



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
Jalan Slamet Riyadi Nomor 17 Sukoharjo Kode Pos 57513  
Telp. (0271) 593021 Fax. (0271) 5991146

Website : [www.dispusip.sukoharjokab.go.id](http://www.dispusip.sukoharjokab.go.id) e-mail : [dispusip@sukoharjokab.go.id](mailto:dispusip@sukoharjokab.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN SUKOHARJO  
NOMOR:

TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN SUKOHARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SUKOHARJO

- Menimbang : a. Bahwa Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik;
- b. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintah yang baik di bidang perpustakaan dan kearsipan yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan diperlukan tata cara pengelolaan, pelayanan dan keterbukaan informasi publik;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo;

- Mengingat
1. Pasal 28F dan Pasal 28J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
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, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 15)
10. 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 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12);
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 487.22/58 Tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

**MEMUSTUSKAN:**

MENETAPKAN :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perpustakaan dan Informatika Kabupaten Sukoharjo dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran 1 Keputusan ini

- KEDUA : Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana, Bidang-bidang, dan Pelaksana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan ini.
- KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo tercantum dalam Lampiran ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab pengelola data dan informasi publik di lokus kerja masing-masing
- KELIMA : Segala biaya guna pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukoharjo.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Sukoharjo  
Tanggal :

KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN SUKOHARJO  
SELAKU ATASAN PPID PELAKSANA

Ir. PROBONINGSIH DWI DANARTI



Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo

Nomor :

Tanggal :

SUSUNAN KEANGGOTAAN, TUGAS DAN FUNGSI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SUKOHARJO

JABATAN DALAM PPID PELAKSANA	JABATAN DALAM DINAS	TUGAS DAN FUNGSI
A. Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo <b>Ir. Proboningsih Dwi Danarti</b>	1. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; 2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; 3. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengawal proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon.
B. PPID Pelaksana / Ketua	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo <b>Sri Fatma Setyorini S, SS, M.IDS, M.Ec. Dev</b>	1. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas kewenangannya;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menyampaikan Informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;</li> <li>3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diantaranya :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li> <li>b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan, pengolahan, dan pengompilasian bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan menjadi bahan informasi publik;</li> <li>c. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;</li> <li>d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;</li> <li>e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;</li> <li>f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;</li> </ol> </li> <li>4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;</li> <li>5. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik, dan;</li> <li>6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat</li> </ol>
--	--	--

		<p>Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara ber... dan sesuai kebutuhan.</p> <p>Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang... Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaks... bertanggung jawab kepada atasan PPID Pelaksana.</p>
C. Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian Edy Widodo, S.H. M.H	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi pu... meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelaya... informasi;</li> <li>2. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun star... operasional layanan informasi publik, dan;</li> <li>3. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumen...</li> </ol>
D. Bidang-Bidang		
1. Bidang Pelayanan Informasi		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan... informasi;</li> <li>2. Menyediakan informasi dan dokumen dalam ran... pelayanan informasi publik;</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pem... informasi;</li> <li>4. Mencatat permohonan informasi publik dalam reg... permohonan;</li> <li>5. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang laya... informasi publik, dan;</li> <li>6. Melaksanakan pengembangan dibidang pelayanan inform...</li> </ol>
a. Koordinator	Sujarwo, SE, M.Si	
b. Anggota	Yuniawati Setyo Utami, A.Md Fithri Nur Aslami, S.I.Pust Kensi Pradaksinasti, A.Md	
2. Bidang Pengelola Informasi		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu perencanaan program dibidang pengelo... informasi;</li> <li>2. Membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan da... informasi publik;</li> </ol>
a. Koordinator	Tunardi, SE	

b. Anggota	Yunita Pragiyanti, A.Md Anggini Dwi Meilawati, A.Md. S.i Adin Fafa S. Huda, A.Md	3. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi; 4. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala data informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola; 5. Melaksanakan pengembangan dibidang pengelolaan informasi.
3. Bidang Dokumentasi dan Arsip		1. Melaksanakan perencanaan program dibidang dokumentasi dan arsip; 2. Mengelola dokumen/ arsip informasi publik; 3. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip dan dokumen informasi publik; 4. Melaksanakan pelayanan penggunaan arsip dan dokumen informasi publik, dan; 5. Melaksanakan pengembangan dibidang dokumentasi arsip.
a. Koordinator	Arijadi Setyanto AP	
b. Anggota	Farhanadya Faraw A, A.Md Iqbal Dharmawan, A.Md S.I Sri Waluyo, A.Md	
4. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi		1. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan penyelesaian sengketa informasi; 2. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; 3. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi pengaduan atau keberatan/ mediasi/ ajudikasi informasi, dan; 4. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ ajudikasi informasi.
a. Koordinator	Widodo S.H. M.H	
b. Anggota	Tutik Wahyuningsih, A.Md Sumarah Murbana, S.Sos, M.H. Tri Waluyo, A.Md	

KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN SUKOHARJO  
SELAKU ATASAN PPID PELAKSANA

Ir. PROBONINGSI DWI DANARTI

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sukoharjo

Nomor :  
Tanggal :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SUKOHARJO**

