub Bagian Perlengkapan 3. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

7.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	
	Koordinator	Kepala Bagian Persidangan
	Anggota	1. Sub Koordinator Rapat dan Risalah 2. Sub Koordinator Perundang-undangan 3. Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 PROVINSI JAWA TENGAH
 SELAKU
 ATASAN OPD PEMBANTU



URIP SIHABUDIN

Lampiran II : Keputusan Sekretaris Dewan
Perwakilan Rakyat Daerah
Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 7 Tahun 2022
Tanggal : 24 Februari 2022

**URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2022**

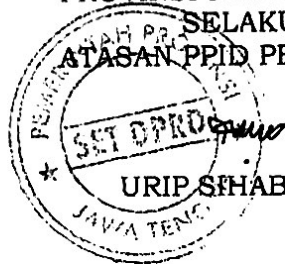
NO	TIM PELAKSANA	TUGAS
1.	Atasan PPID Pembantu	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2.	Ketua PPID Pembantu	a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari : 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; 2) Informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta; 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan 4) Informasi yang dikecualikan. d. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik; e. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya; f. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya; g. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya; h. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya; i. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat; j. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan

		untuk disampaikan kepada PPID Utama; dan k. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala. l. PPID pembantu bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan publik di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang dapat diakses oleh publik. m. Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu bertanggungjawab kepada atasan PPID Pembantu.
3.	Sekretaris	a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi; dan b. Membantu PPID Pembantu dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4.	Bidang Pelayanan Informasi	a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik; b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan; dan c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
5.	Bidang Pengelolaan Informasi	a. Membantu PPID Pembantu 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; e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik; f. Membangun dan mengembangkan system informasi dan dokumentasi; dan g. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.
6.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	a. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat; dan c. Melaksanakan proses penyimpanan, dan

		pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
7.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu 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 sengketa informasi publik;

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

SELAKU
ATASAN PPID PEMBANTU

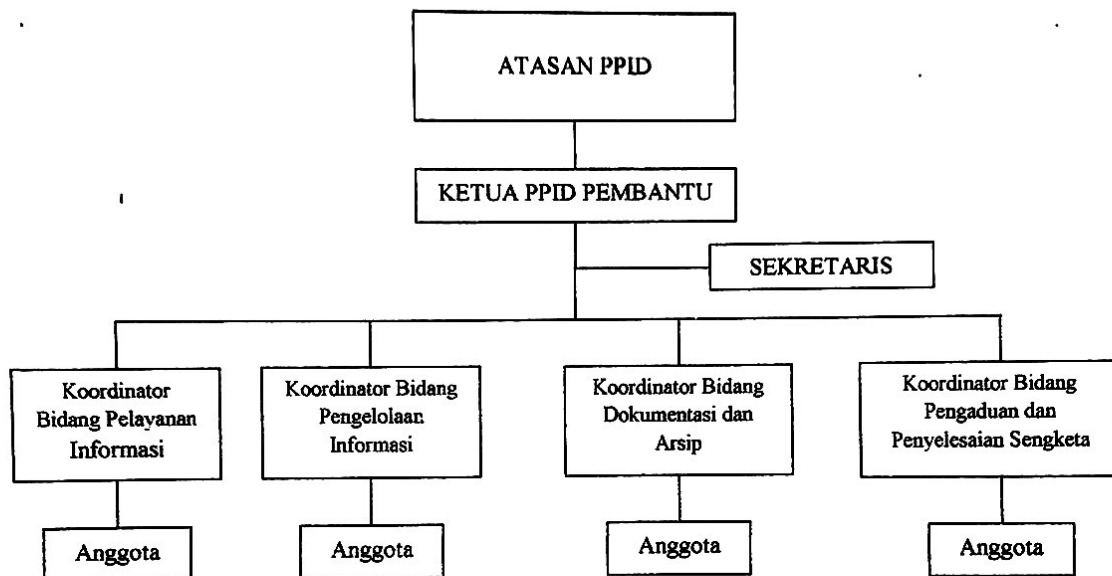


URIP SHABUDIN

Lampiran III : Keputusan Sekretaris Dewan
Perwakilan Rakyat Daerah
Provinsi Jawa Tengah

Nomor :
Tanggal :

**STRUKTUR ORGANISASI
TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2022**



**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

SELAKU

ATASAN PPID PEMBANTU

