



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR : 800 / 7657

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PEMBANTU PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah, Perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
  14. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;

15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab pengelolaan data dan informasi publik sesuai dengan fokus kerjanya masing-masing;

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku pada 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 : 29 Agustus 2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TENGAH



Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Asisten Administrasi Sekda Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah;
5. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
6. Sekretaris DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;
7. Personil yang bersangkutan.

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah  
 Nomor : 800 / 7657  
 Tanggal : 29 Agustus 2019

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
 TAHUN 2019**

<b>No</b>	<b>JABATAN DALAM PPID</b>	<b>JABATAN / INSTANSI</b>
1.	Atasan PPID Pembantu	Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah
2.	PPID Pembantu / Ketua	Sekretaris DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah
3.	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4.	Bidang Pengelolaan Data dan Informasi  Koordinator  Anggota	Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Informasi  1. Kepala Seksi Pengembangan Sistem Informasi 2. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi 3. Dani Hendarto 4. Dwi Yuli Wibowo, A.Md 5. Yanuar Pambudi, S.Kom 6. Aulia Kurnia, SE
5.	Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan  Koordinator  Anggota	Kepala Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan  1. Kepala Seksi Penanganan Pengaduan 2. Kepala Seksi Peningkatan Sarana Prasarana Layanan 3. Ariyanto, SH 4. Mochammad Rizal Sidik, SE 5. Rully Fatmawati Utamiputri, SE.MM

6.	<p>Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal</p> <p>Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Pengawasan</li> <li>2. Kepala Seksi Pengendalian</li> <li>3. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi</li> <li>4. Maulana Habib Fahmi, A.Md</li> <li>5. Anis Wilasih, S.Kom</li> <li>6. Pradityo Aulia Damara</li> </ol>
7.	<p>Bidang Pelayanan Perizinan</p> <p>Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Administrasi Perizinan Bidang Pembangunan</li> <li>2. Kepala Seksi Administrasi Perizinan Bidang Perekonomian</li> <li>3. Kepala Seksi Administrasi Perizinan Bidang Kesra Dan Lingkungan</li> <li>4. Joko Supomo, S.Sos</li> <li>5. Rina Gusma Devita, ST</li> <li>6. Ekko</li> </ol>
8.	<p>Bidang Perencanaan dan Pengembangan</p> <p>Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Perencanaan</li> <li>2. Kepala Seksi Pengkajian Dan Pengembangan Potensi Dan Kewilayahan</li> <li>3. Siti Nurmar Laela, SE. MM</li> <li>4. Zakia Kahfidya Ratnasari, ST. MM</li> <li>5. Afifah Hayati, S.Kom</li> </ol>
9.	<p>Bidang Promosi Penanaman Modal</p> <p>Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Promosi</li> <li>2. Kepala Seksi Pembinaan</li> <li>3. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha</li> <li>4. Drs.Totok Handoko. HM, MH</li> <li>5. Asih Hardianti, SE</li> <li>6. Alif Abdul Mu'iz, SS</li> </ol>

10.	<b>Sekretariat PPID</b>  Koordinator  Anggota	Pejabat Pranata Humas DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah  1. Purwadi Teguh Alrosyid, SH, MPA 2. Imanuel Krismas Wirawan, SH 3. Edhi Bachtiar Muslim, S.Pi 4. Sekar Cahyo Laksanti, SE,MM 5. Novan Dwi Anggarda, S.Kom
-----	---	--

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 PROVINSI JAWA TENGAH

SELAKU  
 ATASAN PPID PEMBANTU



Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : 800 / 7657  
Tanggal : 29 Agustus 2019

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2019**

1. Atasan PPID Pembantu, bertugas untuk :
  - a. mengoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;
  - b. menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
  - c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
  
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, bertugas :
  - a. mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
    - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
    - 4) Informasi yang dikecualikan
  - b. memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
  - d. mengoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
  - e. melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
  - f. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
  - g. menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
  - h. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama, dan;



- i. memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala;
3. Sekretaris, bertugas :
  - a. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan;
  - b. membantu PPID Pembantu dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi, bertugas :
  - a. membantu PPID Pembantu dalam penyediaan data dan informasi untuk kepentingan publik;
  - b. mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
  - c. mengembangkan jaringan layanan informasi publik dan pemerintahan;
  - d. mengumpulkan dan mengolah data penanaman modal untuk layanan informasi publik;
  - e. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.
5. Bidang Pengaduan dan Peningkatan Layanan, bertugas :
  - a. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
  - c. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
  - d. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
6. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal, bertugas :
  - a. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu terkait dengan informasi hasil pengawasan dan pengendalian penanaman modal yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan informasi hasil pengawasan dan pengendalian penanaman modal yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
  - d. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

7. Bidang Pelayanan Perizinan, bertugas :
  - a. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu terkait dengan informasi pelayanan perizinan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan informasi terkait dengan pelayanan perizinan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
  - d. membantu mengoordinasikan dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah untuk memperoleh informasi publik terkait dengan pelayanan perizinan;
  - e. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
  
8. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, bertugas :
  - a. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu terkait dengan informasi tentang perencanaan dan pengembangan penanaman modal yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan informasi terkait dengan hasil perencanaan dan pengembangan penanaman modal yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
  - d. membantu meng oordinasikan dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah untuk memperoleh informasi publik terkait dengan perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
  - e. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
  
9. Bidang Promosi Penanaman Modal, bertugas :
  - a. memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu terkait dengan informasi tentang promosi penanaman modal yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - b. memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan informasi terkait dengan hasil promosi penanaman modal yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
  - c. membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
  - d. membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
  
10. Sekretariat PPID, bertugas :
  - a. mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
  - b. melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
  - c. pengelolaan dokumen dan arsip informasi publik;

- d. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan DPMP TSP Provinsi Jawa Tengah dalam rangka mengumpulkan data dan informasi;
- e. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- f. menyiapkan pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
- g. menyusun laporan secara periodik untuk disampaikan kepada PPID Utama;
- h. membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
- i. pemutakhiran daftar informasi publik secara berkala;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan PPID Pembantu.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TENGAH



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
 TAHUN 2019**

