



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0003 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) DI LINGKUNGAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI DKI JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 20 Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, Satuan Polisi Pamog Praja Provinsi DKI Jakarta merupakan salah satu SKPD yang melaksanakan layanan publik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta tentang Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN 2023

KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022 dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana dalam Lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas :

- a. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- b. Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Data dan informasi;
- c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi.

- KETIGA : Uraian tugas Tim Pelaksana sebagaimana diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran II;
- KEEMPAT : Struktur Organisasi Tim Pelaksana sebagaimana diktum KETIGA tercantum dalam Lampiran III;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Januari 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DKI JAKARTA,



Tembusan :

1. Pj. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi DKI Jakarta
Nomor : e-0003 TAHUN 2023
Tanggal : 20 Januari 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2023

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Drs. Arifin, M.AP	Kepala Satpol PP Provnsi DKI Jakarta	Penanggung Jawab
2	Dr. Sahat Parulian	Wakil Kepala Satpol PP Provinsi DKI Jakarta	Penanggung Jawab
3	Drs. M. Rizki Adhari Jusal, SH, M.Si	Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Ketua
4	Adi Krisno Prayogo, S.STP	Kepala Seksi Data dan Informasi	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI			
5	Muhammadong, M.IP	Kepala Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota	Koordinator
6	Haryati	Staf Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota	Anggota
7	Hesti Kusumawati	Staf Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota	Anggota
8	Ade Sofyan	Staf Seksi Data dan Dokumentasi	Anggota
9	Rohayati	Staf Seksi Data dan Dokumentasi	Anggota
BIDANG PENGELOLAAN DAN KLASIFIKASI DATA DAN INFORMASI			
8	Adi Krisno Prayogo, S.STP	Kepala Seksi Data dan Informasi	Koordinator
9	Irwan Novyanto	Staf Seksi Data dan Dokumentasi	Anggota
10	M. Fathurrohmaan	Staf Seksi Data dan Dokumentasi	Anggota
11	Kikin Kurnianingsih	Staf Seksi Data dan Dokumentasi	Anggota
BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI			
12	Nurul Wakhidah, SH	Kepala Seksi Pengaduan dan Sengketa	Koordinator
13	Lis Setyowati	Staf Seksi Pengaduan dan Sengketa	Anggota
14	Atisah Susanti	Staf Seksi Pengaduan dan Sengketa	Anggota
15	RM. Dio Wibiksono	Staf Seksi Data dan Informasi	Anggota

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DKI JAKARTA,



NIP. 197206291992031003

Lampiran II : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi DKI Jakarta
Nomor : e-0003 TAHUN 2023
Tanggal : 20 Januari 2023

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2023**

1. Penanggung jawab PPID, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja 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. PPID Pembantu, 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. Mengkoordinasikan 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, dan;
 - i. Memberikan Laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.
 - j. PPID Pembantu bertanggung jawab mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta.
 - k. Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu bertanggung jawab kepada atasan PPID Pembantu.

3. Sekretaris PPID, 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 dan Dokumentasi :

- 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 dan Klasifikasi Data dan informasi, bertugas :

- a. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik;
- b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
- c. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;
- d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola;
- e. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik;
- f. Mernutakhirkan secara berkala daftar informasi publik;
- g. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
- h. Menyiapkan informasi publik untuk di akses oleh masyarakat;
- i. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.

6. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, bertugas :

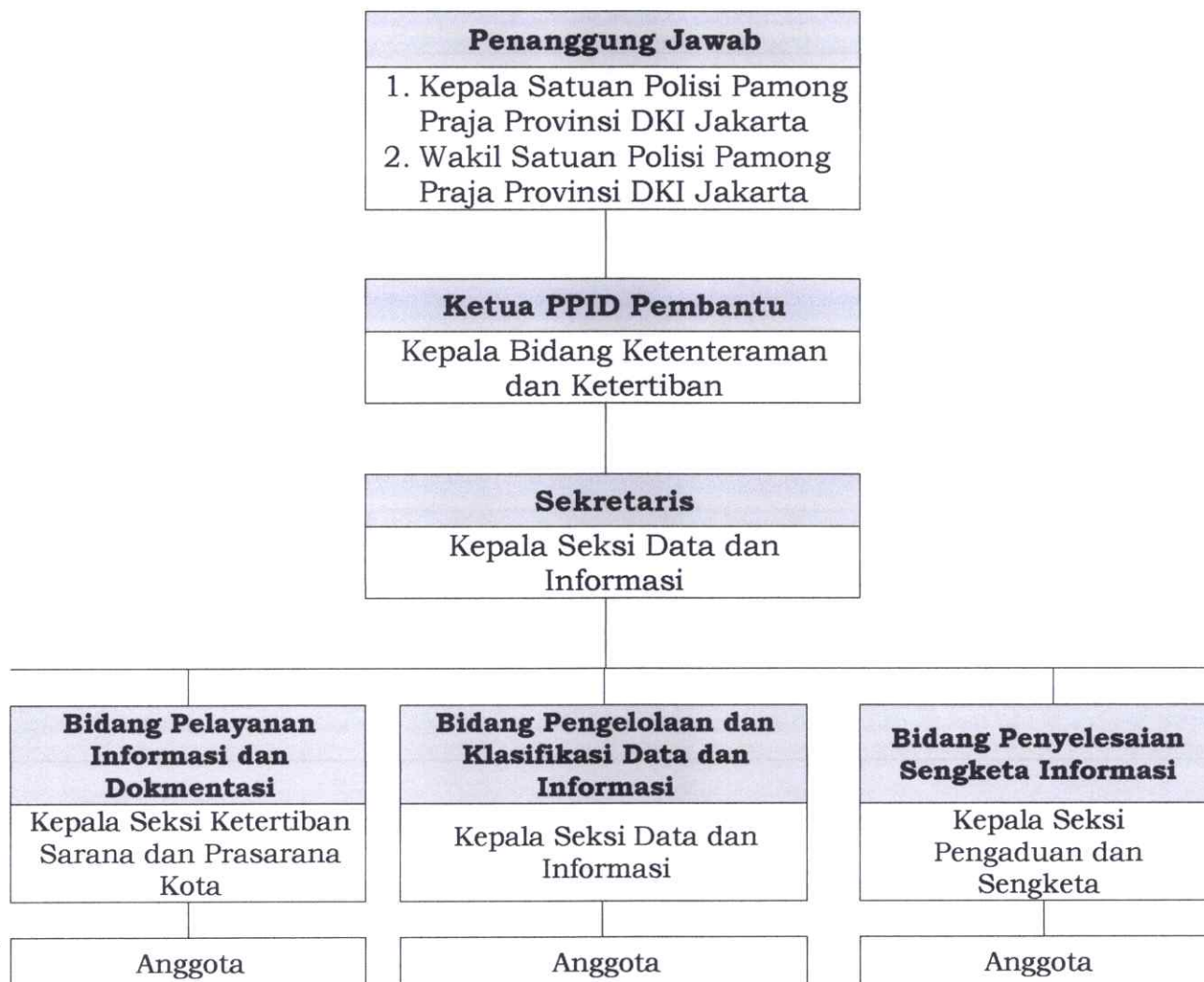
- a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
- b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
- c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik;
- d. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DKI JAKARTA,


ARIFIN
NIP 197206221992031003

Lampiran III : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi DKI Jakarta
Nomor : e-0003 Tahun 2023
Tanggal : 20 Januari 2023

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN 2023



KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DKI JAKARTA,



ARIFIN
NIP 197206221992031003