

Form Daftar Informasi Publik Sekretariat DPRD Kabupaten Wonogiri Tahun 2022

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang di sediakan	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat
A.	Informasi tentang profil Badan Publik							
1.	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Jalan Pemuda II Nomor 4 Wonogiri, 57612 Telepon : (0273) 321066 e-mail : sekretariatdprd@wonogirikab.go.id website : www.dprd.wonogirikab.go.id Twitter : @dprd_wonogiri Instagram : @dprdwonogiri	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	Website DPRD
2.	Visi dan Misi	Visi Terwujudnya pelayanan yang optimal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terhadap lembaga DPRD Misi Misi merupakan gambaran mengenai mengapa suatu organisasi dibentuk dan apa yang seharusnya dilakukan. Berdasarkan definisi visi tersebut diatas dan untuk mewujudkan Visi Sekretariat DPRD, maka dapat dirumuskan 4 (empat) misi, sebagai berikut:	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	Website DPRD

- | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">1. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;2. Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas, protokol dan humas;3. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pembinaan administrasi keuangan dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;4. Melaksanakan analisis penyiapan pembuatan risalah rapat, menyiapkan persidangan, bahan rapat dan tata ruang sidang serta dokumentasi dan perpustakaan. | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.	fungsi dan tugas	Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	Website DPRD
4.	Struktur organisasi	Struktur Sekretariat DPRD Kab. Wonogiri terdiri dari : 1. Sekretaris DPRD 2. Bagian Umum a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga 3. Bagian Perencanaan dan Keuangan a. Sub Bagian Perencanaan b. Sub Bagian Keuangan 4. Bagian Persidangan a. Sub Bagian Risalah b. Sub Bagian Humas dan Protokol 5. Bagian Produk Hukum dan Dokumentasi a. Sub Bagian Produk Hukum b. Sub Bagian Dokumentasi Hukum 6. Kelompok Jabatan Fungsional	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	Website DPRD

5.	Profil singkat pejabat struktural	1. Ir Gatot Siswoyo, MM Sekretaris DPRD 2. Edy Tri Hadyantho, S.Sos.,M.Si Kepala Bagian Umum a. Jarno, SE.,M.Si Kasubag Umum dan Kepegawaian b. Agung Wahyu Sadono, ST.,M.M Kasubag Perlengkapan dan Rumah Tangga 3.Sunardi, S.Sos.,M.Si Kepala Bagian Persidangan 4. Karyanto Eko, SH.,M.M Kepala Bagian Produk Hukum dan Dokumentasi 5. Dra.Tri Wintarti N,M.M Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Hati Mulyani,SM Kasubag keuangan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	Website DPRD
	b.nomor telepon unit kerja yang bisa dihubungi;	Telepon : (0273) 321066						
	c. alamat unit/satuan kerja pejabat;	Jalan Pemuda II Nomor 4 Wonogiri						
	d.LHKPN	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN sejumlah 8 Pejabat dgn rincian Eselon II 1 pejabat, Eselon III 4 pejabat, Eselon IV 3 pejabat	Kabag Perencanaan dan keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
B.	Ringkasan informasi tentang program dan atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik							
1.	Nama Program dan Kegiatan	Informasi Program dan Kegiatan Tahun 2022: a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wongiri :	Kabag Perencanaan dan keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	

		- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan - Layanan Administrasi DPRD b. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD : - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD - Pembahasan Kebijakan Anggaran - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan - Peningkatan Kapasitas DPRD						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		- Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat - Pelaksanaan dan pengawasan Kode Etik DPRD - Fasilitasi Tugas DPRD						
2.	Penanggungjawab pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon atau alamat yang bisa dihubungi	Penanggungjawab pelaksanaan program dan kegiatan ada pada PA dan Para PPTK	PA dan para PPTK	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
3.	Target dan atau capaian program serta kegiatan	Target dan capain program dan kegiatan tahun 2020 tersaji dalam DPA	Kabag Perencana dan Keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
4.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan tertuang dalam DPA 2022	PA dan para PPTK	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
5	Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak –hak masyarakat	Informasi kegiatan/ kinerja DPRD	Kabag Persidangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
6.	Ringkasan informasi tentang kinerja (LKJIP)	Ringkasan informasi tentang kinerja tersaji dalam bentuk dokumen	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
7.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2021 tersaji bentuk dokumen	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
8.	Laporan Arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Laporan keuangan tersaji dalam bentuk data	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
9.	Daftar aset dan inventaris	Aset, Inventaris Tahun 2021	Kabag Umum	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
Informasi Tentang Peraturan, Keputusan Dan Atau Kebijakan								
1.	Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan	Draft Rancangan Peraturan dan Keputusan yang akan ditetapkan tahun 2021	Kabag Produk Hukum dan Dokumentasi	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	

2.	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Daftar peraturan dan keputusan yang telah ditetapkan tahun 2021	Kabag Produk Hukum dan Dokumentasi	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
Informasi Tentang Cara Permohonan Informasi Publik, Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi								
1.	Tata cara permohonan informasi	1. Permohonan Informasi datang ke meja layanan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi 2. Petugas memberikan bukti tanda bukti penerimaan berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima, dan telah ditandatangani oleh petugas; selanjutnya petugas memproses permintaan pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon / pengguna informasi. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik Kepada pengguna informasi publik dan Pengguna menandatanganinya. 3. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	PPID pembantu	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	

		4. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon informasi Publik pada saat penyerahan materi informasi yang diminta.						
2.	Informasi tentang Pengajuan Keberatan	1. Pemohon informasi melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan penyampaian pengajuan keberatan kepada atasan PPID. 2. Jika permohonan tidak termasuk masuk dalam DIP yang telah diumumkan dikarenakan informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi.						
3.	Informasi tata cara penyelesaian sengketa informasi	Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.						

Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan antara lain

1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Dokumen pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Kabag Umum	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
----	---	---	------------	-------------------------------	------------------------	-------------------------	----------------	--

2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Dokumen pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Kabag Umum	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Dokumen Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
4.	Surat – surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Dokumen Surat - surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	PA dan para PPTK	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
5.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Dokumen Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
6.	Data perbendaharaan atau inventaris	Dokumen Data perbendaharaan atau inventaris	Kabag Umum	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
7.	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Dokumen Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik yg masih berlaku	Kabag Perencanaan dan Keunagan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri		Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	
8.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Dokumen Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Kabag Persidangan	Sekretaris DPRD Kab. Wonogiri	Update Data Tahun 2022	Hard copy dan soft copy	Selama berlaku	

Profil Ketua PPID Pembantu Setwan DPRD Kab. Wonogiri		
a. Nama	:	Ir.Gatot Siswoyo.,M.M
b. NIK	:	19631020 198909 1 001
c. Jabatan	:	Sektetaris DPRD Kab. Wonogiri
d. Nomor HP	:	08122636795
Petugas Pelayanan Informasi		
a. Nama	:	Amin Nugroho, SH
b. NIK	:	1981029 200903 1 002
c. Jabatan	:	Pranata Humas
d. Nomor HP	:	081329338877