



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Raya Bandara Juanda No. 22, Telepon (031) 8671330, 8675082, 8665607,  
8677183, 8683686, 8676645 - 48, Fax. (031) 8671330  
Website : [www.diskopukm.jatimprov.go.id](http://www.diskopukm.jatimprov.go.id) dan e-mail : [diskopukm@jatimprov.go.id](mailto:diskopukm@jatimprov.go.id)

SIDOARJO

61254

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR

NOMOR : 067/ /O /115.1/2019

T E N T A N G  
PENETAPAN/PENUNJUKAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
TAHUN ANGGARAN 2019

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR

- 
- Menimbang : 1. Bahwa informasi publik merupakan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
2. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat, dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
3. Bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Provinsi Jawa Timur agar berdaya guna dan berhasil guna perlu dikelola secara optimal;
4. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawabannya, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2018.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor : 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor: 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prov. Jatim;
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 99 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prov. Jatim;

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2019.
- KEDUA** : Tim dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas :
1. Mengumpulkan, mengolah data, informasi dan dokumentasi publik pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur;

2. Melakukan analisis dan evaluasi informasi pengaduan dan memberikan penjelasan saran tindak lanjut sesuai etika dan peraturan yang berlaku;
3. Mengolah dan mengklasifikasi informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi;
4. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik;
5. Mengkonsultasikan informasi yang dikecualikan kepada PPID Provinsi;
6. Melaksanakan advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
7. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur.

**KETIGA** : PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai kewenangan untuk:

1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan;
2. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
3. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi bersama Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya.

**KEEMPAT** : Tata cara kerja PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai berikut:

1. Mengadakan rapat setiap saat apabila diperlukan dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan Tugas dan Kewenangan PPID Pembantu;
2. Guna memperoleh tambahan data / informasi dan / atau masukan yang diperlukan dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat;
3. Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pembantu wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkup kerjanya.

**KELIMA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku bulan Januari 2019 sampai dengan Desember 2019.

Ditetapkan di : Sidoarjo  
Pada tanggal : 2 Januari 2019

KEPALA DINAS KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR



**Dr. MAS PURNOMO HADI, M.M.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19610818 198403 1 005

LAMPIRAN I :

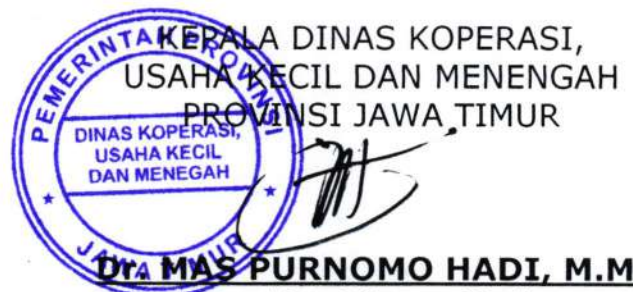
KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
Nomor : 067/ /0 /115.1/2019, tanggal 2 Januari 2019

Tentang

PENETAPAN/PENUNJUKAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2019

<b>NO</b>	<b>N A M A</b>	<b>JABATAN DINAS</b>	<b>JABATAN DALAM PPID</b>
1.	Dr. MAS PURNOMO HADI, M.M.	Kepala Dinas	Atasan PPID Pembantu
2.	Drs.MOH.ZAINAL ARIEF, M.M.	Sekretaris	Ketua
3.	DIAN OKTA YOSHINTA, S.H., M.PSDM.	Kepala Bidang Pembiayaan	Wakil Ketua Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
4.	Drs. IMAM SUTRISNO, M.M.	Kepala UPT Pelatihan	
5.	CEPI SUKUR LAKSANA, S.H., M.M.	Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan	Wakil Ketua Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi
6.	Ir. SUMBANGTO, M.M.	Kepala Bidang Produksi dan Retrukturisasi Usaha	Wakil Ketua Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
7.	Drs. ACHMAD BASUKI, M.Si.	Kepala Bidang Pemasaran	
8.	THORIQ ABDUL HAKIM, S.P., M.M.	Kepala Subbag Tata Usaha	Sekretaris
9.	AGUS SUTANTO, S.E., M.M.	Kepala Subbag Keuangan	
10.	RATNANINGSIH, S.E., M.Ak.	Kepala Subbag Penyusunan Program dan Anggaran	

NO	N A M A	JABATAN DINAS	JABATAN DALAM PPID
11.	DWI ONIKENCANAWATI, SH.	Pranata Humas Madya	Anggota
12.	MARYONO, S.E.	Pengelola Pengadaan Barang / Jasa Ahli Muda	
13.	TUR DJAKA PITAJA	Arsiparis Penyelia	
14.	DIANA ERAWATI, S.Kom., M.M.	Arsiparis Ahli Muda	
15.	ARIEF SETIAWAN, S.Kom., M.Sos.	Pranata Humas Pertama	
16.	RATIH INDHI DEWASTRI, A.Md.Si.	Pranata Komputer Pelaksana	



**Dr. MAS PURNOMO HADI, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19610818 198403 1 005

LAMPIRAN II :

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
Nomor : 067/ *IO* /115.1/2019, tanggal 2 Januari 2019

TENTANG  
URAIAN TUGAS  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2019

NO	JABATAN DALAM TIM	:	URAIAN TUGAS
1.	ATASAN PPID PEMBANTU	:	Memberikan arahan dan menetapkan kebijakan pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pembantu pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Timur.
2.	KETUA	:	Mengkoordinasikan tugas dan fungsi PPID Pembantu dalam menyelenggarakan kegiatan rapat, mengendalikan pengumpulan informasi, pengklasifikasian informasi, pendokumentasian informasi, dan pelayanan informasi dari Bidang – Bidang.
3.	WAKIL KETUA BIDANG	:	1. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi: 1.) Memenuhi serta melayani permintaan dan kebutuhan pemohon / pengguna informasi publik sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. 2.) Menyimpan data dan informasi catatan dan / atau keterangan yang dibuat dan / atau diterima. 2. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi: 1.) Mengumpulkan data dan informasi dari kegiatan yang telah, sedang, dan yang akan dilaksanakan. 2.) Mengklasifikasikan informasi berdasarkan ketentuan yang ada. 3. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi: Mempersiapkan proses penyelesaian sengketa informasi berdasarkan ketentuan yang ada.

NO	JABATAN DALAM TIM	:	URAIAN TUGAS
4.	SEKRETARIS	:	Membantu Ketua / Wakil Ketua dalam mengkoordinasikan tugas dan fungsi PPID Pembantu serta pelaporannya.
5.	ANGGOTA	:	Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pembantu secara keseluruhan.



KEPALA DINAS KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TIMUR

**DR. MAS PURNOMO HADI, M.M.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19610818 198403 1 005