



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7473170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR : 487.22/1765 TAHUN 2021

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN 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 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 cepat, mudah, dan wajar di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan b, agar pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pembantu berdaya guna dan berhasil guna, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas.

- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Halaman 82-96);
 2. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
 3. Undang-Undang RI 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 RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5971);
5. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);
 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tanggal 30 Mei 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6);
 9. 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);
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standard Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Nomor 1);
 11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan 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 550/52/2011 Tahun 2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

14. 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.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tersebut pada diktum KESATU, mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti tersebut pada Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dalam diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab pengelola data dan informasi publik sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing;
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan nama susunan keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

Ditetapkan di : Semarang

Pada Tanggal : 31 Maret 2021

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



PRIJO ANGGORO B.R

Tembusan :

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. Yang bersangkutan.

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Kearsipan
Dan Perpustakaan Prov. Jateng
Nomor : 487.22 / 1765 TAHUN 2021
Tanggal : 31 Maret 2021

TIM PELAKSANA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2021

NO	NAMA / NIP PANGKAT / GOL RUANG	JABATAN	JABATAN DALAM PPID
1	4		
1.	PRIJO ANGGORO BR, SH, M.SI 19610822 199003 1 005 Pembina Utama Madya / IV/d	Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah	Atasan PPID Pembantu
2.	SAPTA HERMAWATI, SH, MM 19650906 198603 2 009 Pembina Tk. I / IV/b	Sekretaris	PPID Pembantu / Ketua
3.	M. BAKHRUN EFENDI, SS, M.HUM 19680725 199403 1 006 Pembina / IV/a	Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
4.	IR. PRAMBUDI TRAJUTRISNO, MM, M.SI 19630711 199302 1 002 Pembina Tk. I / IV/b	1. Kepala Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Tim Pertimbangan
5.	Dra. SRI LESTARI HANDAYANI, MM 19630731 199403 2 004 Pembina Tk. I / IV/b	2. Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	
6.	HANA ROICHATI, SH, MH 19630527 199203 2 002 Pembina Tk. I / IV/b	3. Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	
7.	Dra. SRI LESTARI HANDAYANI, MM 19630731 199403 2 004 Pembina Tk. I / IV/b	4. Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan	
Bidang Pelayanan Informasi			
8.	Ir. PRAMBUDI TRAJUTRISNO, MM, M.SI 19630711 199302 1 002 Pembina Tk. I / IV/b	Kepala Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Koordinator
9.	DIAH TRIWULANSARI, S.SOS 19700316 199703 2 002 Pembina / IV/a	1. Plt. Kepala Seksi Layanan Arsip	
10.	Dra. BERTI SORAYA, MSi 19720227 199101 2 001 Pembina / IV/a	2. Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan	

11.	Dra. RETNO PUSPITOSARI, M.HUM 19650105 199203 2 006 Penata Tingkat I / III/d	3. Arsiparis Ahli Muda	Anggota
12.	INDAH PUJI ASTUTI, A.Md 19790917 201001 2 019 Penata Muda / III/a	4. Arsiparis Mahir	
13.	ANDRI SATRIAWAN, A.Md 19910114 202012 1 004 Pengatur / II/c	5. Calon Arsiparis Terampil	
Bidang Pengelolaan Informasi			
14.	HANA ROICHATI, SH, MH 19630527 199203 2 002 Pembina Tk. I / IV/b	Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	Koordinator
15.	MUHAMMAD TAUFIQ, S.STP, M.SI 19771217 199703 1 003 Pembina / IV/a	1. Kepala Seksi Pemasyarakatan Arsip	Anggota
16.	Dra. ENDANG RETNA TW, M.M 19681222 199503 2 003 Penata Tk. I / III/d	2. Plt. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Arsip	
17.	LASTUR WAHYUDI, S.KOM, M.SI 19760416 199903 1 003 Pembina Tk. I / IV/b	3. Arsiparis Ahli Madya	
18.	TAUFIK DEDY RIYANTO, S.IP, M.AP 19871219 201101 1 008 Penata / III/c	4. Arsiparis Ahli Muda	
19.	DEWA ADE ANDREA, S.KOM -	5. Non PNS	
Bidang Dokumentasi Arsip			
20.	Dra. SRI LESTARI HANDAYANI, MM 19630731 199403 2 004 Pembina Tk. I / IV/b	Kepala Bidang Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip	Koordinator
21.	MARIA MAHARSI PRADOPOSARI, SH, MH 19680705 199403 2 007 Pembina / IV/a	1. Plt. Kepala Sub Bagian Program	Anggota
22.	SUTOPO, A.Md 19631210 198803 1 011 Penata Tk. I / III/d	2. Kepala Seksi Akuisisi Arsip	
23.	SUTARJA, S.P 19670811 199403 1 006 Pembina Tk. I / IV/b	3. Plt. Kepala Seksi Pengolahan Arsip	
24.	AGUS YUDIANTO, A.Md 19750802 199803 1 003 Penata / III/c	4. Pengolah Data	

25.	NURUL HIDAYAH, SE 19950326 202012 2 004 Penata Muda / III/a	5. Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	
Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa			
26.	Drs. ADIB SUHARTO, S.IP, MM 19640422 198903 1 006 Pembina Tk. I / IV/b	Pustakawan	Koordinator
27.	TEGUH MARYONO, A.Md 19700306 199703 1 009 Penata / III/c	1. Plt. Kepala Seksi Pelestarian Arsip	Anggota
28.	PRIHESTU HASTOMO, S.PD, M.SI 19750813 200902 1 001 Penata Tk. I / III/d	2. Kepala Seksi Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan	
29.	NINU TRI APRILIA, S.HUM -	3. Non PNS	
30.	NANANG WIBISONO, S.KOM -	4. Non PNS	

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PRIJO ANGGORO B.R

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Kearsipan
Dan Perpustakaan Prov. Jateng
Nomor : 487.22 / 1765 TAHUN 2021
Tanggal : 31 Maret 2021

**TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2021**

NO	KEDUDUKAN	URAIAN TUGAS
1	2	3
1.	Atasan PPID Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> 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 dan penetapan informasi dikecualikan yang diusulkan oleh PPID Pembantu. 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. Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik.
2.	PPID Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya. b. Menyampaikan laporan akses pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Atasan PPID Pembantu dan PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan c. Menetapkan Daftar Informasi Publik, Informasi Dikecualikan, Maklumat dan SOP Informasi Publik d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data di lingkungan Dinas Arpus Provinsi Jawa Tengah;
3.	Tim Pertimbangan	a. Membahas uii konsekuensi atas usulan yang

		<p>disusun oleh PPID Pembantu sebelum ditetapkan menjadi Penetapan Informasi Dikecualikan.</p> <p>b. Memberikan saran pertimbangan atas permintaan informasi yang belum diatur dalam ketetapan Daftar Informasi Publik.</p>
4.	Bidang Pelayanan Informasi	<p>a. Melayani dan mendokumentasikan permintaan informasi baik secara langsung maupun melalui surat elektronik.</p> <p>b. Membuat laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik kepada PPID Pembantu.</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

PRIJO ANGGORO B.R

