



KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11/K/XVIII.SMG/01/2023

TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2023

KEPALA PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu transparan, efektif dan efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan keterbukaan informasi di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah sebagai sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pengelolaan badan publik;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 21 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyatakan bahwa Badan Publik harus menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - c. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah yang ditetapkan dengan suatu Keputusan Kepala Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
  3. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Informasi Publik Pada Badan Pemeriksa Keuangan;
  4. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peraturan, Instruksi, Surat Edaran, Keputusan, dan Pengumuman pada Badan Pemeriksa Keuangan;
  5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2022

- tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2023.
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dengan susunan, tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : PPID Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah melakukan koordinasi dengan PPID Pusat untuk melakukan komunikasi terkait kegiatan pemeriksaan dan non pemeriksaan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- KETIGA : Masa kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terhitung sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 4 Januari 2023

KEPALA PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

HARI WIWOHO

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:


1. Kepala Biro Humas dan Luar Negeri;
2. Kepala Sekretariat Perwakilan;
3. Kepala Subbagian Keuangan;
4. Yang Bersangkutan;
5. Kepala Subbagian Hukum.

Lampiran I : Keputusan Kepala Perwakilan Provinsi Jawa  
Tengah Badan Pemeriksa Keuangan  
Nomor : II /K/XVIII.SMG/01/2023  
Tanggal : 4 Januari 2023

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

No	Jabatan	Kedudukan	Nama
1	Kepala Perwakilan	PPID Perwakilan	Hari Wiwoho
2	Kepala Sekretariat Perwakilan	Sekretaris PPID/Ketua PIK	Setyo Esti Agustini
3	Kepala Sub Auditorat Jateng	Pejabat Pembantu PPID Bidang Pemeriksaan	1. Bagus Kurniawan 2. Argo Waskito 3. Puspitaningtyas 4. Erwansyah Nasrul Fuad
4	Kepala Subbagian Hukum	Pejabat Pembantu PPID Bidang Hukum	Susi Handayani
5	Kepala Subbagian Tata Usaha Kepala Perwakilan	Pejabat Pembantu PPID Bidang Informasi Pimpinan	Fajar Hudaya
6	Kepala Subbagian Humas	Pejabat Pembantu PPID Bidang Hubungan Masyarakat	Siti Rahmawati Arifah
7	Kepala Subbagian Sumber Daya Manusia	Pejabat Pembantu Bidang Sumber Daya Manusia	Brian Patria Ariaji
8	Kepala Subbagian Keuangan	Pejabat Pembantu Bidang Keuangan/Anggaran	Sandra Nursantie
9	Kepala Subbagian Umum dan Teknologi Informasi	Pejabat Pembantu PPID Bidang Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pejabat Pembantu PPID Bidang Teknologi Informasi	Ridha Sukma Hamim

KEPALA PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

  
HARI WIWOHO

Lampiran II : Keputusan Kepala Perwakilan Provinsi Jawa Tengah  
Badan Pemeriksa Keuangan  
Nomor : II /K/XVIII.SMG/01/2023  
Tanggal : 4 Januari 2023

URAIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

1. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan PPID
  - a. Bertanggung jawab dalam bidang pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di lingkungan BPK.
  - b. Mengoordinasikan penyusunan, pengumpulan, pendokumentasian, dan pemutakhiran secara periodik atas seluruh informasi publik BPK secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
    - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
    - 4) Informasi yang dikecualikan.
  - c. Melaksanakan pelayanan informasi publik sesuai dengan kewenangannya secara cepat dan tepat.
  - d. Mengumumkan informasi publik BPK melalui media komunikasi BPK.
  - e. Mengoordinasikan pelayanan informasi publik bersama dengan Pejabat Pembantu PPID.
  - f. Melaksanakan pengujian atas konsekuensi dalam rangka merumuskan informasi yang dikecualikan di lingkungan BPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - g. Merumuskan alasan tertulis secara jelas dan tegas, serta melakukan penghitaman dan/atau pengaburan informasi yang dikecualikan dalam hal permohonan informasi ditolak.
  - h. Mengomunikasikan hasil pengujian konsekuensi kepada Pemohon Informasi Publik.
  - i. Mengembangkan kapasitas sumber daya manusia dalam pelayanan informasi publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik.
  - j. Mengoordinasikan dan memastikan pengajuan keberatan atas informasi diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
  - k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya kepada Atasan PPID secara berkala.
2. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Pejabat pembantu PPID
  - a. Menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi yang ada di unit/satuan kerja.
  - b. Mengumpulkan seluruh informasi secara fisik pada unit/satuan kerjanya yang meliputi:
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
    - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
    - 4) Informasi yang dikecualikan.
  - c. Mendata informasi di unit/satuan kerja dalam rangka penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala.
  - d. Menyampaikan Daftar Informasi Publik dan dokumen pendukungnya kepada PPID secara berkala, sesuai arahan dan persetujuan Pejabat Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik.
  - e. Melakukan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada PPID BPK sesuai arahan dan persetujuan Pejabat Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik.
  - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya kepada PPID BPK secara berkala.

3. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Sekretaris PPID
  - a. Menjabat sebagai Ketua PIK.
  - b. Mengoordinasikan dan mendiskusikan pelaksanaan tugas teknis pelayanan Informasi Publik melalui PIK BPK.
  - c. Mengoordinasikan pengumpulan Informasi dari seluruh unit kerja dan mengolahnya menjadi database Informasi.
  - d. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya kepada PPID BPK secara berkala.

KEPALA PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

  
HARI WIWOHO