



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.4/11 TAHUN 2026
TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelayanan informasi dan dokumentasi sesuai kondisi terkini di masyarakat, telah ditetapkan Keputusan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 100.3.3.4/33 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan dan dinamika perubahan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (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 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 169);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
9. 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 2018 Nomor 81);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 56);
11. Keputusan 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 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/364 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Keputusan 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 : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dengan Struktur Organisasi, Susunan Keanggotaan, dan tanggung jawab tugas serta kewenangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris Daerah ini dibebankan kepada:
- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan
 - b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Sekretaris Daerah ini berlaku, maka Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 100.3.3.4/33 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 3 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd
SUMARNO

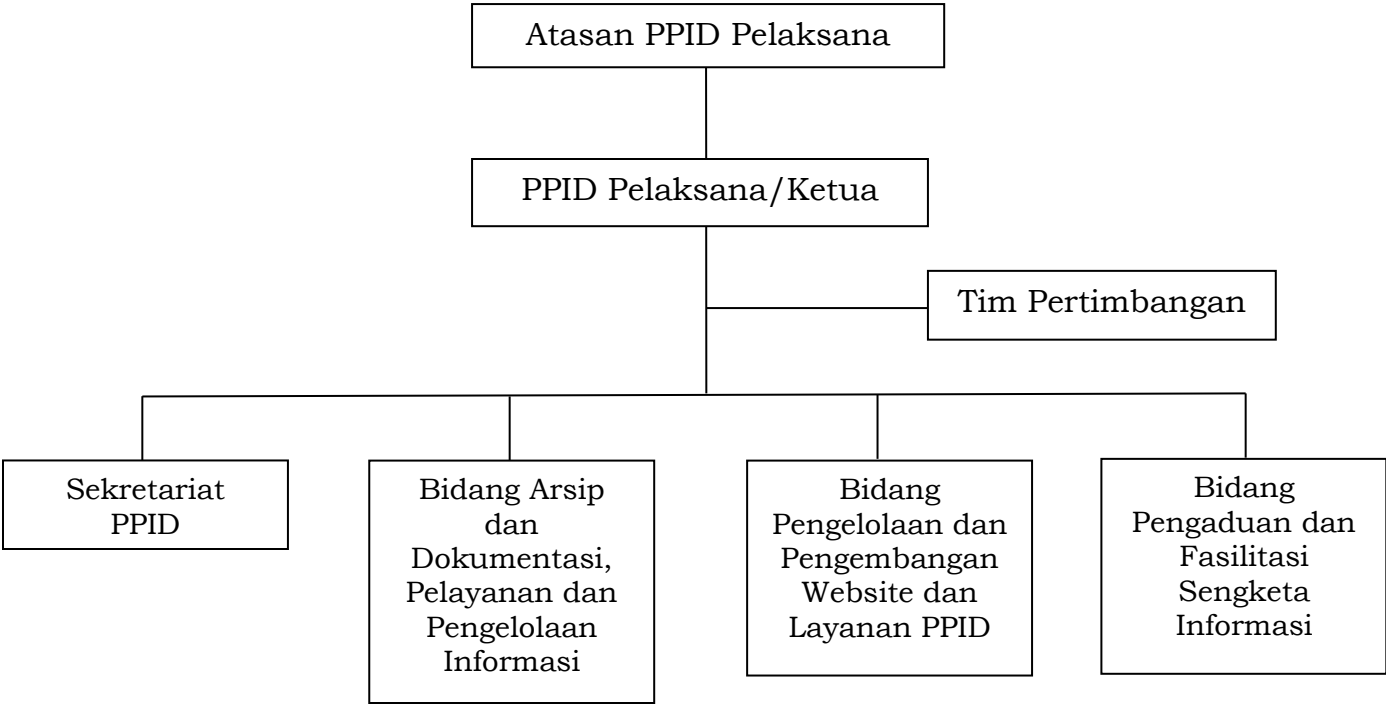
SALINAN : Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth.:

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. Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Digital Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Biro BUMD dan BLUD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
11. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
12. Kepala Biro Pemerintahan Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
13. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
14. Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
15. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
16. Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
17. Anggota Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.4/11 TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA SEKRETARIAT
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

A. STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH.

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH



B. SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO.	JABATAN DALAM PPID	NAMA/JABATAN/INSTANSI
1	2	3
1.	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
2.	PPID Pelaksana/ Ketua	Kepala Bagian Humas dan Protokol pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
3.	Tim Pertimbangan	a. Kepala Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; b. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; c. Akhsin Dzul Qurnain, SE, MM Pranata Humas Ahli Muda pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; d. Firman Sartono, SE Pranata Humas Ahli Muda pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro BUMD dan BLUD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
4.	Anggota :	
	Bidang Arsip dan Dokumentasi, Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
	Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Website dan Layanan PPID.	a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Pemerintahan Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
	Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Informasi	a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan

NO.	JABATAN DALAM PPID	NAMA/JABATAN/INSTANSI
1	2	3
		b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
	Sekretariat PPID	a. Dyah Puspitasari, S.I.Kom Pranata Humas Ahli Muda pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai Koordinator Sekretariat; b. Rudi Handoyo, S.I.Kom Pranata Humas Mahir pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; c. Bintang Januar Perdana Putra, A.Md Pengolah Data dan Informasi pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; d. Rahma Intan Wulandari, S.STP Pengolah Data dan Informasi pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; e. Henri Dwi Yulianto, SE Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; f. Reo Cavallera Ibrahim, S.Kom Penata Layanan Operasional pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; g. Sarah Rizki Ayu Ramadhani, S.H Analisis Kebijakan Ahli Pertama pada Biro Pemerintahan Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; h. Donny Indra Purnama Jati, S.Kom Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi pada Biro Pengadaan Barang /Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; i. Beny Wahyu Febrian, A.Md Pranata Komputer Terampil pada Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; j. Handy Haryansyah, A.Md.KA Pengolah Data Dan Informasi pada Biro BUMD dan BLUD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; k. Anton Rusdarmanto, SH Penata Layanan Operasional pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;

NO.	JABATAN DALAM PPID	NAMA/JABATAN/INSTANSI
1	2	3
		l. Akmaluddin, S.Sn Staf pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; m. Herwindo Satrio Utomo, S.Kom Staf pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; n. Muhamad Sabilul Alif Staf pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; o. Shela Oktaviani Faosa, A.Md Staf pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; p. Zakka Musaddid, S.Kom Operator Layanan Operasional pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; q. Ardwi Jaya Nowama Operator Layanan Operasional pada Biro Pemerintahan Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; r. Maria Christa Sanjaya, S.Psi Pengadministrasi Perkantoran pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; s. Zainul Fahri Wijaya, SE Analisis Kebijakan Ahli Pertama pada Biro BUMD dan BLUD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; t. Andrie Kharim Hasani, S.Kom Penata Layanan Operasional pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; u. Wisnu Endartanto, S.Pd Penata Layanan Operasional pada Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; v. Marisa Ana Widiyawati, SE Penata Layanan Operasional pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; w. Muhammad Husain Mumtaza Pengadministrasi Perkantoran pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah; x. Amaliya Rahman, SH., M.Kn Analisis Hukum Ahli Muda pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;

NO.	JABATAN DALAM PPID	NAMA/JABATAN/INSTANSI
1	2	3
		y. Salsabilla C Wibiseno, S.I.Kom Staf pada Tata Usaha Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah; z. Muhammad Hasri Sabila, S.Pd Staf pada Tata Usaha Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah; aa. Ipung Oktaviranata Staf pada Tata Usaha Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.

C. TANGGUNG JAWAB, TUGAS, DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.

TANGGUNG JAWAB, TUGAS, DAN KEWENANGAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

1. Atasan PPID Pelaksana bertanggung jawab untuk membangun dan mengembangkan Sistem Layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyediaan dan penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.

Atasan PPID Pelaksana bertugas dan berwenang untuk :

- a. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - b. memberikan tanggapan terhadap keberatan atas permintaan Informasi Publik;
 - c. mewakili Badan Publik dengan cara menunjuk PPID Pelaksana di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan;
 - d. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana; dan
 - e. berkoordinasi dengan PPID Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenangnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Ketua PPID Pelaksana bertanggung jawab memastikan penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ketua PPID Pelaksana bertugas dan berwenang untuk :

- a. membantu PPID Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh PPID Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Atasan PPID Pelaksana;
 - c. mengonsolidasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - d. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak;
 - e. meminta klarifikasi dari Sekretariat PPID di Bidang Pelayanan Informasi dalam penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik;
 - f. mengoordinasikan penyusunan program kerja PPID Pelaksana; menyelesaikan masalah yang muncul terkait dengan manajemen kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan sengketa informasi; dan
 - g. mengevaluasi dan mengembangkan Standar Prosedur Operasional serta Standar Pelayanan Informasi Publik sesuai kebutuhan dan kondisi terkini.
3. Tim Pertimbangan bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, baik teknis maupun hukum, mengenai informasi yang akan disampaikan atau tidak disampaikan kepada publik.

Tim ini bertugas :

- a. mengevaluasi informasi yang diminta atau akan dipublikasikan untuk memastikan apakah informasi tersebut dapat diberikan atau tidak diberikan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun laporan hasil pertimbangan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan oleh Atasan PPID Pelaksana; dan
 - c. memberikan masukan kepada Ketua PPID Pelaksana terkait kebijakan pengelolaan informasi publik, termasuk dalam penyusunan Daftar Informasi Publik, Informasi yang dikecualikan, jawaban permohonan informasi, tanggapan keberatan informasi, serta fasilitasi sengketa informasi publik.
4. Bidang Arsip dan Dokumentasi, Pelayanan dan Pengelolaan Informasi bertanggung jawab dalam memastikan Sekretariat PPID menyajikan informasi yang diberikan kepada masyarakat adalah informasi yang akurat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat diakses dengan mudah sekaligus pengelolaan informasi, arsip dan dokumentasi, agar terjaga dengan baik untuk kepentingan penyelenggaraan pelayanan informasi serta audit atau pengawasan.

Bidang ini bertugas:

- a. memberikan masukan kepada Ketua PPID Pelaksana terkait bidang pelayanan dan pengelolaan Informasi, arsip dan dokumentasi; dan
- b. berkolaborasi dengan Tim Pertimbangan dan Sekretariat PPID melakukan evaluasi terkait bidang pelayanan dan pengelolaan informasi, arsip dan dokumentasi.

5. Bidang Pengelolaan dan Pengembangan *Website* dan Layanan PPID bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan pengembangan *website* dan layanan yang diampu oleh PPID Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - a. memberikan masukan kepada Ketua PPID Pelaksana terkait pengelolaan dan pengembangan *website* dan layanan PPID; dan
 - b. berkolaborasi dengan Tim Pertimbangan dan Sekretariat PPID melakukan evaluasi terkait bidang pengelolaan dan pengembangan *website* dan layanan PPID.
6. Bidang Pengaduan dan Fasilitasi Sengketa Informasi bertanggung jawab terhadap fasilitasi advokasi sengketa informasi publik.

Tim di bidang ini bertugas:

- a. menyelenggarakan koordinasi internal dan dengan PPID Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, mengenai aduan masyarakat terkait permohonan sengketa informasi yang ditangani oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah, terkait dengan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - b. mengikuti sidang sengketa informasi dan berkonsultasi dengan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah; dan
 - c. melakukan advokasi dengan pihak lain, apabila dibutuhkan, mengenai sengketa informasi yang terkait dengan mengikuti sidang sengketa informasi dan berkonsultasi dengan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
7. Sekretariat PPID bertanggung jawab dalam kegiatan operasional pelayanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Sekretariat PPID Pelaksana bertugas dan berwenang untuk:

- a. memverifikasi dokumen Informasi Publik;
 - b. mengumpulkan dan mengklasifikasi dokumen Informasi Publik;
 - c. menjamin ketersediaan layanan dan akselerasi Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
 - d. mengoordinasikan pemberian jawaban atas permohonan Informasi Publik yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik, serta pemberian jawaban atas keberatan Informasi Publik untuk disampaikan kepada pemohon Informasi Publik, melalui Atasan PPID Pelaksana;
 - e. menyelenggarakan Uji Konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - f. mengoordinasikan penyusunan konsep Daftar Informasi Publik, Lembar Uji Konsekuensi atas Informasi yang dikecualikan, lalu menyampaikannya kepada Ketua PPID Pelaksana;
 - g. menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat atas penyelenggaraan layanan Informasi Publik di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - h. menerima dan memberikan pelayanan informasi melalui kanal *WhatsApp*, layanan tatap muka, surat elektronik, telepon, media sosial, sesuai dengan prosedur standar yang berlaku, dan Standar Pelayanan Informasi Publik melalui PPID Pelaksana;
 - i. memverifikasi syarat-syarat pengajuan permohonan dan keberatan informasi dari masyarakat, jika syarat-syaratnya terpenuhi, Tim meneruskan permohonan ini kepada PPID

Pelaksana untuk penyusunan konsep jawaban. Jika syarat-syaratnya tidak terpenuhi, Tim berkoordinasi dengan Pemohon terkait dengan kelengkapan syarat;

- j. menyampaikan jawaban permohonan dan keberatan informasi kepada pemohon Informasi Publik dan pemohon keberatan informasi;
- k. menginventarisasi dan mengklasifikasi Informasi Publik yang dikuasai di lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- l. menyusun usulan konsep Daftar Informasi Publik dan menyampaikannya kepada Ketua PPID Pelaksana;
- m. menyusun Lembar Uji Konsekuensi, atas Informasi yang dikecualikan, serta Daftar Informasi yang dikecualikan berdasarkan usulan dari seluruh Biro di lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- n. menyusun tanggapan keberatan informasi publik;
- o. menyusun laporan pelayanan Informasi Publik dan laporan tahunan PPID Pelaksana;
- p. menyimpan dan mengelola arsip fisik maupun digital dengan aman sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- q. menyediakan informasi dan data/dokumentasi publik yang dibutuhkan oleh Ketua PPID Pelaksana dalam rangka pelaksanaan tugasnya, baik itu untuk menjawab permohonan/keberatan/sengketa informasi, pembuatan konten/naskah berita publikasi, penyusunan laporan tahunan PPID Pelaksana;
- r. mengelola dan menyusun laporan pengelolaan *website* yang diampu oleh PPID Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, baik dari sisi aplikasi teknologi, tampilan, maupun keamanan sistem informasinya;
- s. mengelola dan menyusun laporan pengelolaan akun media sosial yang diampu oleh PPID Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah di berbagai platform, mulai dari penjadwalan, verifikasi konten yang akan diunggah, pengunggahan, penyusunan analisis konten dan akun serta rekomendasinya;
- t. menyiapkan bahan pengembangan *website* dan media sosial yang diampu oleh PPID Pelaksana dari sisi teknologi informasi dan komunikasi; dan
- u. mengikuti sidang sengketa informasi dan berkonsultasi dengan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001