



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN PROVINSI JAMBI**

KEPUTUSAN
KEPALA PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI JAMBI
NOMOR : HK.01.01/KEP-61/PW05/1/2023

TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA
PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI JAMBI

KEPALA PERWAKILAN BPKP PROVINSI JAMBI,

- Menimbang : a bahwa hak dan keinginan masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar mengenai kegiatan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang disuarakan oleh *mass media*, perlu mendapat perhatian yang wajar dari pimpinan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan guna menjaga keseimbangan informasi yang beredar di masyarakat;
- b bahwa untuk mendukung penyediaan informasi yang dimaksud pada huruf a perlu pemanfaatan jaringan teknologi yang sesuai dengan perkembangan teknologi terkini;
- c bahwa adanya pengangkatan dan mutasi pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, b, dan c perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi dengan Keputusan Kepala Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi.
- Mengingat : a 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);

- b 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);
- c Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 192 tahun 2014;
- d Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 13 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1241) tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1864);
- e Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-653/K/SU/2010 tentang Standar Prosedur Layanan Informasi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi;
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dibantu oleh Anggota PPID dan Bidang-bidang terkait untuk memberikan pelayanan informasi yang akurat pada masyarakat;

- KETIGA : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi dibebankan kepada anggaran Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jambi

pada tanggal : 16 Maret 2023

KEPALA PERWAKILAN,

Ditandatangani secara elektronik oleh

SUEB CAHYADI



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN PROVINSI JAMBI
NOMOR HK.01.01/KEP-61/PW05/1/2023
TANGGAL 16 MARET 2023

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI JAMBI

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PPID
1	Sueb Cahyadi	Kepala Perwakilan	Pembina dan PPID BPKP Perwakilan Provinsi Jambi
2	Siswo Raharjo	Kepala Bagian Umum	Kepala Sekretariat Humas dan PPID
3	Putut Wityasmoro	Korwas IPP	Narasumber
4	B. Fredy Joko Susilo	Korwas APD	Narasumber
5	Muchtazar	Korwas AN	Narasumber
6	Wicaksono Widodo	Korwas P3A	Narasumber
7	Gamadi Surya Putra	Subkoordinator Kepegawaian	Sekretaris
I	Bidang Penghubung Antar Lembaga/Instansi, Pengaduan, dan Penyelesaian Sengketa		
1	Baniyah Sutarti	Korwas Investigasi	Koordinator
	Anggota Bidang Penghubung Antar Lembaga/Instansi, Pengaduan, dan Penyelesaian Sengketa		
1	Eri Sabri Wijaya	Auditor Madya (Inves)	Anggota
2	Ailyn Kesumawaty	Auditor Madya (P3A)	Anggota
3	Mochammad Riza H.	Auditor Muda (AN)	Anggota
4	Sugeng Handoyo	Auditor Muda (Inves)	Anggota
5	Adi Hayu Prasetyo	Auditor Muda (APD)	Anggota
6	Elisa Marcelina S.	Auditor Muda (IPP)	Anggota
II	Bidang Pengelola Informasi, Pelayanan Informasi, Pengelola Website, Fotografi & Peliputan, dan Media Massa serta Dokumentasi & Arsip		
1	Dodo Widodo	Subkoordinator Pengelolaan BMN, Rumah Tangga dan Kearsipan	Koordinator
	Anggota Bidang Pengelola Informasi, Pelayanan Informasi, Pengelola Website, Fotografi & Peliputan, dan Media Massa serta Dokumentasi & Arsip		
1	Rosa Rizki Agustina	Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PPID
2	Kartika Rachmawati	Pengelola Instalasi Air dan Listrik	Anggota
3	Taufik Irawan	Auditor Muda	Anggota
4	Galuh Orié S.	Auditor Pertama	Anggota
5	Alfrian Sonny P.	Auditor Pertama	Anggota
6	Anis Saputri	Auditor Pertama	Anggota
7	Daniel Partogi H.	Auditor Terampil Pemula	Anggota
8	Adellyn Hedayessi S.	Auditor Terampil	Anggota
9	Erliana Firdha A.	Auditor Terampil	Anggota
10	Fernanda Chrisyentia	Auditor Terampil	Anggota
11	Sufwah Aliyah	Auditor Terampil	Anggota
12	Hafizh Abdillah	Auditor Terampil	Anggota

KEPALA PERWAKILAN,

Ditandatangani secara elektronik oleh

SUEB CAHYADI



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA PERWAKILAN BADAN
PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN PROVINSI JAMBI
NOMOR HK.01.01/KEP- 61/PW05/1/2023
TANGGAL 16 MARET 2023

TUGAS PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PERWAKILAN
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI JAMBI

NO	NAMA JABATAN	RINCIAN JABATAN
1	Pejabat Pengelola Informasi dan Data (PPID) Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi	<ul style="list-style-type: none">a. Mengkoordinasikan dan melaporkan kegiatan kehumasan dan kegiatan koresponden majalah Warta Pengawasan di lingkungan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi.b. Mengkoordinasikan proses pemberian informasi di lingkungan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi.c. Melakukan uji konsekuensi dan uji kepentingan publik sebelum mengecualikan informasi dan/atau membuka informasi yang dikecualikan.d. Menyertakan alasan pengecualian secara jelas, tegas dan tertulis dalam hal permohonan informasi publik ditolak.e. Melayani, meneruskan dan memastikan permohonan keberatan diproses berdasarkan SOP.f. Mengembangkan kapasitas petugas informasi dalam rangka peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi.g. Melakukan kegiatan koresponden terkait dengan majalah Warta Pengawasan kepada Kepala Biro Hukum dan Komunikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

NO	NAMA JABATAN	RINCIAN JABATAN
2	Kepala Sekretariat Humas	<ul style="list-style-type: none">a. Memimpin Sekretariat Kehumasan dalam melaksanakan tugas kehumasan dan layanan informasi sehari-hari.b. Mengkoordinasikan staf dalam melaksanakan tugasnya termasuk yang berkaitan dengan tugas majalah Warta Pengawasan, konten <i>subdominant</i> Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi dan <i>Mailing List</i>.c. Menyusun Laporan Triwulanan Kegiatan Kehumasan termasuk klipng yang terkait dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi dan layanan informasi yang telah dilakukan.d. Menyusun, merencanakan <i>press release</i> dan menyusun tanggapan (<i>counter</i>) berita yang keliru terkait dengan Perwakilan BPKP Provinsi Jambi.e. Menjadi penghubung guna mendukung kegiatan hubungan antar lembaga khususnya dengan DPRD, Gubernur, Bupati/Walikota, dan instansi lain dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi.f. Melakukan koordinasi dengan Biro Hukum dan Komunikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melalui Kepala Perwakilan terkait dengan kegiatan kehumasan dan layanan informasi.g. Menerima dan memproses keberatan atas penolakan pemberian informasi serta berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Komunikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dalam penyelesaiannya.
3	Narasumber	<ul style="list-style-type: none">a. Memberikan informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan kehumasan dan layanan

NO	NAMA JABATAN	RINCIAN JABATAN
		informasi yang berkaitan dengan aktivitas di bidangnya.
4	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu Kepala Sekretariat Kehumasan menyusun Laporan Triwulanan Kegiatan Kehumasan. b. Menghimpun berita-berita yang harus ditanggapi dan diserahkan pada Kepala Sekretariat Kehumasan. c. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan kegiatan kehumasan berupa arsip berita, foto, dan film di Unit Kerja Perwakilan. d. Menerima dan mengadministrasikan setiap permohonan layanan informasi yang datang. e. Mendistribusikan dan mengarsipkan informasi yang dimohonkan.
5	Koordinator Bidang Penghubung Antar Lembaga/Instansi, Pengaduan, dan Penyelesaian Sengketa	<ul style="list-style-type: none"> a. Berkoordinasi dengan anggota bidang dalam melaksanakan tugas fungsinya yang berkaitan dengan urusan lembaga/instansi lain serta pelayanan informasi dalam hal pengaduan dan penyelesaian sengketa.
6	Anggota Bidang Penghubung Antar Lembaga/Instansi, Pengaduan, dan Penyelesaian Sengketa	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola administrasi layanan informasi yang berhubungan dengan lembaga/instansi lain. b. Melayani pemohon informasi dalam meminta informasi. c. Berkoordinasi menyelesaikan sengketa yang timbul saat proses layanan informasi
7	Koordinator Bidang Pengelola Informasi, Pelayanan Informasi, Pengelola Website, Fotografi & Peliputan, dan Media Massa serta Dokumentasi & Arsip.	<ul style="list-style-type: none"> a. Berkoordinasi dengan anggota bidang dalam melaksanakan tugas fungsinya kehumasan yang meliputi Pengelola Informasi, Pelayanan Informasi, Pengelola Website, Fotografi & Peliputan, dan Media Massa serta Dokumentasi & Arsip.

NO	NAMA JABATAN	RINCIAN JABATAN
8	Anggota Bidang Pengelola Informasi, Pelayanan Informasi, Pengelola Website, Fotografi & Peliputan, dan Media Massa serta Dokumentasi & Arsip.	<ul style="list-style-type: none">a. Menyusun klipring berita dan membuat <i>resume</i> harian pemberitaan yang berhubungan dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan di daerah.b. Memutakhirkan informasi yang wajib diumumkan secara berkala.c. Menyimpan, memelihara, dan/atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan sarana komunikasi yang dianggap efektif termasuk melakukan penginputan ke dalam <i>Document Management System</i> (DMS) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.d. Memutakhirkan Daftar Informasi Publik Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi.e. Mengarsipkan dokumen pendukung informasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.f. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana, dan membantu pemohon memperoleh informasi.g. Mengumpulkan dan mengirimkan berita-berita terkini yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk keperluan <i>daily news</i> di <i>website</i> Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau unit kerja.h. Mengelola konten situs perwakilan, termasuk <i>upload</i>, dan <i>update</i> konten secara berkesinambungan.i. Menerima wartawan dan mendampingiya jika wawancara dengan Kepala Perwakilan, serta mendokumentasikan hasil wawancara.j. Mengumpulkan tulisan-tulisan dari pegawai Badan Pengawasan Keuangan dan

NO	NAMA JABATAN	RINCIAN JABATAN
		<p>Pembangunan yang akan dikirim untuk dimuat di majalah Warta Pengawasan.</p> <p>k. Memonitor distribusi majalah Warta Pengawasan di Unit Kerjanya.</p> <p>l. Berkoordinasi dengan staf korespondensi Warta Pengawasan terkait berita kegiatan unit kerja yang telah diliputnya.</p> <p>m. Mengumpulkan dan mengunggah berita-berita terkini yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk keperluan <i>daily news</i> di Media Sosial Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Jambi.</p>

KEPALA PERWAKILAN,

Ditandatangani secara elektronik oleh

SUEB CAHYADI

