

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOTA DINAS

Nomor: W.12-UM.01.01 - 526

Yth. : Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten

Dari : Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum

Hal : Rapat Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi oleh Tim PPID

Tanggal : 19 Februari 2025

Dalam rangka pelaksanaan dan penyebarluasan informasi oleh Tim PPID pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten, diminta kehadiran Saudara untuk hadir rapat yang akan dilaksanakan pada:

hari/tanggal : Rabu, 26 Februari 2025
pukul : 13.00 WIB s.d. selesai
tempat : Ruang Rapat Bagian Tata Usaha dan Umum
agenda : Rapat Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi oleh Tim PPID

Demikian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.




Agus Salim

Lampiran : Nota Dinas Kepala Kantor Wilayah
Nomor : W.12-UM.01.01 – 526
Tanggal : 19 Februari 2025

**Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten**

| No | Jabatan dalam PPID | Jabatan Dalam Kedinasan |
|----|--------------------|--|
| 1. | Atasan PPID | Kepala Bagian Tatas Usaha dan Umum |
| 2. | PPID | Yurista Dwi Artharini |
| 3. | PPID Pelaksana | 1. Muzakky Bakri Salim 2. Dewi Roswita Sari 3. Feraturan Karmelin 4. Haswanda Imawan 5. Rizqiyanti Utami |



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Agus Salim'.

Agus Salim



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH BANTEN

Jalan Brigjen K.H. Sam'un No.44 D Kota Serang 42112

Telepon 081-1992-0254 Whatsapp 0819-0222-2210

Laman: <https://banten.kemenkumham.go.id>, Pos-el: kanwil.banten@kemenkumham.go.id

NOTULA

- Hari/Tanggal : Rabu, 26 Februari 2024
- Pukul : 13.00 WIB s.d selesai
- Tempat : Ruang Rapat Tata Usaha dan Umum
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten
- Peserta rapat : 1. Yurista Dwi Artharini (JF Analis SDM Muda);
2. Chandri Ade Setiawan;
3. Dewi Roswita Sari;
4. Feraturan Karmelin;
5. Ridho Wahyu Hidayat;
6. Ero Sudyati;
7. Joan Novita.
- Acara : Rapat Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi oleh Tim PPID
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten

Jalannya Rapat:

- Rapat dibuka oleh PPID Yurista Dwi Artharini dan diikuti oleh PPID Pelaksana Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.
- Salah satu yang dibahas pada rapat PPID antara lain evaluasi kinerja PPID pada tahun 2024. Sejauh mana kinerja Tim PPID dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik, apakah sudah sesuai dengan standard dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada tahun 2024 sampai dengan awal tahun 2025, Tim PPID berusaha untuk terus memperbaiki tata cara pelayanan informasi kepada publik maupun update informasi publik baik yang tersaji di website Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten pada <https://banten.kemenkum.go.id/>. Selain membahas kinerja Tim PPID, rapat juga membahas mengenai proses dan prosedur penyampaian informasi kepada masyarakat, apakah sudah efektif atau perlu adanya perbaikan.

- Pemutakhiran dan penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) merupakan dua hal yang sangat penting dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik (KIP). Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Kementerian Hukum Banten berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan dan transparansi informasi dalam pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat.
- Menindaklanjuti permintaan Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama melalui surat Nomor: SEK.5-HH.01.03-14 tanggal 25 Februari 2025 hal Permintaan Usulan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun 2025, Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten merumuskan usulan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun 2025. Adapun Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) yang harus dipublikasi melalui website PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten terdiri atas 1) Informasi Publik Berkala; 2) Informasi Publik Serta merta; 3) dan Informasi Publik Setiap Saat sebagai berikut:

Usulan Daftar Informasi Publik
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Tahun 2025

| No. | Nama Informasi | Bagian/Bidang Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip | Klasifikasi Dokumen |
|-----|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|----------|--|---------------------|
| | | | | | Hardcopy | Softcopy | | |
| 1. | Profil Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | √ | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 2. | Informasi Tentang Kedudukan/Domisili/Alamat Lengkap Kanwil | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | √ | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 3. | Tugas Dan Fungsi Kanwil Beserta Unit Pelaksana Teknis Dibawahnya | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | √ | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 4. | Struktur Organisasi, Gambaran Umum | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | √ | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 5. | Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | √ | 1 Tahun Anggaran Berjalan Aktif, 2 Tahun Inaktif | Berkala |
| 6. | Laporan Kinerja Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | | √ | 2 Tahun Aktif, 2 Tahun Inaktif | Berkala |
| 7. | Evaluasi Capaian Kinerja Dan Pelaksanaan Anggaran Kantor Wilayah (LKIP) | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | √ | √ | 2 Tahun Aktif, 4 Tahun Inaktif | Berkala |
| 8. | DIPA AWAL Tahun 2023 | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | √ | √ | 2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif | Berkala |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------|-----------------------|--------------|---|---|---|---------|
| 9. | Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA) | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif | Berkala |
| 10. | Rencana Strategis Kantor Wilayah Tahun 2020-2025 | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif | Berkala |
| 11. | Rencana Kerja Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif | Berkala |
| 12. | Perjanjian Kinerja | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | | V | 1 Tahun Setelah Tahun Anggaran Berakhir Aktif, 4 Tahun Inaktif | Berkala |
| 13. | Indikator Kinerja Utama | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | | V | 1 Tahun Setelah Tahun Anggaran Berakhir Aktif, 4 Tahun Inaktif | Berkala |
| 14. | Kalender Kerja Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | V | 2 Tahun | Berkala |
| 15. | Laporan Tahunan Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | Esy Saidah Syam | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif | Berkala |
| 16. | Laporan Keuangan Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 5 Tahun Inaktif | Berkala |
| 17. | Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 2 Tahun Inaktif | Berkala |
| 18. | Laporan Barang Milik Negara | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif Setelah Diaudit, 3 Tahun Inaktif | Berkala |

| | | | | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|---------------------------------|--------------|---|---|--------------------------------|---------|
| 19. | Informasi Tentang Peraturan, Keputusan/Kebijakan Yang Mengikat/Berdampak Bagi Publik Yang Dikeluarkan Oleh Kemenkumham | Kepala Divisi P3H | JFT Perancang Madya | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 20. | Prosedur Memperoleh Informasi Publik | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 21. | Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 23. | Informasi Tata Cara Permohonan Data Layanan AHU Di Wilayah | Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum | I Komang Budi K. | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 24. | Data PPNS | Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum | I Komang Budi K. | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif | Berkala |
| 25. | Informasi Tata Cara Layanan KI | Kepala Bidang Kekayaan Intelektual | JFT Analis Kekayaan Intelektual | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 26. | Informasi Data Permohonan IG Dan KI Komunal | Kepala Bidang Kekayaan Intelektual | JFT Analis Kekayaan Intelektual | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 27. | Daftar Organisasi Bantuan Hukum Terakreditasi | Kepala Divisi P3H | JFT Penyuluh Madya | Serang, 2025 | V | V | Selama Masih Berlaku | Berkala |
| 28. | Data Posbankum | Kepala Divisi P3H | JFT Penyuluh Madya | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun | Berkala |
| 29. | Laporan Pelaksanaan Bantuan Hukum | Kepala Divisi P3H | JFT Penyuluh Madya | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun | Berkala |
| 30. | Daftar Harmonisasi Produk Hukum Daerah | Kepala Divisi P3H | JFT Perancang Madya | Serang, 2025 | V | V | 2 Tahun | Berkala |

| | | | | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|------------------------------|--------------|---|---|----------------------|-------------|
| 31. | Analisis Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat | Kepala Divisi P3H | JFT Analis Hukum Madya | Serang, 2025 | | V | 5 Tahun | Setiap Saat |
| 32. | Data Kerja Sama Dalam Negeri (Mou) | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | V | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 33. | Regulasi Tentang Keterbukaan Informasi Publik | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 34. | Pedoman Pengelolaan Organisasi | Kepala Bagian Umum | Kepala Bagian Umum | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 35. | Pedoman Pengelolaan Administrasi | Kepala Bagian Umum | Kepala Bagian Umum | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 36. | Pedoman Pengelolaan Kepegawaian | Kepala Bagian Umum | Kepala Bagian Umum | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 37. | Pedoman Pengelolaan Keuangan | Kepala Bagian Umum | Kepala Bagian Umum | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 38. | FAQ | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | V | Selama Masih Berlaku | Setiap Saat |
| 39. | Video Kegiatan | Kepala Bagian Umum | Yurista Dwi Artharini | Serang, 2025 | | V | 2 Tahun | Setiap Saat |
| 40. | Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah | Kepala Bagian Umum | JFT Analis SDM Aparatur Muda | Serang, 2025 | V | V | 5 Tahun | Setiap Saat |
| 41. | Informasi Laporan Pemeriksaan Notaris | Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum | I Komang Budi K. | Serang, 2025 | | V | 2 Tahun | Setiap Saat |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--|---|---------|-------------|
| 42. | Informasi Data Notaris | Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum | I Komang Budi K. | Serang, 2025 | | V | 2 Tahun | Setiap Saat |
| 43. | Data Parpol | Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum | I Komang Budi K. | Serang, 2025 | | V | 2 Tahun | Setiap Saat |
| 44. | Informasi Data ABG Terbatas | Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum | I Komang Budi K. | Serang, 2025 | | V | 2 Tahun | Setiap Saat |

**Usulan Informasi Publik Yang Dikecualikan
Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Tahun 2025**

| No | Nama Informasi | Dasar Hukum Pengecualian Informasi | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik | | Jangka Waktu Pengecualian |
|----|----------------------|---|---|------------------------------------|---|
| | | | Akibat Bila Informasi Dibuka | Manfaat Bila Informasi Ditutup | |
| 1. | Data Pribadi Pegawai | UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | <p>Dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riwayat dan kondisi anggota keluarga - Rekening bank - Hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan pegawai | Melindungi hak-hak pribadi pegawai | <ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal | | |
| 2. | Data Hukuman Disiplin Pegawai Tingkat Berat | Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil) Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS | <ul style="list-style-type: none"> - Membuka aib dari pegawai yang bersangkutan - Mencemarkan nama baik instansi | <ul style="list-style-type: none"> - Melindungi privasi dan nama baik pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin - Memberikan hak-hak hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku | Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin memberikan persetujuan secara tertulis |
| 3. | Assesment Kompetensi Teknis Pegawai Kemenkumham | UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | Dapat mengungkapkan hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektual dan rekomendasi kemampuan pegawai | Melindungi hak-hak pribadi pegawaidan hanya untuk diketahui oleh pegawai yang bersangkutan | <ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan perundangundangan |
| 4. | Data Penilaian Angka Kredit Dan Hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional | UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | Dapat mengungkapkan hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektual dan rekomendasi kemampuan pegawai | Melindungi hak-hak pribadi pegawaidan hanya untuk diketahui oleh pegawai yang bersangkutan | <ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan perundangundangan |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|
| 5. | Usulan Peserta Diklat Struktural (PKP, PKA dan PKN) dan Teknis | UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik | Mencegah pemanfaatan dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab | Hanya untuk diketahui oleh pejabat yang bersangkutan dan lembaga pelatihan | <ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan perundangundangan |
| 6. | Surat, Memorandum, Disposisi, Dan Nota Dinas Yang Menurut Sifatnya Harus Dikecualikan | Pasal 17 UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP | Data dinas akan disalahgunakan | Data dinas akan digunakan sebagaimana mestinya | <ul style="list-style-type: none"> - Dibuka untuk kepentingan pemeriksaan lembaga penegak hukum |
| 7. | Laporan Keuangan Unaudited | <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 17 huruf i dan j UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP - UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara | Kesimpangsiuran informasi | Mencegah, melindungi kesimpangsiuran informasi | Sampai selesai audit |
| 8. | Pengawasan PMPJ dan Informasi data PMPJ | Pasal 17 huruf a dan huruf h UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP | Dapat menghambat proses penegakan hukum | Melindungi data informasi pribadi dan membantu proses penegakan hukum | Sesuai ketentuan Pasal 18 ayat (3) UU KIP |

- Wujud komitmen dan upaya dari PPID Kementerian Hukum untuk meningkatkan kualitas PPID, tidak hanya sebatas pada PPID Utama saja. Namun seluruh PPID yang ada di lingkungan Kementerian Hukum.
- Agar seluruh layanan yang ada di Kementerian Hukum dapat terbuka dan transparan sesuai dengan undang-undang yang berlaku, dan dapat dikembangkan secara digital.
- Rapat selesai pada pukul 14.10 WIB dan ditutup oleh Yurista Dwi Artharini selaku PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

PPID,

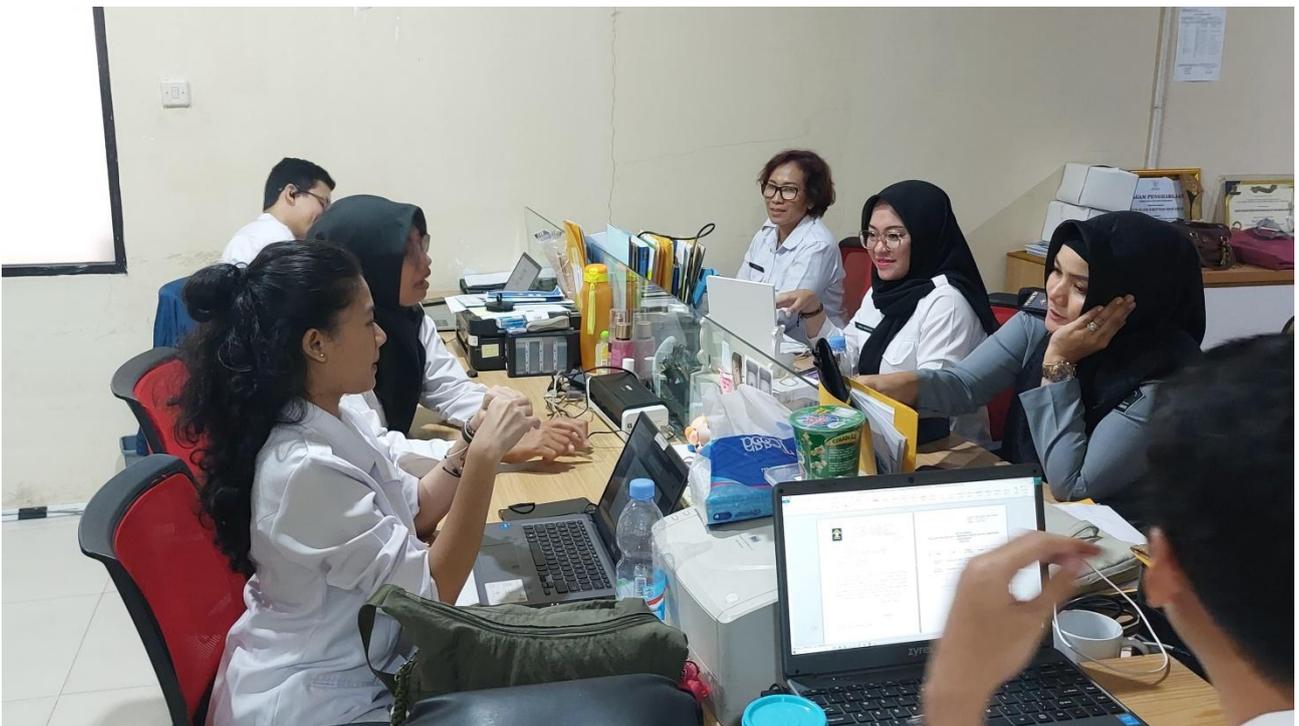
Yurista Dwi Artharini



Kepala Bagian Tata Usaha dan
Umum selaku
Atasan PPID,

Agus Salim

**DOKUMENTASI
RAPAT PELAKSANAAN PENYEBARLUASAN INFORMASI OLEH TIM PPID
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN
TRIWULAN I TAHUN 2025**







KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

Jalan Brigjen K.H. Sam'un No.44 D Kota Serang 42112
Telepon 081-1992-0254 Whatsapp 0819-0222-2210
Laman:banten.kemenkum.go.id, Pos-el:kanwil.banten@kemenkumham.go.id

DAFTAR HADIR
Rapat Pelaksanaan Kegiatan Tim PPID Periode Triwulan I Tahun 2025

Hari/Tanggal: Rabu/ 26 Februari 2025

| No | Nama/NIP | Jabatan/Unit Kerja | Tanda Tangan |
|----|--|--------------------------------------|--------------|
| 1 | Xurista Dwi A NIP 19771105200422001 | Analisis SDM Aparatur Muda | |
| 2 | Esy Saidah Syam NIP 197704142003122001 | Analisis Anggaran Muda | |
| 3 | Juni Fidasari NIP 199406052017122001 | Penyusun Laporan & Hasil Evaluasi | |
| 4 | Chandri Ade S. NIP 19910922201711003 | Penjap Bahan Publikasi | |
| 5 | Feraturan Kamelin NIP 19970518201612001 | JF | |
| 6 | Dewi Roswita Sani NIP 198005161999032001 | Penyusun Laporan & Hasil Evaluasi | |
| 7 | Ero Switani NIP 198305302006042001 | JFU | |
| 8 | Muhammad B.S. NIP 19940512201901001 | JFU | |



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

Jalan Brigjen K.H. Sam'un No.44 D Kota Serang 42112

Telepon 081-1992-0254 Whatsapp 0819-0222-2210

Laman: <https://banten.kemenkum.go.id>, Pos-el: kanwil.banten@kemenkum.go.id

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TIM PPID
TRIWULAN I 2025
WILAYAH KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN**

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Derasnya arus informasi yang diterima oleh publik 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 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.

Keterbukaan informasi sejalan dengan program pemerintah dalam menata ulang birokrasi melalui reformasi birokrasi. Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum salah satunya bertujuan untuk menciptakan perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan demi berlangsungnya penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, bersih dari perilaku korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu melayani publik secara responsif dan sesuai dengan kebutuhan, khususnya di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

PPID atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan: (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2)

kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) diharapkan dapat membuka informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sehingga akses masyarakat terhadap informasi publik dapat lebih mudah.

Sebagai badan publik, Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten menyadari keterbukaan informasi publik merupakan sarana optimal pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mendorong pelayanan yang transparan dan akuntabel. Guna meraih kepercayaan yang tinggi dari publik, maka Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten senantiasa berupaya memberikan yang terbaik bagi masyarakat salah satunya penyebarluasan informasi yang akurat sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP tersebut.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tim PPID adalah:

- a. sebagai sarana untuk menyampaikan informasi layanan maupun non layanan kepada masyarakat, khususnya di Wilayah Banten.
- b. menyajikan kelengkapan informasi, keterbaruan informasi dan ketersediaan link/tautan layanan sebagaimana termuat dalam laman website Kantor Wilayah <https://banten.kemenkum.go.id/> dan sosial media.
- c. memenuhi kepatuhan sebagai badan publik untuk menyampaikan informasi.

Adapun tujuan dari pelaporan ini adalah sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten, memastikan pelaksanaan tugas Tim PPID dalam melakukan pelayanan informasi publik, melakukan pengumpulan materi, melakukan pengentrian data, berita, dan informasi pada website, dan melakukan penatausahaan informasi dan dokumentasi untuk bahan pemberitaan.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini adalah segala bentuk layanan informasi yang disampaikan kepada masyarakat dalam kaitannya dengan pelayanan publik, baik yang bersifat elektronik maupun non elektronik di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

4. Dasar Penyelenggaraan

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Peraturan Komisi Informasi /PERKI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- d. Pedoman Standar Layanan Informasi Publik dan Klarifikasi informasi; dan
- e. Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Nomor W.12-11.OT.02.02 Tahun 2025 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Tahun 2025.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Dalam rangka memberikan jaminan kepada masyarakat untuk memperoleh informasi publik, mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan, serta meningkatkan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dengan tugas antara lain:

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
7. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
8. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
9. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
10. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau

Petugas Pelayanan Informasi.

Pada Triwulan I Tahun 2025, Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten telah:

1. membentuk Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
2. melakukan pemutakhiran data terkait informasi publik yang dimuat dalam website banten.kemenkumham.go.id. dan sosial media secara berkala disesuaikan dengan perkembangan informasi yang ada di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten;
3. menyusun Laporan Informasi Publik (LLIP) yang ditujukan kepada Komisi Informasi Provinsi Banten sebagai bentuk kepatuhan Kantor Wilayah sebagai Badan Publik terhadap regulasi Keterbukaan Informasi Publik khususnya ketentuan Pasal 56 s/d 58 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik melalui Rapat Tim PPID pada hari Rabu, 26 Februari 2025;
5. menyusun Usulan Daftar Informasi Publik Tahun 2025 dan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Tahun 2025.

C. HASIL YANG DICAPAI

Telah dilakukan kegiatan Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi Oleh Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten pada periode Triwulan I Tahun 2025 sebagai sarana penyampaian informasi kepada seluruh pegawai dengan hasil sebagai berikut:

| No | Kegiatan | Hasil Yang Dicapai |
|----|---|---|
| 1. | membentuk Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten | Telah ditetapkan Tim PPID melalui Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Nomor: W.12-11.OT.02.02 Tahun 2025 tanggal 3 Maret 2025 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tahun 2025. |
| 2. | Melakukan Pemutakhiran Informasi Melalui Laman Website Dan Sosial Media | a. Perubahan nomenklatur dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten menjadi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten; b. profil Kepala Kantor Wilayah, Kepala Divisi, Kepala Bagian/Bidang; c. Struktur Organisasi Kantor Wilayah; |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>d. Pengumuman Jam Layanan selama bulan Ramadhan;</p> <p>e. Informasi Hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan, Survei Persepsi Anti Korupsi, dan Kepatuhan Integritas bulan Januari dan Februari 2025;</p> <p>f. Publikasi berita sepanjang bulan Januari 2025 sebanyak 42 berita yang tersaji di http://www.banten.kemenkum.go.id dan bulan Februari sebanyak 62 berita. Membuat informasi baik dalam bentuk infografis maupun videografis dengan topik yang relevan dan bermanfaat bagi masyarakat yang diunggah pada platform sosial media IG, TikTok, X, Youtube, Facebook;</p> <p>g. Update Layanan online Kementerian Hukum meliputi: layanan Hukum Umum, Kekayaan Intelektual, Pembinaan Hukum, serta Strategi Kebijakan.</p> |
| 3. | Menyusun Laporan Informasi Publik (LLIP) Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten | |
| 4. | | |
| 5. | Menyusun Usulan Daftar Informasi Publik Tahun dan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten 2025 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun Usulan Daftar Informasi Publik Tahun dan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten yang disampaikan kepada Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerjasama melalui surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Nomor: W12.HH.01.03-15 tanggal 4 Maret 2025. ▪ Daftar Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten adalah sebagai berikut: Informasi Berkala: <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Kantor Wilayah; 2. Informasi Tentang Kedudukan/Domisili/Alamat Lengkap Kanwil; 3. Tugas Dan Fungsi Kanwil Beserta Unit Pelaksana Teknis Dibawahnya; 4. Struktur Organisasi, Gambaran Umum; 5. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); 6. Laporan Kinerja Kantor Wilayah; 7. Evaluasi Capaian Kinerja Dan Pelaksanaan Anggaran Kantor Wilayah (LKIP); 8. DIPA AWAL Tahun 2023; 9. Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA); |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>10. Rencana Strategis Kantor Wilayah Tahun 2020-2025;</p> <p>11. Rencana Kerja Kantor Wilayah;</p> <p>12. Perjanjian Kinerja;</p> <p>13. Indikator Kinerja Utama;</p> <p>14. Kalender Kerja Kantor Wilayah;</p> <p>15. Laporan Tahunan Kantor Wilayah;</p> <p>16. Laporan Keuangan Kantor Wilayah;</p> <p>17. Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik;</p> <p>18. Laporan Barang Milik Negara;</p> <p>19. Informasi Tentang Peraturan, Keputusan/Kebijakan Yang Mengikat/Berdampak Bagi Publik Yang Dikeluarkan Oleh Kemenkumham;</p> <p>20. Prosedur Memperoleh Informasi Publik;</p> <p>21. Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran;</p> <p>22. Informasi Tata Cara Permohonan Data Layanan AHU Di Wilayah;</p> <p>23. Data PPNS;</p> <p>24. Informasi Tata Cara Layanan KI;</p> <p>25. Informasi Data Permohonan IG Dan KI Komunal;</p> <p>26. Daftar Organisasi Bantuan Hukum Terakreditasi;</p> <p>27. Data Posbankum;</p> <p>28. Laporan Pelaksanaan Bantuan Hukum;</p> <p>29. Daftar Harmonisasi Produk Hukum Daerah;</p> <p>Informasi Setiap Saat:</p> <p>1. Analisis Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat;</p> <p>2. Data Kerja Sama Dalam Negeri (Mou);</p> <p>3. Regulasi Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>4. Pedoman Pengelolaan Organisasi;</p> <p>5. Pedoman Pengelolaan Administrasi;</p> <p>6. Pedoman Pengelolaan Kepegawaian;</p> <p>7. Pedoman Pengelolaan Keuangan;</p> <p>8. FAQ;</p> <p>9. Video Kegiatan;</p> <p>10. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah;</p> <p>11. Informasi Laporan Pemeriksaan Notaris;</p> <p>12. Informasi Data Notaris;</p> <p>13. Data Parpol;</p> <p>14. Informasi Data ABG Terbatas.</p> <p>▪ Daftar Informasi Yang Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten adalah sebagai berikut:</p> <p>1. Data Pribadi Pegawai;</p> <p>2. Data Hukuman Disiplin Pegawai Tingkat Berat;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Assesment Kompetensi Teknis Pegawai Kemenkumham; 4. Data Penilaian Angka Kredit Dan Hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional; 5. Usulan Peserta Diklat Struktural (PKP, PKA dan PKN) dan Teknis; 6. Surat, Memorandum, Disposisi, Dan Nota Dinas Yang Menurut Sifatnya Harus Dikecualikan; 7. Laporan Keuangan Unaudited; dan 8. Pengawasan PMPJ dan Informasi data PMPJ. |
|--|--|--|

D. KESIMPULAN

Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten akan mengoptimalkan publikasi informasi pada website, ruang pelayanan informasi publik, dan sosial media serta setiap dokumen dapat disesuaikan dengan PERKI Nomor 1 tahun 2021 serta meningkatkan kualitas layanan baik dari Sumber Daya Manusia, mekanisme/prosedur layanan maupun sarana prasarana yang digunakan.

E. PENUTUP

Demikian Laporan Hasil Rapat Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi oleh Tim PPID Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten Periode Triwulan I Tahun 2025 ini kami sampaikan. Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Serang, 26 Februari 2025

Atasan PPID,



Agus Salim

