

Lampiran II
Keputusan Kepala Dinas Pertanian Dan
Peternakan Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 42 Tahun 2026
Tanggal : 18 April 2026

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

1. Atasan PPID, bertugas :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pertanian dan Peternakan 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 informasi publik.
2. PPID Pelaksana, bertugas :
 - a. Pengklasifikasian informasi yang terdiri dari :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang 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. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulann bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 - e. Melakukan verivikasi 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 publik;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

PPID Pelaksana bertanggungjawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah yang dapat diakses oleh publik.

Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana bertanggungjawab kepada Atasan PPID.

3. Sekretaris, bertugas :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik melalui sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
4. Bidang Pengelolaan Informasi, bertugas :
 - a. Membantu PPID Pelaksana dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
 - b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
 - c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
 - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 - f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
 - g. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.
5. Bidang Pelayanan Informasi, bertugas:
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik
6. Bidang Bidang Dokumentasi dan Arsip, bertugas :
 - a. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh publik;
 - c. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arisp pelayanan informasi publik.
7. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi, bertugas :
 - a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID 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.

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH



DEFRANSCISCO DASILVA TAVARES