



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 487.22/0003661

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 B ayat (1) huruf a 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 Pemerintah 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 Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950, Halaman 86-92);
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran 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 Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah 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 Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 81);
9. 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 Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 47) 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 Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12);

10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 70);
11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Utama dan Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dengan susunan keanggotaan dan bagan organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, sebagai berikut:

a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertugas :

- 1) melakukan pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- 2) memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- 3) mewakili Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah pada sengketa informasi publik;
- 4) memberikan persetujuan atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
- 5) memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID Pembantu terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi permohonan informasi;
- 6) melaporkan kegiatan PPID Pembantu Sekretariat Daerah kepada Sekretaris Daerah.

b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertugas:

- 1) mengkoordinasikan perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- 2) mengkoordinasikan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

- 3) mengkoordinasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - 4) mengkoordinasikan pengendalian terhadap pengaduan dan sengketa informasi;
 - 5) melaksanakan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi.
- c. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertugas :
- 1) melaksanakan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 2) menyediakan kebutuhan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - 3) melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi mengumpulkan bahan informasi dan dokumentasi;
 - 4) menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik;
 - 5) mengelola dan mengoperasikan website dan dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah baik secara *offline* maupun *online*;
 - 6) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi baik secara *offline* maupun *online*;
 - 7) menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses masyarakat;
 - 8) melayani permintaan informasi dan dokumentasi baik secara *offline* maupun *online*.
- d. Bidang Pelayanan Informasi bertugas:
- 1) menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya yang dapat diakses oleh masyarakat;
 - 2) menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
 - 3) menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - 4) menyampaikan dan melakukan pemeliharaan informasi publik.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi bertugas:
- 1) melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - 2) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - 3) melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;

- 4) memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu secara berkala;
 - 5) melakukan pengklasifikasian informasi yang terdiri dari:
 - a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - d) Informasi yang dikecualikan.
- f. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa bertugas:
- 1) melakukan advokasi dan mewakili Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah dalam menyelesaikan sengketa informasi;
 - 2) memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan menyelesaikan permasalahan informasi publik;
 - 3) menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
 - 4) melakukan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.
- g. Bidang Dokumentasi dan Arsip bertugas:
- 1) mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 - 2) menghimpun informasi publik dari seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - 3) melakukan penataan, penyimpanan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 - 4) menginventarisasi dan melakukan pengklasifikasian informasi dan dokumentasi.

KETIGA

: Guna kelancaran pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Atasan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah membentuk Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang dipimpin oleh Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dengan keanggotaan sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris Daerah ini, dibebankan kepada:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - b. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 21 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,



SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

SALINAN :Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah;
9. Anggota Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
 JAWA TENGAH
 NOMOR 487.22/0003661
 TENTANG
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI PEMBANTU SEKRETARIAT
 DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN / INSTANSI
1	2	3
1.	Atasan PPID Pembantu	Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
2.	PPID Pembantu	Kepala Bagian Humas dan Protokol pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
3.	Sekretaris PPID Pembantu	Kepala Bagian Rumah Tangga pada SETDA Provinsi Jawa Tengah
4.	Bidang-Bidang	
	A. Bidang Pelayanan Informasi	Kepala Bagian Pemerintahan pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerja Sama SETDA Provinsi Jawa Tengah
		Kepala Bagian Keagamaan pada Biro Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah
		Kepala Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik pada Biro Organisasi SETDA Provinsi Jawa Tengah
	B. Bidang Pengelolaan Informasi	Kepala Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Energi Sumber Daya Mineral pada Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam SETDA Provinsi Jawa Tengah
		Kepala Bagian Pelaporan dan Analisis Pelaporan Pembangunan pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah
	C. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Kepala Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, Dokumentasi Dan Informasi Hukum pada Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah
		Kepala Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil Menengah pada Biro Perekonomian SETDA Provinsi Jawa Tengah
		Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Jawa Tengah

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN / INSTANSI
1	2	3
	D. Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kepala Sub Bagian Liputan dan Dokumentasi pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah Kepala Sub Bagian Tata Publikasi dan Hubungan Media pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

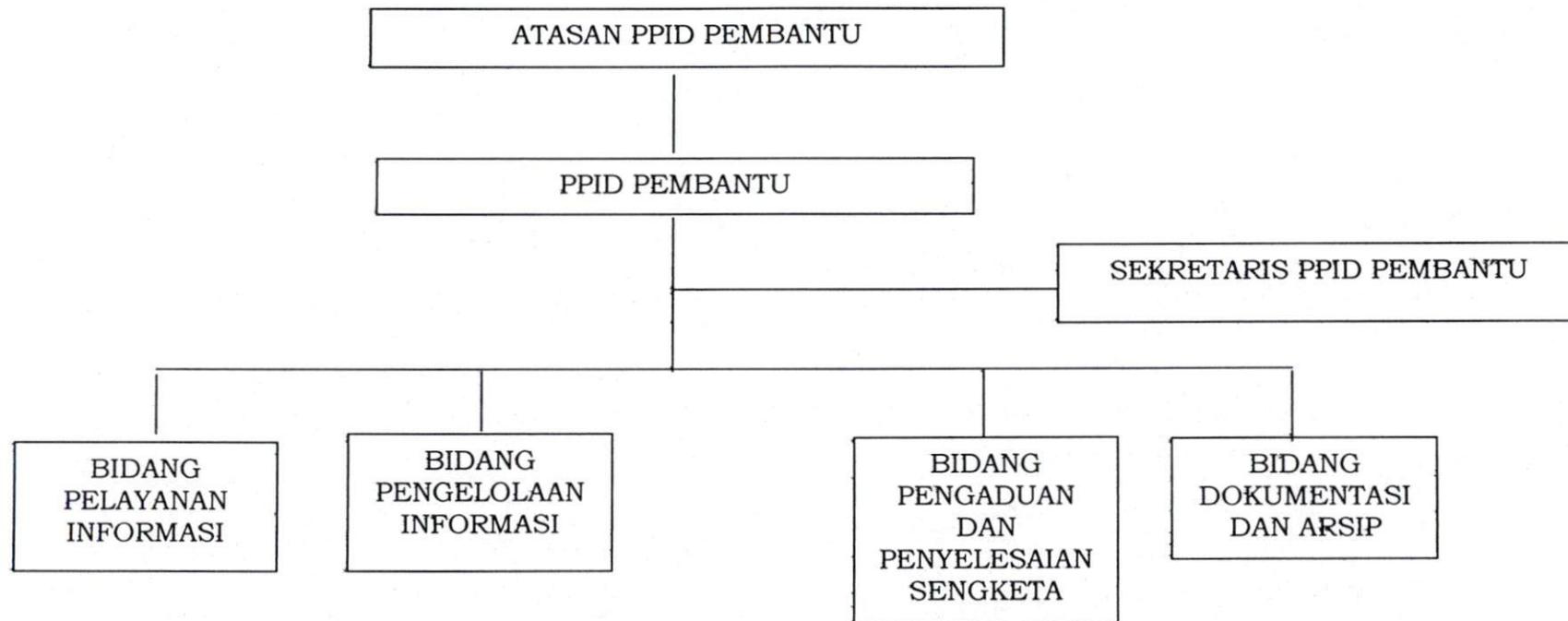
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 487.22/0003661
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

BAGAN ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

