DINAS KEBUDAYAAN

PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEBUDAYAAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 52 TAHUN 2021

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti pasal 20 ayat (4) Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
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 Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik;

9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

10. Keputusan Gubernur Nomor 1971 Tahun 2011 tentang Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;

11. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;

12. Peraturan Gubernur Nomor 228 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

13. Peraturan Gubernur Nomor 149 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEBUDAYAAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI.

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam almpiran Keputusan Kepala Dinas ini,

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas :

a. Melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi;
b. Mengumpulkan seluruh informasi secara fisik dari Sekretariat, Bidang, dan UP/Pusat;
c. Menyediakan informasi melalui pengumuman dan atau permintaan;
d. Mengkoordinasikan pemberian informasi dengan petugas informasi di Sekretariat, Bidang, dan UP/Pusat untuk memenuhi permintaan informasi;
e. Memutuskan suatu informasi dapat diakses publik atau tidak;

f. Menolak permintaan informasi secara tertulis apabila informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/dirahasiakan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas permintaan itu.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2021

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

IWAN HENRY WARDHANA
NIP 197511211994031001

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala BPKD Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Biro Pendidikan Mental dan Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 52 Tahun 2021
Tanggal: 26 Januari 2021

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	1. Sekretaris Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Bidang Pengembangan Kebudayaan
Bidang Pengelolaan Informasi	:	Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan
Bidang Dokumentasi dan Arsip	:	Kepala Bidang Pelindungan Kebudayaan
Bidang Pelayanan Informasi	:	Kepala Bidang Pemanfaatan Kebudayaan
Anggota	:	1. Kepala Unit Pengelola Museum Kesejarahan Jakarta 2. Kepala Unit Pengelola Museum Kebaharian 3. Kepala Unit Pengelola Museum Seni 4. Kepala Unit Pengelola Kawasan Perkampungan Budaya Betawi 5. Kepala Unit Pengelola Gedung Pertunjukan Seni Budaya 6. Kepala Pusat Konservasi Cagar Budaya 7. Kepala Unit Pengelola Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki
Sekretariat	:	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 2. Kepala Seksi Data dan Informasi

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

IWAN HENRY WARDHANA
NIP 197511211994031001

Lampiran II: Keputusan Kepala Dinas Kebudayaan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 52 tahun 2021
Tanggal : 26 Januari 2021

RINCIAN TUGAS PEJABAT PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS KEBUDAYAAN PROVINSI DKI JAKARTA

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI		KETERANGAN TUGAS
Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta; b. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik; c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan d. Sebagai perwakilan Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta dalam proses sengketa informasi.
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	a. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pada UKPD; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik; c. Melakukan klarifikasi terhadap verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID pada UKPD; d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon Informasi Publik; f. Melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; g. Melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID pada UKPD; h. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Dinas Komunikasi, Informatika dan Statustik Provinsi DKI Jakarta serta lembaga lainnya yang berhubungan dengan keterbukaan informasi; i. Membuat laporan pelayanan informasi; dan j. Melakukan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta.

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI		KETERANGAN TUGAS
Bidang Dokumentasi dan Arsip	:	a. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan dan pemeliharaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya; dan b. Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya.
Bidang Pelayanan Informasi	:	a. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi; b. Menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan; c. Menyampaikan informasi dalam Bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat, dengan kemungkinan menggunakan Bahasa lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat; d. Meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID pada UKPD apabila tidak berada dalam informasi yang dikuasainya; e. Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan f. Memberikan pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohon informasi kepada bidang-bidang terkait.
Bidang Pengelolaan Informasi	:	a. Penyajian data dan informasi melalui website PPID Pusat http://ppid.jakarta.go.id dan http://dinaskebudayaan.jakarta.go.id dan atau papan pengumuman di lingkungan Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta; b. Pemutakhiran informasi yang disesuaikan dengan klasifikasi informasi; dan c. Penyimpanan, pemeliharaan dan/atau pengubahan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
Anggota	:	a. Membantu Ketua Bidang melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya; b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI		KETERANGAN TUGAS
Sekretariat	:	a. Memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi; b. Menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon pelayanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; c. Mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik; dan/atau d. Mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi (Soft/Hard Copy) sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi.

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

IWAN HENRY WARDHANA
NIP 197511211994031001