LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2020

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR

Jl. Bandara Juanda Telp. (031) 8666549 Fax. (031) 8667858
SIDOARJO - 61253
Email : dishut@jatimprov.go.id / dishutprovjatim@gmail.com
Website : dishut.jatimprov.go.id

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur marilah senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2020 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur ini dapat tersusun secara optimal.

Laporan Pelayanan Informasi Publik ini dibuat dalam rangka memberikan gambaran keterbukaan informasi tentang kegiatan Teknis Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang telah dilaksanakan di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dan sebagai Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik sepanjang Tahun 2020.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2020 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur ini.

Kami menyadari bahwa Laporan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2020 yang telah tersusun ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Sidoarjo, 30 Maret 2021
Sekretaris Dinas Kehutanan
Provinsi Jawa Timur
selaku
Ketua PPID

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR DINAS KEHUTANAN

IWAN S. Hut, M.M.
Pembina
NIP 19770216 199603 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
BAB. I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik dan Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pembantu Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur 1
A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik 1
B. Tupoksi Pejabat Pembantu Informasi dan Dokumentasi (PPID) 2
BAB. II. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik 5
A. Keberadaan PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provnsi Jawa Timur .. 5
B. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik 5
C. Waktu Pelaksanaan Informasi Publik 5
D. SDM yang Menangani PPID dan Kualifikasinya 6
E. Anggaran Penunjang PPID Pembantu 6
BAB. III. Rincian Pelayanan Informasi 7
A. Rincian Pelayanan Informasi 7
B. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 8
C. Kendala Internal 8
D. Kendala Eksternal 8
BAB. IV. Upaya Peningkatan Pelayanan Informasi Publik dan Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Informasi 9
A. Upaya Peningkatan Pelayanan Informasi Publik 9
B. Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Informasi 9
BAB V. Penutup 10
LAMPIRAN 11

BAB I
Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik dan Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pembantu Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur

A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Derasnya arus informasi yang diterima oleh publik pada saat ini membuat pemerintah memandang perlu untuk membuka akses informasi kepada masyarakat, agar publik dapat memperoleh informasi secara resmi dan lengkap mengenai pelaksanaan pemerintahan melalui berbagai saluran/media informasi.

Hal tersebut sejalan dengan ketentuan Pasal 28 F Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) yang mengatur bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Pemenuhan hak dasar masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan pemerintahan juga telah diatur lebih lanjut melalui Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). UU KIP tersebut wajib dilaksanakan oleh seluruh Badan Publik, termasuk Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur yang memiliki banyak informasi dan dokumen di setiap unit kerjanya. Selanjutnya, menjadi tugas pegawai Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur untuk menyampaikan data/informasi tersebut dengan benar kepada publik sebagaimana amanat UU Nomor 14 Tahun 2008 khususnya di Pasal 13 yaitu untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana. Hal ini merupakan komitmen dari Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur untuk mengimplementasikan keterbukaan informasi publik di lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.

Salah satu bentuk komitmennya yaitu dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/269/123.1/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/5014/123.1/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur

Tahun 2021 yang terdiri dari : Atasan PPID, Ketua, Sekretaris, Anggota Bidang Pengolah Data dan Klarifikasi Informasi, Anggota Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, dan Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pembantu Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Organisasi dan tata kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur diatur dalam Peraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Jawa Timur Nomor 109 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur. Tugas pokok Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur yaitu melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah khususnya di Bidang Kehutanan berdasarkan asas Otonomi dan tugas Pembantuan serta tugas Dekonsentrasi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan di bidang kehutanan sesuai dengan Rencana Strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah.
b. Pelaksanaan kebijakan di bidang bidang kehutanan.
c. pelaksanaan administrasi di bidang kehutanan.
d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perencanaan dan tata guna hutan.
e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis produksi dan pemanfaatan hutan.
f. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Peredaran dan industri hasil hutan.
g. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pembinaan perlindungan hutan.
h. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
i. Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut diatas merupakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dan menjadi tanggung jawab Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang Planologi Kehutanan, Kepala

Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem, Kepala Bidang Pengelolaan Hutan Produksi Lestari, Kepala Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial serta Kepala UPT maupun Kepala Cabang Dinas Kehutanan lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.

Sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik pada Pasal 4 dan Bab VII Pasal 36 Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur wajib menyediakan Informasi Publik yaitu meliputi data dan informasi kehutanan di Jawa Timur, kegiatan dan perkembangan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sangat diperlukan di setiap Perangkat Daerah khususnya di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dikarenakan memiliki peran yang sangat strategis dalam konteks penyediaan data dan informasi kehutanan, database Kehutanan, media informasi (Website), Sinkronisasi data dan peta serta sistem aksesibilitas terhadap data dan informasi. Amanah dan peran strategis PPID tersebut menjadikan salah satu prioritas pengembangan data dan informasi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur. Prioritas tersebut diterjemahkan dalam program peningkatan kualitas perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan sistem informasi kehutanan dengan kegiatan pengembangan sistem koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur tercantum dalam Diktum Kedua Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/269/123.1/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/5014/123.1/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 meliputi :

a. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Membantu PPID Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.
c. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Provinsi Jawa Timur secara berkala dan sesuai kebutuhan.

d. Mengumpulkan, membuat serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
e. Melakukan penyeleksian serta pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
f. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik.
g. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi Jawa Timur dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
h. Meningkatkan aktivitas nyata PPID terkait pengumuman website badan publik, penyediaan informasi publik (wajib berkala, wajib tersedia setiap saat, Daftar Informasi Publik dan Informasi Dikecualikan), pendokumentasian Informasi Publik, serta pelayanan informasi.

BAB II
Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

A. Keberadaan PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur

A. Nama PPID : PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur

B. Alamat : Jl. Bandara Juanda Sidoarjo

C. Telephone : (031) 8666549

D. Faximile : (031) 8667858

B. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Setiap ada permohonan data dan informasi yang diajukan kepada Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur maka akan dilayani dengan baik. Permohonan data dan informasi yang ditujukan kepada setiap unit kerja di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur akan diteruskan kepada PPID. Bagi Pemohon yang ingin menyampaikan secara langsung permohonan data dan informasi dapat mendatangi Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dengan syarat membawa surat pengantar resmi.

Permohonan data dapat juga dilakukan melalui media online yaitu melalui aplikasi SP4N-LAPOR! atau melalui website Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dan juga melalui sarana komunikasi email resmi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (***dishut@jatimprov.go.id*** *atau* ***dishutprovjatim@gmail.com***).

Selain memberikan layanan data dan informasi atas dasar permintaan, Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur juga secara aktif memberikan layanan data dan informasi dengan mengupload data dan informasi secara berkala pada situs resmi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (*http://www.dishut.jatimprov.go.id/*) dan media sosial yang meliputi Instagram (dinaskehutananjatim) dan Facebook (Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur) yang menjadi sarana utama dalam penyampaian informasi publik yang wajib disediakan.

C. Waktu Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur menetapkan waktu penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Dinas

Kehutanan Provinsi Jawa Timur dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat dengan jadwal sebagai berikut :

Senin - Kamis	: 08.00 - 15.00 WIB
Istirahat	: 12.00 - 13.00 WIB
Jumat	: 08.00 - 14.00 WIB
Istirahat	: 11.00 - 13.00 WIB

D. Sumber Daya Manusia (SDM) yang Menangani Pelayanan Informasi Publik dan Kualifikasinya

Pelayanan informasi PPID di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur melibatkan sumber daya manusia sebanyak 2 (dua) orang yang bertugas melayani permintaan data dan informasi dengan kualifikasi yang membidangi komunikasi, kehumasan, layanan data dan informasi. Secara operasional PPID Dishut Provinsi Jawa Timur didukung oleh SDM yang beranggotakan dari Pejabat Struktural dan Staf/Pejabat Fungsional lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/269/123.1/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/5014/123.1/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2021.

E. Anggaran Penunjang PPID Pembantu

-

BAB III
Rincian Pelayanan Informasi

A. Rincian Pelayanan Informasi

Selama tahun 2020 PPID Dinas Kehutanan menerima 6 (enam) permohonan data dan informasi yang berasal dari LSM Siti Jenar, LSM Peduli Satwa Jawa Tengah, LSM Bongkar, Abieska Advocates & Legal Consultants, LSM JCW Jawa Timur, dan Robert Sharly Sutomo. Permohonan data dan informasi waktu yang diperlukan atau dikabulkan sekitar 3 hari sampai 5 hari kerja. Permohonan data dan informasi yang dikabulkan sebanyak 3 (tiga) permohonan dan sebanyak 3 (tiga) permohonan ditolak.

Tabel Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik Periode Tahun 2020

No.	Bulan	Nama Pemohon	Permohonan Informasi			Keterangan
			Dikabulkan Seluruhnya	Dikabulkan Sebagian	Ditolak	
1.	Februari	LSM Siti Jenar	-	-	√	Permohonan informasi tidak dalam penguasaan PPID Pembantu Dishut Prov. Jatim
2.	Februari	LSM Peduli Satwa Jawa Tengah	√	-	-	-
3.	Februari	LSM Bongkar	-	√	-	Sebagian informasi merupakan Informasi yang Dikecualikan
4.	Juni	Abieska Advocates & Legal Consultants	√	-	-	-
5.	Agustus	LSM JCW Jawa Timur	-	-	√	Permohonan informasi tidak dalam penguasaan PPID Pembantu Dishut Prov. Jatim
6.	September	Robert Sharly Sutomo	-	-	√	Permohonan informasi termasuk dalam Informasi yang Dikecualikan
Jumlah Sementara		6	2	1	3	

B. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Selama Tahun 2020 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur menerima sebanyak 2 (dua) kali keberatan dan gugatan tentang permintaan data dan informasi dari pihak luar yaitu dari LSM Bongkar. Akan tetapi permohonan penyelesaian sengketa informasi tersebut pada akhirnya dapat dipenuhi oleh PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.

C. Kendala Internal

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik pada periode Tahun 2020 PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur menemukan beberapa kendala internal, antara lain :

1. Kurangnya pemahaman PPID Pelaksana terhadap pelayanan informasi publik. Hal ini dikarenakan tidak fokusnya para petugas pelaksana PPID yang ditunjuk terhadap pekerjaan terkait pelayanan informasi. Beban kerja petugas PPID seharusnya berfokus pada pelayanan informasi, namun Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur masih menggunakan petugas pelaksana yang berfokus pada hal-hal teknis. Sehingga perlu menjadi pertimbangan dalam rekruitmen pegawai terkait petugas pelaksana PPID.
2. Perlunya Ruang PPID yang berfungsi khusus untuk Pelayanan Informasi Publik.

D. Kendala Eksternal

Kendala eksternal yang sering dihadapi adalah pemohon informasi tidak melengkapi syarat permohonan informasi sesuai SOP seperti data detail dari pemohon informasi.

BAB IV

Upaya Peningkatan Pelayanan Informasi Publik dan Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Informasi

A. Upaya Peningkatan Pelayanan Informasi

Upaya yang sudah dilakukan dalam rangka optimalisasi dan penguatan peran PPID di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dalam peningkatan pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut :

1. Mengikuti Bimbingan Teknis Uji Kompetensi PPID Tahun 2020 yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur pada tanggal 4 - 5 Nopember 2020 di Jambuluwuk Batu Resort & Convention Hall.
2. Mengikuti Rapat Koordinasi PPID se - Jawa Timur Tahun 2020 yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur pada tanggal 26 - 27 Nopember 2020 di Amarta Hills Hotel & Resort.

B. Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Informasi

Rencana tindak lanjut PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dalam peningkatan pelayanan informasi publik kedepannya adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan Ruang PPID khusus untuk Pelayanan Informasi Publik.
2. Melakukan optimalisasi website dan media sosial sebagai media penyebaran informasi.
3. Melakukan optimalisasi SDM khusus untuk Pelayanan Informasi Publik khususnya petugas frontdesk PPID.
4. Meningkatkan tata kelola administrasi layanan PPID dan mendokumentasikan informasi sesuai pedoman.
5. Mengupdate Daftar Informasi Publik secara berkala.

BAB V

Penutup

Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mengamanatkan setiap Badan Publik Pemerintah maupun Badan Publik Non Pemerintah mempunyai kewajiban untuk menyediakan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada masyarakat dengan cepat, aktual, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana dan menuntut kinerja Badan Publik yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

Keterbukaan Informasi Publik akan mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Oleh karena itu Badan Publik diharuskan meningkatkan pengelolaan informasi yang berkualitas dan memberikan pelayanan informasi publik yang mudah diakses masyarakat, sehingga dapat menghasilkan layanan informasi yang berkualitas dan sistem pemerintahan yang baik dan terbuka (*good goverment* dan *open goverment*).

LAMPIRAN

Lampiran : Surat Plt. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
Tanggal : 30 Maret 2021
Nomor : 522/ 760 /123.1/2021

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PPID PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR
TAHUN 2021

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	**Informasi tentang profil Badan Publik**										
	I.1	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur sebagaimana tercantum dalam Perda No. 11 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Perda No. 3 Tahun 2018, sedangkan domisili dan alamat lengkap Kantor Dishut Prov. Jatim, Kantor UPT Teknis maupun Kantor Cabang Dinas Kehutanan (CDK) lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur ada dalam dokumen surat menyurat	Sekretaris	1 tahun sekali	Softcopy dan Hardcopy			V		Selama masih berlaku
	I.2	Ruang lingkup kegiatan	Ruang lingkup program dan kegiatan	Sekretaris	5 tahun sekali	Hardcopy dalam buku Renstra Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	I.3	Visi dan misi	Visi dan Misi tertuang dalam RENSTRA Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 - 2024	Sekretaris	5 tahun sekali	Hardcopy dalam buku Renstra Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				5 Tahun

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1.4	Maksud dan tujuan	Maksud dan tujuan tertuang dalam RENSTRA Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 - 2024	Sekretaris	5 tahun sekali	Hardcopy dalam buku Renstra Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				5 Tahun
	1.5	Fungsi dan tugas	fungsi dan tugas tertuang dalam RENSTRA Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024	Sekretaris	5 tahun sekali	Hardcopy dalam buku Renstra Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				5 Tahun
	1.6	Struktur organisasi	Struktur organisasi tertuang dalam RENSTRA Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024	Sekretaris	5 tahun sekali	Hardcopy dalam buku Renstra Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				5 Tahun
	1.7	Gambaran umum setiap satuan kerja	Gambaran umum tertuang dalam RENSTRA Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024	Sekretaris	5 tahun sekali	Hardcopy dalam buku Renstra Perubahan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				5 Tahun
	1.8	Profil singkat pejabat struktural									
		a. Nama;	Nama pejabat yang bersangkutan	Sekretaris	1 tahun sekali	Softcopy dalam aplikasi E-Master	V				Selama masih berlaku
		b. Nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi;	Nomor telepon kantor pejabat ybs.	Sekretaris	1 tahun sekali	Softcopy dalam aplikasi E-Master	V				Selama masih berlaku
		c. Alamat unit/satuan kerja pejabat;	Alamat unit kerja pejabat ybs.	Sekretaris	1 tahun sekali	Softcopy dalam aplikasi E-Master	V				Selama masih berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		d. Laporan harta kekayaan bagi yang wajib melaksanakannya;	Laporan harta kekayaan pejabat Eselon II	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy				V	Selama masih berlaku
		e. Latar belakang pendidikan;	Riwayat pendidikan pejabat ybs.	Sekretaris	1 tahun sekali	Softcopy dalam aplikasi E-Master	V				Selama masih berlaku
		f. Penghargaan yang pernah diterima	Penghargaan yang pernah diterima oleh pejabat ybs.	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy	V				Selama masih berlaku
		g. Data Pribadi yang berkaitan dengan Privasi Individu	Informasi pegawai yang bersifat individual yang tidak berkaitan dengan kinerja seperti alamat rumah atau tempat tinggal, nomor telepon, no. Rekening, data keluarga dan data pribadi lainnya.	Sekretaris	Setiap ada perubahan data	Softcopy dalam aplikasi E-Master				V	Selama masih berlaku
II	**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik**										
	II.1	Nama program dan kegiatan;	Daftar nama-nama program dan kegiatan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	II.2	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;	Penanggung jawab dan pelaksana program dan/atau kegiatan	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy SK Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran dan daftar nomor telepon/dan atau alamat	V				Selama masih berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	II.3	Target dan/atau capaian program serta kegiatan;	Target dan/atau capaian program serta kegiatan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	II.4	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;	Jadwal pelaksanaan mulai awal tahun hingga akhir tahun anggaran Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku
	II.5	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Anggaran-anggaran program dan kegiatan seperti informasi mengenai Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya yang meliputi sumber dan jumlahnya tertuang dalam MAP/DPA SKPD Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	II.6	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas seperti proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran serta waktu untuk memberi masukan sebagaimana tercantum dalam RENSTRA Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku
	II.7	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;	Informasi khusus berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku
III	**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:**										

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	III.a	Penilaian kinerja Badan Publik yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut;	Penilaian kinerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	III.b	Efisiensi dana yang dicapai;	Efisiensi dana yang dicapai sebagaiman tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	III.c	Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan;	Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	III.d	Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan;	Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	III.e	Laporan umum dan keuangan tahunan Badan Publik terkait;	Laporan umum dan keuangan tahunan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur terkait sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
	III.f	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen LAKIP Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	V				Selama masih berlaku
IV	**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**										

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	IV.a	Rencana dan laporan realisasi anggaran;	Rencana dan laporan realisasi anggaran Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy di buku laporan keuangan	V				Selama masih berlaku
	IV.b	Neraca;	Neraca Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy di buku laporan keuangan	V				Selama masih berlaku
	IV.c	Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;	laporan keuangan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy di buku laporan keuangan	V				Selama masih berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	IV.d	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy di buku laporan keuangan	V				Selama masih berlaku
	IV.e	Daftar aset dan investasi.	Daftar aset dan investasi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy di dokumen dan Softcopy dalam aplikasi Simbada	V				Selama masih berlaku
V	**Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**										
	V.a	Jumlah permintaan informasi yang diterima;	Jumlah permintaan informasi yang diterima	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	V.b	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi sebagaimana tercantum dalam SOP PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku
	V.c	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak;	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Sekretaris dan Planologi Kehutanan	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku
	V.d	Alasan penolakan informasi	Alasan penolakan informasi	Sekretaris dan Planologi Kehutanan	1 tahun sekali	Hardcopy dalam Dokumen	V				Selama masih berlaku
VI	**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**										
	VI.a	Pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Informasi mengenai pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dan Softcopy	V				Selama berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Proses penawaran harga satuan Lelang Barang dan Jasa	Sekretaris	langsung diinformasikan saat/setelah kejadian	Hardcopy dan Softcopy				V	Selama berlaku dan Bersifat permanen
			Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy dan Softcopy				V	Selama berlaku
	VI.b	Daftar inventarisasi kantor	Informasi mengenai aset dan Inventaris Kantor	Sekretaris	1 tahun sekali	Buku Dokumen (hard copy) dan Softcopy dalam aplikasi Simbada	V				Selama berlaku
	VI.c	Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disyahkan atau ditetapkan	Informasi mengenai peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Bidang/UPT/CDK lingkup Dishut Prov Jatim	1 tahun sekali	Dokumen (hard copy)			V		Selama berlaku
VII.	**Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan ijin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan**		Informasi Pelayanan dan Perijinan Terpadu (PZT)	Bidang PHPL, Planologi Kehutanan dan UPT Tahura Raden Soerjo	1 tahun sekali	Data dan laporan		V			Selama berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
VIII.	**Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.**		Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretariat, Bidang KSDHE, UPT Tahura Raden Soerjo, CDK lingkup Dishut Prov. Jatim	1 tahun sekali	Papan pengumuman		V			Selama berlaku
IX	**Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;**										
	IX.a	Informasi tentang bencana	Informasi tentang bencana alam (banjir, tanah longsor, dll), illegal logging dan kebakaran hutan	Sekretariat, Bidang KSDHE, UPT Tahura Raden Soerjo, CDK lingkup Dishut Prov. Jatim	langsung diinformasikan saat/setelah kejadian	laporan dan dokumentasi		V			5 tahun
X	**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**										
	X.a	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy			V		Selama berlaku
	X.b	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Kehutanan Dalam Angka	Sekretaris	1 tahun sekali	Hardcopy	V				Selama berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	X.c	Kerjasama dengan instansi terkait	Informasi tentang kerjasama dengan instansi terkait	Sekretaris	Rapat/pertemuan/koordinasi	Data dan Laporan			V		Selama berlaku
XI	**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**										Selama berlaku
	XI.a	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Dokumen Kontrak/SPK/MOU	V				Selama berlaku
	XI.b	Informasi tentang kerjasama dengan instansi terkait	Informasi tentang kerjasama Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dengan instansi terkait	Sekretaris	Rapat/pertemuan/koordinasi	Data dan Laporan			V		Selama berlaku
XII	**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**		Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	buku arsip surat masuk dan surat keluar serta softcopy dalam aplikasi Suren			V		Selama berlaku

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XIII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Syarat-syarat dan prosedur perizinan, jenis izin yang diterbitkan dalam izin usaha industri primer, izin pinjam pakai/tukar menukar kawasan hutan, izin pengusahaan pariwisata, Izin pemanfaatan jasa lingkungan, izin pemanfaatan air secara komersial dan non komersial serta izin pemanfaatan energi air.	Bidang Planologi Kehutanan, PHPL, dan UPT Tahura Raden Soerjo	1 tahun sekali	Online dan leaflet (hardcopy)			V		Selama berlaku
XIV.	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Data perbendaharaan atau inventaris Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Buku Mutasi Barang			V		Selama berlaku
XV.	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Buku RENSTRA Perubahan			V		Selama berlaku
XVI.	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Agenda kerja pimpinan satuan kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Buku Agenda Kerja			V		Selama berlaku

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XVII.	**Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;**	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya PPID Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Sekretaris	1 tahun sekali	Laporan			V		Selama berlaku
XVIII.	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Informasi mengenai data pelanggaran dan tindak pidana kehutanan (diantaranya illegal logging, pencurian hasil hutan, perburuan liar dan perambahan hutan)	Semua Bidang, UPT, dan CDK lingkup Dinas Kehutanan Prov Jatim	1 tahun sekali	Data dan pelaporan		V			Selama berlaku
XIX.	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Sekretaris	1 tahun sekali	Laporan			V		Selama berlaku

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XX.	**Data Tata Hutan dan Pemantauan Kawasan Hutan**		Data Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH), Tukar Menukar Kawasan Hutan (TMKH) dan Neraca Sumber Daya Hutan (NSDH) Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Bidang Planologi Kehutanan	1 tahun sekali	Data			V		5 tahun
XXI.	**Informasi Sertifikasi Perbenihan Tanaman Hutan**		Informasi tentang Hasil Pelaksanaan Sertifikasi Sumber Benih Mutu benih dan Mutu Bibit Tanaman Hutan	UPT. Perbenihan Tanaman Hutan	Langsung di informasikan setelah diterbitkan Sertifikat	Hardcopy			V		Selama berlaku
XXII.	**Informasi tentang Tahura Raden Soerjo**										
	XXII.a	Informasi tentang tatacara perijinan masuk Kawasan Pelestarian Alam (SIMAKSI) untuk penelitian, pengamatan burung, survey, observasi, PKLdan lain-lain	Memberi informasi kepada masyaraat tentang prosedur masuk kawasan secara legal	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Selama masih berlaku dan sesuai kebutuhan masyarakat	SOP			V		Selama masih berlaku
	XXII.b	Informasi tentang buka tutup Kawasan Tahura Raden Soerjo untuk umum.	Informasi tentang buka tutup Kawasan Tahura Raden Soerjo dimaksudkan agar masyarakat mengetahui bolah tidaknya masuk kawasan untuk kepentingan keselamatan.	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai kondisi kawasan	Pengumuman		V			Sesuai kondisi kawasan

No.		Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	XXII.c	Informasi tentang rehabilitasi Kawasan.	Informasi tentang rehabilitasi Kawasan baik dilakukan secara internal maupun kerjasama dengan pihak lain.	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai jumlah kegiatan	Data dan Laporan	V				1 tahun
	XXII.d	Informasi tentang kerjasama Pengembangan Pemanfaatan Kawasan.	Informasi tentang kerjasama upaya UPT Tahura Raden Soerjo membangun kerjasama dengan Pihak III dalam Pengembangan dan Pemanfaatan Kawasan.	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai jumlah kerjasama	Data dan Laporan			V		1 tahun
	XXII.e	Informasi tentang promosi Spot Wisata Alam Tahura Raden Soerjo.	Informasi tentang promosi Spot Wisata Alam Tahura Raden Soerjo.	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai kebutuhan	Booklet			V		Selama masih relevan
	XXII.f	Informasi tentang Perlindungan Hutan.	Informasi tentang Perlindungan Hutan.	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai kebutuhan	Leaflet			V		Selama masih relevan
	XXII.g	Informasi tentang pendakian	- Informasi tentang buka/tutup jalur - Registrasi pendakian - Informasi tentang kondisi jalur - informasi status dan jumlah pendaki	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai kebutuhan	Diakses melalui Web sipenerang.tahura		V			Selama masih berlaku
XXIII	**Informasi tentang Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Hutan**										

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XXIII.a	Informasi tentang Data Penyuluh Kehutanan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Informasi mengenai daftar Penyuluh Kehutanan beserta wilayah kerjanya yang sudah di SK-kan oleh Kepala Dinas Kehutanan Prov. Jatim	Bidang PDASPS	1 Tahun sekali	Hardcopy dan Softcopy	V				Selama berlaku
XXIII.b	Informasi tentang Data Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Informasi mengenai daftar Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat beserta wilayah kerjanya yang sudah di SK-kan oleh Kepala Dinas Kehutanan Prov. Jatim	Bidang PDASPS	1 Tahun sekali	Hardcopy dan Softcopy	V				Selama berlaku
XXIII.c	Informasi tentang Data Kelompok Tani Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Informasi mengenai daftar Kelompok Tani Hutan beserta alamatnya yang sudah di SK-kan oleh Kepala Dinas Kehutanan Prov. Jatim	Bidang PDASPS	1 Tahun sekali	Hardcopy dan Softcopy	V				Selama berlaku
XXIII.d	Informasi tentang pemberdayaan masyarakat sekitar Tahura Raden Soerjo	Informasi berisi upaya UPT Tahura Raden Soerjo dalam membangun kemitraan dan kerjasama dengan masyarakat sekitar kawasan	Kepala UPT Tahura Raden Soerjo	Sesuai jumlah kegiatan	Data dan Laporan			V		1 tahun

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XXIII.e	Informasi tentang Progres Perhutanan Sosial Jawa Timur	Informasi mengenai daftar kelompok Penerima SK Ijin Perhutanan Sosial (IPHPS dan Kulin KK) Provinsi Jawa Timur	Bidang PDASPS	1 Tahun sekali	Hardcopy dan Softcopy			V		Selama berlaku

Sidoarjo, 30 Maret 2021

a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA TIMUR
Sekretaris

IWAN, S.Hut, M.M.
Pembina
NIP. 19710216 199603 1 002

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jl. Bandara Juanda Telp. (031) 8666549 Fax. (031) 8667858
SIDOARJO – 61253

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 522/ 269 /123.1/2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR : 522/5014/123.1/2020
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021

KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR

MENIMBANG :

a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta sebagai media dan sarana pelayanan informasi.

c. bahwa pelayananan informasi dan dokumentasi pada Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal.

d. bahwa sehubungan dengan adanya Mutasi dan Promosi Pejabat di Lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur, maka perlu mengubah Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/5014/123.1/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2020.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 1950).

2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412).
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679).
4. 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).
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 157).

10.Peraturan

10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1).
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
12. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik.
13. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi.
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 45 Seri E).
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 48 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 48 Seri E).
17. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 109 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 109 Seri E).
18. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 63 Tahun 2019 Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020.
19. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 63 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020.
20. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/415/KPTS/013/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Jawa Timur.

21 Keputusan

21. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 118/139/KPTS/013/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

KESATU : Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dengan Susunan Anggota sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Menunjuk PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu untuk :

a. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Membantu PPID Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.
c. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Provinsi Jawa Timur secara berkala dan sesuai kebutuhan.
d. Mengumpulkan, membuat serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.
e. Melakukan penyeleksian serta pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
f. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik.
g. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi Jawa Timur dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
h. Meningkatkan aktivitas nyata PPID terkait pengumuman website badan publik, penyediaan informasi publik (wajib berkala, wajib tersedia setiap saat, Daftar Informasi Publik dan Informasi Dikecualikan), pendokumentasian informasi publik, serta pelayanan informasi.

KETIGA

KETIGA : Pegawai yang nama dan jabatannya tercantum dalam kolom 3 pada tabel lampiran keputusan ini berkewajiban untuk melaksanakan tugas sebagaimana Diktum Kedua.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada Tanggal : 01 Maret 2021

Plt. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KEHUTANAN

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

Tembusan :
1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur;
2. Inspektur Provinsi Jawa Timur;
3. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Timur;
4. Anggota Tim.

Lampiran Keputusan Plt. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
Tanggal : 01 Maret 2021
Nomor : 522/ 269 /123.1/2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021

NOMOR	JABATAN DALAM PPID	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3	4
I.	Atasan PPID	Dr. MAS PURNOMO HADI, M.M.	Plt. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
II.	Ketua	IWAN, S.Hut., M.M.	Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
III.	Sekretaris	ENDANG HANDAYANI, S.P., M.Si.	Ka. Subbag Tata Usaha Dishut Prov. Jatim
IV	Anggota Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	IWAN, S.Hut., M.M.	Plt. Kabid. Planologi Kehutanan
		Ir. TOAT TRIDJONO, M.Si.	Plt. Kabid. PHPL
		Ir. TOAT TRIDJONO, M.Si.	Kabid. KSDHE
		DEDEN SUHENDI, S.Hut., M.M.	Kabid. PDASPS
		Ir. BASUNANDO, M.M.	Ka. UPT PTH
		DYAH WARDIYANTI, SP.,M.Si.	Ka. UPT PPHH
		AHMAD WAHYUDI, S.Hut.	Ka. UPT Tahura Raden Soerjo
		WARDOYO, S.Hut, M.M.	Ka. CDK Wilayah Pacitan
		Ir. DIDIK SUSANTO	Ka. CDK Wilayah Madiun
		Ir. MOCH. ALI IMRON, M.MA.	Ka. CDK Wilayah Trenggalek
		SAPTO YUWONO, S.Hut., M.M.	Ka. CDK Wilayah Malang
		Ir. UDINA NAINGGOLAN, M.M.	Ka. CDK Wilayah Nganjuk
		PURNOMO PROBO N., S.Hut.	Ka. CDK Wilayah Bojonegoro
		DIDIK TRISWANTARA, S.Hut., M.M.	Plt. Ka. CDK Wilayah Lumajang
		DIDIK TRISWANTARA, S.Hut., M.M.	Ka. CDK Wilayah Jember
		HOSHAIAH NEHEMIAH L.,S.Hut., M.M.	Ka. CDK Wilayah Banyuwangi
		Ir. SAMSUL MUARIEF, M.Si.	Ka. CDK Wilayah Sumenep
V.	Anggota Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	AGUS DWI PRASETYO, S.ST.	Ka. Subbag Sungram & Anggaran
		SRI PATRIATMO, SP, M.M.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Pacitan
		DWIJO SAPUTRO, S.Hut	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Madiun
		PUJIANTO, S.P	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Trenggalek
		LILIEK LISTYOWATI, SP, M.Agr	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Malang
		R. FIRELY DWI PRILADENTA SULISTYA PUTRA, S.Hut.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Nganjuk
		WIDODO JOKO SANTOSO, S.Hut, MM	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Bojonegoro
		Ir. SRI EDI ASTUTI, M.Si	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Lumajang

NOMOR	JABATAN DALAM PPID	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3	4
		Ir. MOHAMAD SUROSO	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Jember
		FAKHRUDDIN, S.Hut	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Banyuwangi
		RB. ACH. MURTADA, S.Hut, M.P.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Sumenep
		T. RUTH WIDHIANTI, S.Hut	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan pada Sekretariat
		UMMUL MU'MINATI, S.Tr.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama pada Sekretariat
		BENNEY HENDARTO, S.Hut	Analis Peta Wilayah pada Bidang Planologi Kehutanan
		META JIAN KUSUMAWATI, S.Si	Pengendali Ekosistem Hutan pada Bidang PHPL
		ERRY MAULANA W., S.Hut	Pengendali Ekosistem Hutan pada Bidang KSDHE
		M. NURSYAMSI A., S.Hut	Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama pada Bidang PDAS-PS
		MASFU'AH, S.Kom	Pranata Komputer pada UPT PTH
		ANDIKA ADI SANJAYA P., S.E., M.Sos	Pengelola Program dan Kegiatan pada UPT PPHH
		KHOIRUL HUDI	Pengadministrasi Perencanaan dan Program pada UPT Tahura Raden Soerjo
VI.	Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa	Dra. MINDARTI, M.M.	Ka. Subbag Keuangan
		JASMIN, S.H, M.H.	Arsiparis Ahli Muda pada Sekretariat
		ADE SUHENDAR, S.H.	Kepala Seksi Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan
		SYAMSUL ALI, S.Hut	Kepala Seksi Tertib Peredaran dan Iuran Hasil Hutan
		IRENA ALDIANOVERI, SP.,M.Si	Kepala Seksi Konservasi dan Wisata Alam
		AJAT SUDRAJAT, S.H.	Kepala Seksi Perlindungan Hutan
		DADAN WILDAN, S.Hut	Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan
		DYAH TIMURYANTI, S.Hut., M.Eng.	Ka. Subbag TU UPT PTH
		M. TRI PUJI PEMBAYU CM., S.P	Ka. Subbag TU UPT PPHH
		AGUSTININGTYAS M., S.Hut, MAP	Ka. Subbag TU UPT Tahura Raden Soerjo

PIL. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KEHUTANAN

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

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KEHUTANAN
Jl. Bandara Juanda Telp. (031) 8666549 Fax. (031) 8667858
SIDOARJO – 61253

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 522/ 504 /123.1/2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR : 522/246/123.1/2020
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2020

KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR

MENIMBANG :

a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta sebagai media dan sarana pelayanan informasi.

c. bahwa pelayananan informasi dan dokumentasi pada Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal.

d. bahwa sehubungan dengan adanya Mutasi dan Promosi Pejabat di Lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur, maka perlu mengubah Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Nomor : 522/246/123.1/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur Tahun 2020.

MENGINGAT

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 1950)

2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412).
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679).
4. 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).
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 157).

10 Peraturan

10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1).
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
12. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik.
13. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi.
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 45 Seri E).
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 48 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 48 Seri E).
17. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 109 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 109 Seri E).
18. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 63 Tahun 2019 Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020.
19. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 63 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020.
20. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/415/KPTS/013/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Jawa Timur.

21.Keputusan

21. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 118/139/KPTS/013/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

KESATU Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dengan Susunan Anggota sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA Menunjuk PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu untuk :

a. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Membantu PPID Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.
c. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Provinsi Jawa Timur secara berkala dan sesuai kebutuhan.
d. Mengumpulkan, membuat serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.
e. Melakukan penyeleksian serta pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
f. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik.
g. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi Jawa Timur dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
h. Meningkatkan aktivitas nyata PPID terkait pengumuman website badan publik, penyediaan informasi publik (wajib berkala, wajib tersedia setiap saat, Daftar Informasi Publik dan Informasi Dikecualikan), pendokumentasian informasi publik, serta pelayanan informasi.

KETIGA Pegawai yang nama dan jabatannya tercantum dalam kolom 3 pada tabel lampiran keputusan ini berkewajiban untuk melaksanakan tugas sebagaimana Diktum Kedua.

KEEMPAT

KEEMPAT Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Sidoarjo
Pada Tanggal 18 November 2020

Plt. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA TIMUR

Dr. Ir. HADI SULISTYO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621115 198801 1 002

Tembusan :
1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur;
2. Inspektur Provinsi Jawa Timur;
3. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Timur;
4. Anggota Tim.

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
Tanggal : 18 November 2020
Nomor : 522/504 /123.1/2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2020

NOMOR	JABATAN DALAM PPID	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3	4
I.	Atasan PPID	Dr. Ir. HADI SULISTYO, M.Si.	Plt. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
II.	Ketua	IWAN, S.Hut., M.M.	Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
III.	Sekretaris	ENDANG HANDAYANI, S.P., M.Si.	Ka. Subbag Tata Usaha Dishut Prov. Jatim
IV.	Anggota Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	IWAN, S.Hut., M.M.	Plt. Kabid. Planologi Kehutanan
		Ir. TOAT TRIDJONO, M.Si.	Plt. Kabid. PHPL
		Ir. TOAT TRIDJONO, M.Si.	Kabid. KSDHE
		DEDEN SUHENDI, S.Hut., M.M.	Kabid. PDASPS
		Ir. BASUNANDO, M.M.	Ka. UPT PTH
		DYAH WARDIYANTI, SP.,M.Si.	Ka. UPT PPHH
		AHMAD WAHYUDI, S.Hut.	Ka. UPT Tahura Raden Soerjo
		WARDOYO, S.Hut, M.M	Ka. CDK Wilayah Pacitan
		Ir. DIDIK SUSANTO	Ka. CDK Wilayah Madiun
		Ir. MOCH. ALI IMRON, M.MA.	Ka. CDK Wilayah Trenggalek
		SAPTO YUWONO, S.Hut., M.M.	Ka. CDK Wilayah Malang
		Ir. UDINA NAINGGOLAN, M.M.	Ka. CDK Wilayah Nganjuk
		PURNOMO PROBO N., S.Hut.	Ka. CDK Wilayah Bojonegoro
		DIDIK TRISWANTARA, S.Hut., M.M.	Plt. Ka. CDK Wilayah Lumajang
		DIDIK TRISWANTARA, S.Hut., M.M.	Ka. CDK Wilayah Jember
		HOSHAIAH NEHEMIAH L., S.Hut., M.M.	Ka. CDK Wilayah Banyuwangi
		Ir. SAMSUL MUARIEF, M.Si.	Ka. CDK Wilayah Sumenep
V.	Anggota Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	AGUS DWI PRASETYO, S.ST.	Ka. Subbag Sungram & Anggaran
		SRI PATRIATMO, SP, M.M.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Pacitan
		DWIJO SAPUTRO, S.Hut.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Madiun
		PUJIANTO, S.P.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Trenggalek
		LILIEK LISTYOWATI, SP., M.Agr.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Malang
		R. FIRELY DWI PRILADENTA SULISTYA PUTRA, S.Hut.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Nganjuk
		WIDODO JOKO SANTOSO, S.Hut., MM	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Bojonegoro
		Ir. SRI EDI ASTUTI, M.Si.	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Lumajang

NOMOR	JABATAN DALAM PPID	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
1	2	3	4
		Ir. MOHAMAD SUROSO	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Jember
		FAKHRUDDIN, S.Hut	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Banyuwangi
		RB. ACH. MURTADA, S.Hut, M.P	Ka. Subbag Tata Usaha CDK Wilayah Sumenep
		T. RUTH WIDHIANTI, S.Hut	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan pada Sekretariat
		UMMUL MU'MINATI, S.Tr.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama pada Sekretariat
		BENNEY HENDARTO, S.Hut	Analis Peta Wilayah pada Bidang Planologi Kehutanan
		META JIAN KUSUMAWATI, S.Si	Pengendali Ekosistem Hutan pada Bidang PHPL
		ERRY MAULANA W., S.Hut	Pengendali Ekosistem Hutan pada Bidang KSDHE
		M. NURSYAMSI A., S.Hut	Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama pada Bidang PDAS-PS
		MASFU'AH, S.Kom	Pranata Komputer pada UPT PTH
		ANDIKA ADI SANJAYA P., S.E., M.Sos	Pengelola Program dan Kegiatan pada UPT PPHH
		KHOIRUL HUDI	Pengadministrasi Perencanaan dan Program pada UPT Tahura Raden Soerjo
VI.	Anggota Bidang Penyelesaian Sengketa	Dra. MINDARTI, M.M	Ka. Subbag Keuangan
		JASMIN, S.H., M.H	Arsiparis Ahli Muda pada Sekretariat
		ADE SUHENDAR, S.H.	Kepala Seksi Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan
		SYAMSUL ALI, S.Hut	Kepala Seksi Tertib Peredaran dan Iuran Hasil Hutan
		IRENA ALDIANOVERI, SP.,M.Si	Kepala Seksi Konservasi dan Wisata Alam
		DADAN WILDAN, S.Hut	Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan
		DYAH TIMURYANTI, S.Hut., M.Eng	Ka. Subbag TU UPT PTH
		M. TRI PUJI PEMBAYU CM., S.P.	Ka. Subbag TU UPT PPHH
		AGUSTININGTYAS M., S.Hut, MAP	Ka. Subbag TU UPT Tahura Raden Soerjo

Plt. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA TIMUR

Dr. Ir. HADI SULISTYO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621115 198801 1 002