



BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI
NOMOR 0202034/KPG TAHUN 2026**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI
JAMBI NOMOR 0102040/KPG TAHUN 2024 TENTANG PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI JAMBI TAHUN 2024-2026**

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI,

- Menimbang** : a. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 1224001/KPG Tahun 2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Pusat Statistik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, dan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Unit Pendukung Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) pada Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi tentang Perubahan Kedua Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi nomor 0102040/KPG Tahun 2024 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi Tahun 2024 – 2026;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Negara Nomor 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 144, tambahan Lembaran Negara Nomor 3995);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 4);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara RI Tahun 2013 Nomor 649);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 429) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 683); dan
10. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 508 Tahun 2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

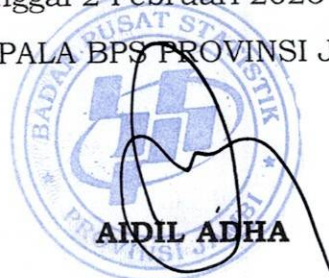
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI TENTANG PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI NOMOR 0102040/KPG TAHUN 2025 TENTANG PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PID) DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI TAHUN 2024 - 2026.
- KESATU : Menetapkan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi yang selanjutnya disebut PID BPS Provinsi Jambi, dengan komponen sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini :
- a. Lampiran 1 : Susunan Kepengurusan PID
 - b. Lampiran 2 : Struktur PID
 - c. Lampiran 3 : Uraian Tugas PID
 - d. Lampiran 4 : Tanggung Jawab dan Wewenang PID
 - e. Lampiran 5 : Hak dan Kewajiban Pemohon pada PID
 - f. Lampiran 6 : Hak dan Kewajiban Badan Publik PID
 - g. Lampiran 7 : Pengajuan Keberatan pada PID
 - h. Lampiran 8 : Tata Cara Permohonan Informasi PID
- KEDUA : Daftar nama pegawai yang ditugaskan dalam pelaksanaan tugas pemenuhan bukti dukung pengelolaan informasi dan dokumentasi pada BPS Provinsi Jambi sebagaimana yang disebut pada diktum kesatu huruf i, akan ditugaskan langsung oleh Kepala BPS Provinsi Jambi yang ditetapkan dalam Surat Tugas Kepala BPS Provinsi Jambi.

- KETIGA : Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan keputusan ini akan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan pertama kali yaitu tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani (31 Desember 2026), dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal 2 Februari 2026

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



ANDIL ADHA

Lampiran 1
Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi
Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026
Tanggal : 2 Februari 2026

**SUSUNAN KEPENGURUSAN PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

No	Jabatan dalam Tim	Jabatan dalam Instansi
(1)	(2)	(3)
1	Atasan PID	Kepala BPS Provinsi Jambi
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Bagian Umum BPS Provinsi Jambi
3	Pelaksana PID a. Bidang Administrasi b. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Kegiatan Statistik c. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Pejabat Fungsional di lingkungan BPS Provinsi Jambi Pejabat Fungsional di lingkungan BPS Provinsi Jambi Pejabat Fungsional di lingkungan BPS Provinsi Jambi Pejabat Fungsional di lingkungan BPS Provinsi Jambi
4	Sekretariat PID	Pejabat Fungsional di lingkungan BPS Provinsi Jambi

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



AIDIL ADHA

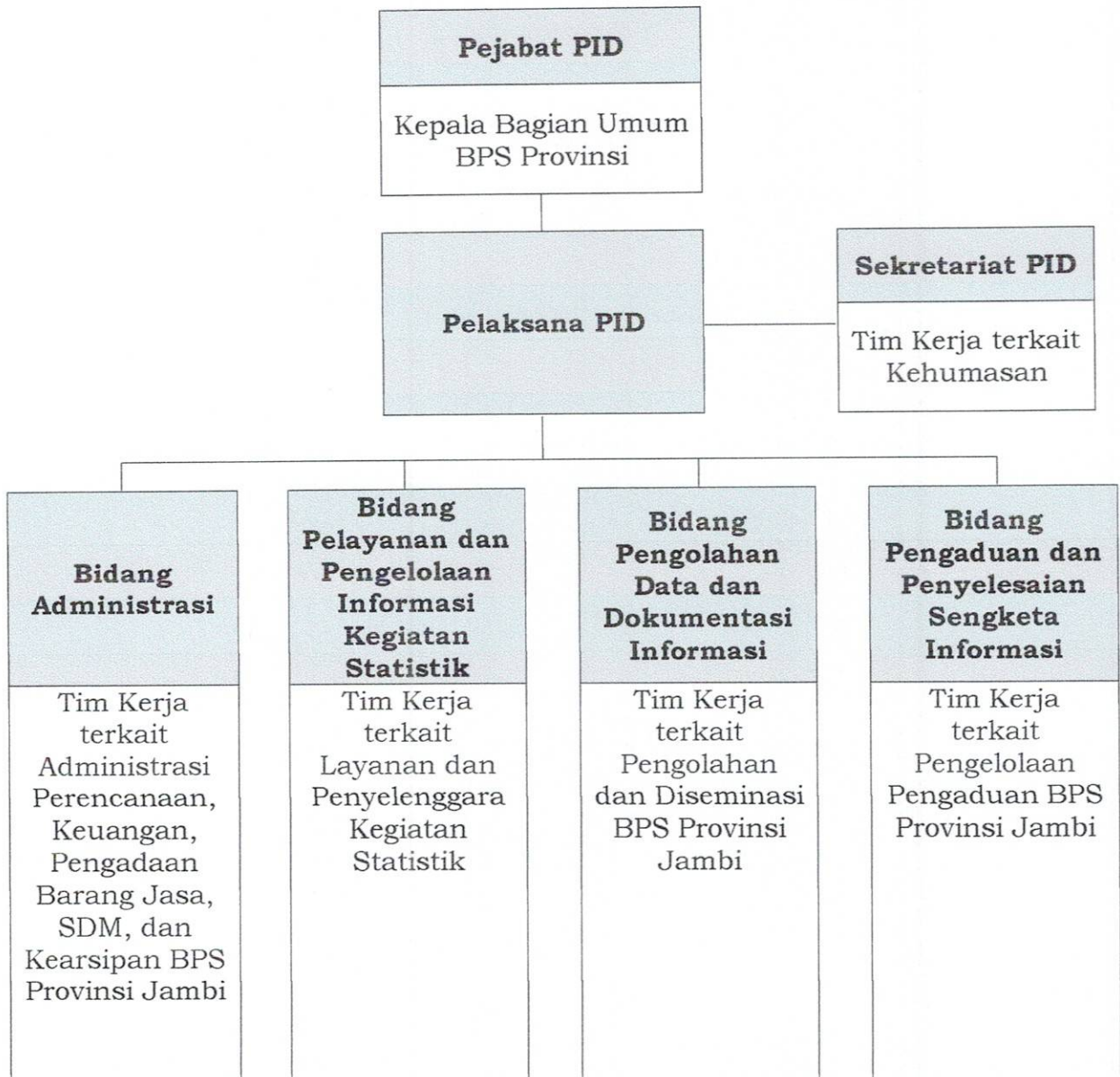
Lampiran 2

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

Tanggal : 2 Februari 2026

**STRUKTUR PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**



KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,


AIDIL ADHA

Lampiran 3

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

Tanggal : 2 Februari 2026

**URAIAN TUGAS PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

A. Atasan PID (Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

1. Menetapkan informasi yang dikecualikan;
2. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

B. Pejabat PID (Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
7. Menolak memberi informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
8. Menolak memberi informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
9. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan BPS Provinsi Jambi;
10. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;
11. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;
12. Mengkoordinasi pemberian pelayanan informasi antara PPID dan/atau Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional di BPS Provinsi Jambi.

C. Sekretariat PID (Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

1. Mengoordinasi program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
2. Mengoordinasi dan mengonsolidasi pengumpulan informasi dan dokumentasi;
3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
4. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;
5. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
6. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.

D. Pelaksana PID (Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

a. Bidang Administrasi

1. Menyiapkan dan memelihara bahan yang berhubungan dengan program dan kegiatan, anggaran, dan pelaksanaannya.
2. Menyiapkan dan memelihara bahan yang berhubungan dengan rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, serta daftar aset dan investasi.
3. Menyiapkan dan memelihara bahan yang berhubungan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa, anggaran pengadaan barang/jasa, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang/jasa.
4. Menyiapkan dan memelihara bahan yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik, anggaran pengadaan barang/jasa secara elektronik, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
5. Menyiapkan dan memelihara bahan yang berhubungan dengan SDM, anggaran SDM, dan kegiatan SDM.

b. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Kegiatan Statistik

1. Melaksanakan perencanaan program di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi;
2. Melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan informasi;
3. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di bidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik;
4. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi;
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
6. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.

c. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

1. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengolahan dan dokumentasi;
2. Melaksanakan konsultasi klasifikasi dan informasi publik;
3. Melaksanakan inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
4. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
5. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi.

d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

1. Melaksanakan perencanaan program di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
2. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
3. Melaksanakan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi;
4. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi.adjudikasi informasi.

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



AIDIL ADHA

Lampiran 4

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

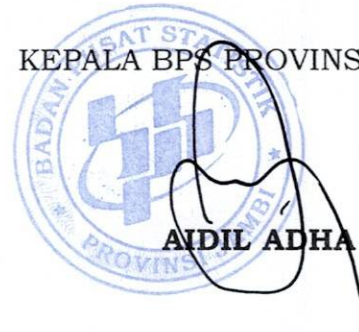
Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

Tanggal : 2 Februari 2026

**TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

1. Bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik di lingkungan BPS Provinsi Jambi yang meliputi proses penyediaan, mengumpulkan, menghimpun, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan informasi publik, dan pengamanan dokumen informasi;
2. Berkoordinasi dengan PID BPS dalam hal adanya permohonan Informasi Publik sebelum memberikan Informasi Publik yang dapat diakses publik;
3. Berwenang untuk mengoordinasikan setiap unit satuan kerja di wilayah kerjanya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
4. Berwenang menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasian dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut dan;
5. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan.

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



AIDIL ADHA

Lampiran 5

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

Tanggal : 2 Februari 2026

**HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON PADA PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

Hak dan kewajiban pemohon dan pengguna informasi publik telah diatur pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi publik Nomor. 14 Tahun 2008 pada Pasal 4. Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang. Setiap orang memiliki hak sebagai berikut:

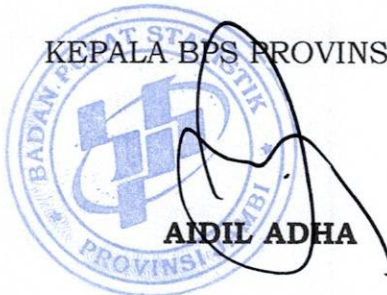
1. Melihat dan mengetahui informasi publik;
2. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
3. Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
4. Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut. Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

Pengguna informasi publik harus memenuhi ketentuan yang telah tertuang pada Pasal 5 yaitu:

1. Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengguna informasi publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



ADIL ADHA

Lampiran 6

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

Tanggal : 2 Februari 2026

**HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK PADA PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

Hak Badan Publik yang tertuang pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008 pada Pasal 6 yaitu:

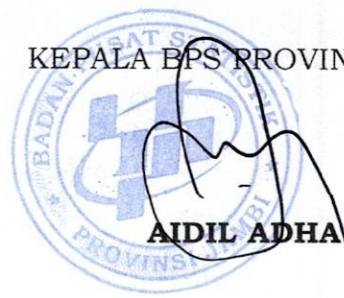
1. Badan publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Badan publik berhak menolak memberikan informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh badan publik atau yang disebut informasi yang dikecualikan adalah:
 - Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Kewajiban Badan Publik yang tertuang pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi publik Nomor 14 Tahun 2008 pada Pasal 7 yaitu:

1. Badan publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. Badan publik wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban poin 1 dan 2, badan publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Badan publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
5. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin 4 antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada poin 1 sampai dengan poin 4 badan publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Pada Pasal 8 menyebutkan bahwa kewajiban badan publik yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



AIDIL ADHA

Lampiran 7

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

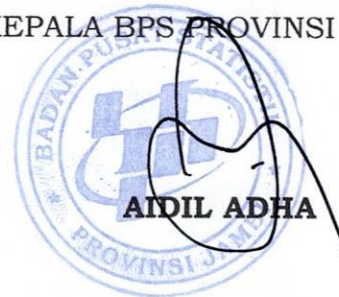
Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

Tanggal : 2 Februari 2026

**PENGAJUAN KEBERATAN PADA PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PID.

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



Lampiran 8

Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
Provinsi Jambi

Nomor : 0202034/KPG TAHUN 2026

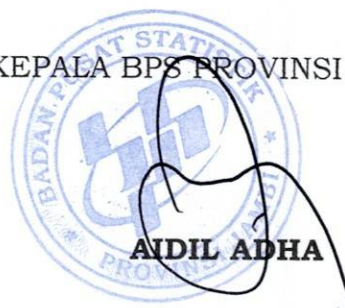
Tanggal : 2 Februari 2026

**TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PADA PID
DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI JAMBI**

Mekanisme Permohonan Informasi BPS:

1. Pengurus PID wajib memastikan Pemohon Informasi Publik dibantu dalam melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan Informasi Publik diajukan.
2. Pemberitahuan tertulis: merupakan jawaban Badan Publik atas setiap permohonan informasi publik, disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
3. Dalam hal pengurus PID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, pengurus PID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya; Perpanjangan dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.
4. Atasan PID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.

KEPALA BPS PROVINSI JAMBI,



AIDIL ADHA