



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 400.6.3.4/178 TAHUN 2025
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. Dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/27 tanggal 11 Mei 2015 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- b. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu dilakukan perubahan dan menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tentang Pembentukan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774).
2. 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).
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071).

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149).
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245).
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6).
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85).
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
13. 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).

14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/8 Tahun 2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan ini.
- KETIGA** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025.
- KEEMPAT** Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 14 Januari 2025

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



DE FRANCISCO DA SILVA TAVARES

SALINAN Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah ini disampaikan Kepada Yth:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah;
4. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
5. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
6. Anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
 PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
 NOMOR 400.6.3.4/178 TAHUN 2025
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA
 TENGAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA / NIP PANGKAT / GOL RUANG	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	DEFRANCISCO DA SILVA TAVARES, SP, M.Si NIP. 19720502 199903 1 008 Pembina Utama Muda / IV/c	Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah	Atasan PPID Pelaksana
2.	Dra. BERTI SORAYA, MSi NIP. 19720227 199101 2 001 Pembina / IV/a	Kepala Bidang Layanan Dan Pemanfaatan Arsip	PPID Pelaksana / Ketua
3.	ERYANA DAMAYANTI, SS,M.Hum NIP. 19810930 201001 2 019 Penata Tingkat I / III/d	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
4.	ERRY RAHARDJONO, S.Sos, M.Si NIP. 19690905 198803 1 001 Pembina Tingkat I / IV/b	1. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan	Tim Pertimbangan
5.	ALIMIN SUPRAYITNO, SH, MSi. NIP. 19670415 198903 1 013 Pembina Tingkat I / IV/b	2. Kepala Bidang Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip	
6.	Ir. LISTYATI PURNAMA RUSDIANAM.Si NIP. 19680710 199311 2 001 Pembina Tingkat I / IV/b	3. Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan	
Bidang Pelayanan Informasi			
7.	IMAM SANYOTO, SE NIP. 19731123 200604 1 003 Penata Tingkat I / III/d	Arsiparis Ahli Muda	Koordinator
8.	APRILLIA SANTI PERMATASARI, S. Sos NIP. 19830403 201001 2 032 Penata Tingkat I / III/d	1. Pustakawan Ahli Muda	
9.	INDAH PUJIASTUTI, A.Md NIP. 19790917 201001 2 019 Penata Muda Tingkat I / III/b	2. Arsiparis Mahir	

10.	FUAD SIROJUDIN, S.I.Pust NIP. 19910616 202012 1 006 Penata Muda Tingkat I/ III/b	3. Pustakawan Ahli Pertama	Anggota
11.	ALIF NUR RAKHMADANI, S. Kom	4. Non ASN	
12.	SYAHRUL GUNAWAN, S. Kom	5. Non ASN	
Petugas Pelayanan Informasi		JELLITA RAHMAWATI	
Bidang Pengelolaan Informasi			
13.	MUHAMMAD TAUFIQ, S.STP, M.SI NIP. 19771217 199703 1 003 Pembina / IV/a	SubKoordinator Pemanfaatan Arsip	Koordinator
14.	DIAH TRIWULAN SARI, S.SOS NIP. 19700316 199703 2 002 Pembina Tingkat I / IV/b	1. Arsiparis Madya	Anggota
15.	TAUFIK DEDY RIYANTO, S.IP, M.AP NIP. 19871219 201101 1 008 Penata Tingkat I / III/d	2. Arsiparis Ahli Muda	
16.	DJATMIKO ADI SAPUTRO, S. Hum NIP. 19911208 202203 1 003 Penata Muda / III / a	3. Pustakawan	
17.	ALAM PUTRA PAMUNGKAS, S. Hum NIP. 19960603 202012 1 005 Penata Muda Tingkat I / III / b	4. Arsiparis Ahli Pertama	
18.	CIPTO RAHMIN NIP. 19720322 199303 1 005 Penata Muda Tingkat I / III/b	5. Pengadministrasi Umum	
19.	NANANG WIBISONO, S. Kom NIPPPK. 19951125202421 1 004	6. Arsiparis Ahli Pertama	
20.	IBNU ADI NUGROHO	7. Non ASN	
21.	DELA NOR CAHYA	8. Non ASN	
Bidang Dokumentasi Arsip			
22.	LUTFY HASSAN, SH NIP. 19711222 199103 1 002 Penata Tingkat I / III/d	Arsiparis Ahli Muda	Koordinator
23.	NURUL LAILI HASANAH, SE NIP. 19801105 201001 2 023 Penata Tingkat I / III/d	1. Kepala Sub Bagian Keuangan	Anggota

24.	NURUL HIDAYAH, SE NIP. 19950326 202012 2 004 Penata Muda / III/a	2. Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	
25.	DWI KRISTANTO, S,ST. Ars NIP. 19780224 201101 1 003 Penata Muda Tingkat I / III/b	3. Pranata Restorasi Arsip	
26.	WAHYU TRI SUSILO, S. ST.Ars NIP. 19880317 202012 1 001 Penata Muda Tingkat I / III / b	4. Arsiparis Ahli Pertama	
27.	SUNGADI NIP. 19670918 198902 1 001 Penata Muda Tingkat I / III / b	5. Pengadministrasi Kepegawaian	
Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa			
28.	EFIE EKA WANTY, SE, M.Si NIP. 19710216 199703 2 004 Pembina / IV/a	Kepala Sub Bagian Program	Koordinator
29.	DIAH PUSPITOSARI, SE NIP. 19770629 201001 2 001 Penata Tingkat I / III/d	1. Pustakawan Ahli Muda	Anggota
30.	MUHAMMAD SAIFUL ALAM, SIP NIP. 19890128 202012 1 003 Penata Muda Tingkat I / III/b	2. Pustakawan	
31.	ARIEF FAJAR PAMUNGKAS, A.Md NIP. 19960726 202012 1 004 Pengatur / II / c	3. Arsiparis Terampil	
32.	ANDRI SATRIAWAN, A.Md NIP. 19910114 202012 1 004 Pengatur Tingkat I/ II/d	4. Arsiparis Terampil	

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



DE FRANCISCO DA SILVA TAVARES

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
 PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
 NOMOR 400.6.3.4/178 TAHUN 2025
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
 DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA
 TENGAH

TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
 TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

NO	KEDUDUKAN	URAIAN TUGAS
1	2	3
1.	Atasan PPID Pelaksana	a. Mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi. b. Memberikan persetujuan atau penolakan atas penetapan daftar informasi publik serta penetapan informasi yang dikecualikan yang diusulkan oleh PPID Pelaksana. c. Menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik. d. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis. e. Bertindak sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik.
2.	PPID Pelaksana	a. Membantu PPID Utama dalam melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya. b. Menyampaikan laporan akses pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Atasan PPID Pelaksana dan PPID Utama paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan. c. Menetapkan Daftar Informasi Publik, Informasi yang Dikecualikan, Maklumat, dan SOP Informasi Publik. d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi serta dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas, dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima. e. Mengumpulkan, mengolah, dan mengompilasi bahan serta data di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan (Arpus) Provinsi Jawa Tengah.
3.	Tim Pertimbangan	a. Membahas uji konsekuensi terhadap usulan yang disusun oleh PPID Pelaksana sebelum ditetapkan sebagai Penetapan Informasi yang Dikecualikan. b. Memberikan saran dan pertimbangan atas permintaan informasi yang belum diatur dalam ketetapan Daftar Informasi Publik.

NO	KEDUDUKAN	URAIAN TUGAS
1	2	3
4.	Bidang Pelayanan Informasi	<p>a. Melayani dan mendokumentasikan permintaan informasi, baik secara langsung maupun melalui surat elektronik.</p> <p>b. Menyusun laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik kepada PPID Pelaksana.</p>
	Petugas Pelayanan Informasi	<p>a. Menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik</p> <p>b. Memberikan pelayanan prima kepada pengguna layanan umum dan penyandang disabilitas</p>
5.	Bidang Pengelolaan Informasi	<p>a. Menyediakan informasi melalui tahapan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mengenali tugas pokok dan fungsi Satuan Kerjanya; - mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerjanya; - mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan; - menyusun klasifikasi informasi publik. <p>b. Mengembangkan aplikasi sistem informasi untuk kepentingan pelayanan informasi publik.</p>
6.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	<p>a. Mendiskripsi informasi yaitu membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi.</p> <p>b. Memverifikasi setiap informasi sesuai dengan jenis kegiatannya.</p> <p>c. Otentikasi informasi, dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh setiap satuan kerja.</p> <p>d. Melakukan kodefikasi informasi untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan.</p> <p>e. Penataan dan penyimpanan informasi.</p>
7.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<p>a. Menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi.</p> <p>b. Menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada Atasan PPID.</p> <p>c. Berkoordinasi dengan PPID Utama untuk pendampingan hukum dalam penyelesaian sengketa informasi.</p>

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



DE FRANCISCO DA SILVA TAVARES