



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
PERWAKILAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPUTUSAN  
KEPALA PERWAKILAN  
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR HK.01.01/KEP-26/PW12/1/2023**

**TENTANG  
TIM LAYANAN INFORMASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPALA PERWAKILAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,**

Menimbang : bahwa dengan adanya mutasi pegawai di lingkungan Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta perlu menetapkan Keputusan Kepala Perwakilan tentang Perubahan Tim Layanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. 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 tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

4. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1513/K/SU/2012 tentang Pedoman Pengelolaan Kehumasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
5. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
6. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-653/K/SU/2010 tentang Standar Prosedur Layanan Informasi di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

#### **MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : Membentuk Tim Layanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KESATU : Membentuk Tim Layanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Layanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) ini merupakan bagian dari Tim Pengelola Komunikasi dan Informasi Perwakilan BPKP Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KETIGA : PPID Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta menugaskan kepada Tim Layanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta untuk



melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam lampiran II Keputusan ini.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Tim Layanan Informasi dan PPID Perwakilan BPKP. D.I. Yogyakarta dibebankan kepada anggaran Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya tahun 2023, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 2 Februari 2023  
KEPALA PERWAKILAN DAERAH  
ISTIMEWA YOGYAKARTA,

*Ditandatangani secara elektronik oleh*

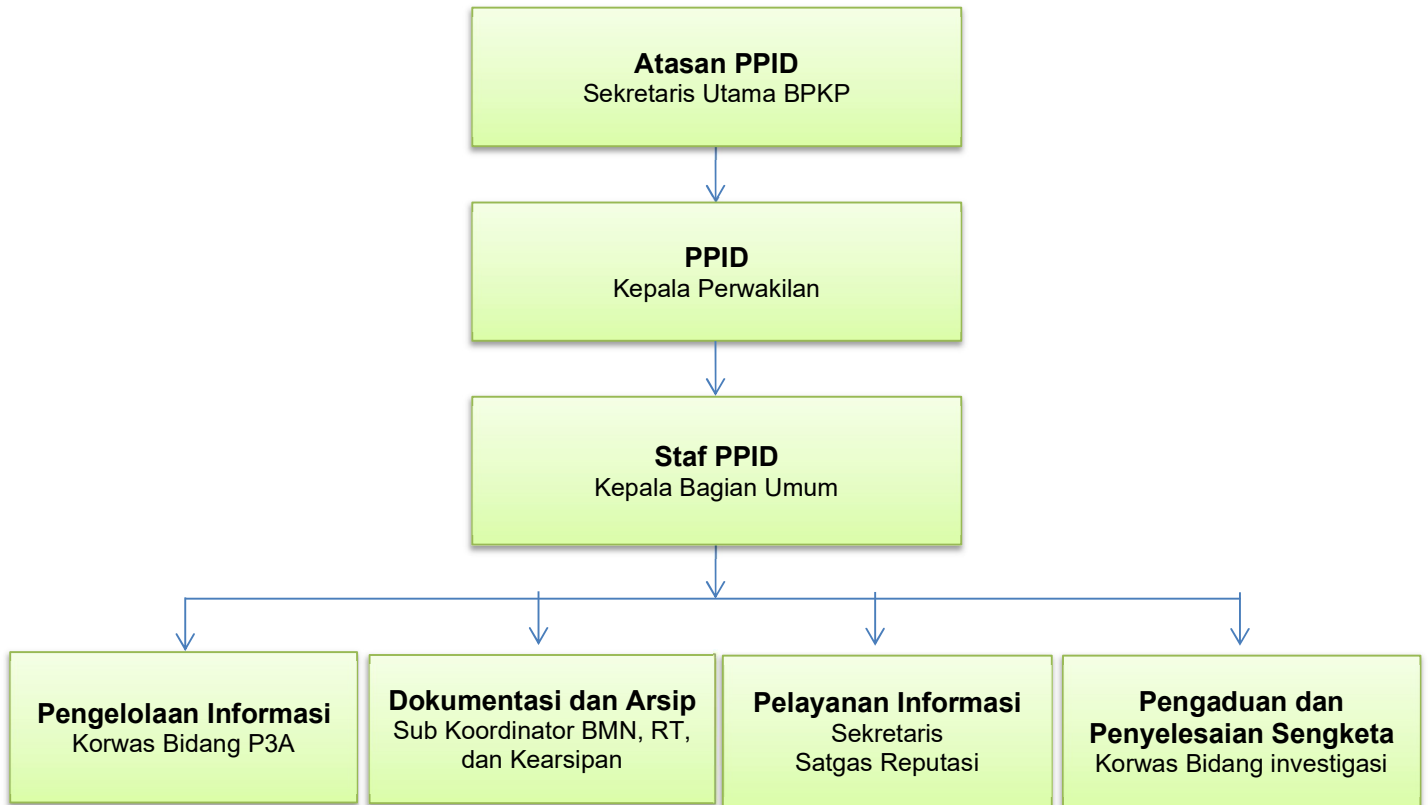
ADI GEMAWAN

Tembusan:

1. Yth. Sekretaris Utama BPKP;
2. Para pegawai yang bersangkutan.



**STRUKTUR TIM LAYANAN INFORMASI DAN PPID  
PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



**SUSUNAN TIM**

No	Jabatan	Petugas
1	PPID Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta	Kepala Perwakilan
2	Staf PPID - Unsur pendukung	Kepala Bagian Umum Rosalia Kustyaningsih
3	Pengelola Informasi - Staf Pengelola Informasi	Korwas Bidang P3A Niken Kusuma Wardhani
4.	Dokumentasi dan Arsip - Staf Dokumentasi dan Arsip	Sub Koordinator BMN, RT, dan Kearsipan Danie Yanuar
5.	Pelayanan Informasi - Staf Pelayanan Informasi	Sekretaris Satgas Reputasi Asih Winarti Intan Windika



<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Petugas</b>
6.	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa - Staf Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Korwas Bidang Investigasi Ananta Singgih Cahya Prasetya

KEPALA PERWAKILAN DAERAH  
ISTIMEWA YOGYAKARTA,

*Ditandatangani secara elektronik oleh*

ADI GEMAWAN



### URAIAN TUGAS TIM PPID PERWAKILAN BPKP DIY

PPID Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta dijabat oleh Kepala Perwakilan BPKP D.I. Yogyakarta. Tugas PPID adalah:

1. Mengoordinasikan proses pemberian informasi di Unit Kerja Perwakilan BPKP.
2. Melakukan uji konsekuensi dan uji kepentingan publik sebelum mengecualikan informasi dan/atau membuka informasi yang dikecualikan.
3. Menyertakan alasan pengecualian secara jelas, tegas, dan tertulis.
4. Memastikan permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian.
5. Mengembangkan kapasitas petugas informasi dalam rangka peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi.

Dalam menjalankan tugasnya PPID dibantu oleh Kepala Bagian Umum sebagai Staf PPID yang dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

No	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Pengelola Informasi	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memutakhirkan informasi yang wajib diumumkan secara berkala.</li><li>b. Menyimpan, memelihara, dan/atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang dianggap efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya Badan Publik, termasuk melakukan entry informasi ke dalam <i>Document Management System</i> BPKP.</li></ol>
2.	Dokumentasi dan Arsip	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memelihara meja informasi serta papan pengumuman yang berada di bawah kewenangan Badan Publik.</li><li>b. Memelihara Daftar Informasi Publik yang mencakup empat kategori informasi (informasi berkala, informasi setiap saat, informasi serta merta, informasi yang dikecualikan).</li><li>c. Mengelola dan memutakhirkan informasi yang diperlukan dalam layanan informasi mandiri.</li></ol>



No	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
3.	Sekretaris Satuan Tugas Reputasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima dan melayani permintaan informasi, mengadministrasikan setiap pemohon layanan informasi yang datang serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan.</li> <li>b. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana, dan membantu pemohon memperoleh informasi.</li> <li>c. Meneruskan permintaan informasi pemohon kepada Staf PPID apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya.</li> <li>d. Menyatakan permintaan informasi tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut</li> <li>e. Melayani, mendaftarkan dan meneruskan keberatan pemohon informasi kepada bagian Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.</li> <li>f. Mendistribusikan dan mengarsipkan informasi-informasi yang diminta oleh pemohon informasi.</li> </ul>
4.	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Bertanggung jawab dalam Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa dengan meneruskan dan memantau penyelesaian kasus pengaduan dan penyelesaian sengketa dengan berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Komunikasi BPKP.

KEPALA PERWAKILAN DAERAH  
ISTIMEWA YOGYAKARTA,

*Ditandatangani secara elektronik oleh*

ADI GEMAWAN

