



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0060 TAHUN 2023

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (4) Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta.
- Mengingat :
 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 10. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 11. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;

12. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 282 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota DKI Jakarta.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.
- KESATU : Menunjuk pembantu pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) di lingkungan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah:
1. Membantu PPID memberikan informasi yang dapat diakses untuk memenuhi permohonan informasi publik;
 2. Membantu PPID dalam melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
 3. Membantu PPID memberikan alasan tertulis atas penolakan permohonan informasi publik yang dikecualikan secara jelas dan tegas;
 4. Menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta.
 5. Membantu PPID menjalankan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2023 yang sesuai.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, serta apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI DKI JAKARTA,



FIRMANSYAH
NIP. 196410211984031001

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Kesra Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
5. Sekretaris Dispusip Provinsi DKI Jakarta
6. Para Kepala Bidang Dispusip Provinsi DKI Jakarta
7. Para Ketua Subkelompok Dispusip Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta

Nomor : e-0060 Tahun 2023

Tanggal : 15 September 2023

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI DKI
JAKARTA TAHUN 2023**

| NO | JABATAN DALAM PPID | JABATAN/INSTANSI |
|-----------|--|---|
| 1. | Atasan PPID | Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta |
| 2. | Pejabat PPID | Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta |
| 3. | Sekertaris | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian |
| 4. | Bidang Pengelolaan Informasi Koordinator | Kepala Bidang TI |
| 5. | Bidang Dokumentasi & Arsip Koordinator | Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dan Layanan |
| 6. | Bidang Pelayanan Informasi Koordinator | Kepala UP Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi Sastra HB. Jassin |
| 7. | Anggota | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Kearsipan 2. Kepala Bidang Deposit dan Pengembangan Perpustakaan 3. Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca (P2PKM) |
| 8. | Sekretariat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Subkelompok Pembinaan SDM dan Kerjasama 2. Ketua Subkelompok Layanan dan Pemanfaatan Arsip 3. Ketua Subkelompok Deposit dan Kearifan Lokal Bidang Deposit dan Pengembangan Perpustakaan 4. Ketua Subkelompok Pembudayaan Kegemaran Membaca Bidang P2PKM 5. Ketua Subkelompok Pengelolaan Jaringan Bidang Teknologi Informasi 6. Ketua Subkelompok Pengembangan Aplikasi Bidang Teknologi Informas 7. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pengelola Perpustakaan Jakarta dan Pusat Dokumentasi Sastra HB. Jassin 8. Finda Hayu Kusuma Wardhani 9. Nastiti Nindya Kirana |

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI DKI JAKARTA

1. Atasan PPID, bertugas untuk:
 - a. Mengoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2. Pejabat PPID, bertugas:
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari:
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 4) Informasi yang dikecualikan.
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - d. Mengoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;
 - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama; dan
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala,

PPID Pembantu bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta.

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggungjawab kepada Atasan PPID.

3. Sekertaris, bertugas
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi, dan;
 - b. Membantu PPID Pembantu dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.

4. Bidang Pelayanan Informasi, bertugas
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
 - b. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
5. Bidang Pengelolaan Informasi, bertugas
 - a. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
 - b. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik;
 - c. Menetapkan standar biaya peroleh salinan informasi;
 - d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
 - f. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.
6. Bidang Dokumentasi dan Arsip, bertugas
 - a. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
 - c. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.