



**BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL  
SETDA PROVINSI DKI JAKARTA**

**NOMOR : 4340 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL SETDA PROVINSI DKI JAKARTA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL**

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2013 tentang Layanan Informasi Publik, maka perlu menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta;
- b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat/ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta tentang Penunjukan/Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2013 tentang Layanan Informasi Publik;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dilingkungan Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta, sebagai berikut

Nama : Drs. Usep Setia Mulya, MM  
NIP / NRK : 19580610 198603 1 008 / 164119  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I ( IV/b )  
Jabatan : Kepala Bagian Sosial  
Unit / Instansi : Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimaksud pada diktum PERTAMA mempunyai Tanggung Jawab:

1. PPID bertanggung jawab dibidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi publik ;
2. PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman seluruh informasi publik di SKPD/UKPD yang dapat diakses oleh publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara fisik meliputi:
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. Informasi yang wajib tersedia secara serta merta;
  - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - d. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik; dan;
  - e. Informasi yang dikecualikan.
4. Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikumpulkan dengan cara pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik paling kurang 1 (satu) kali dalam sebulan;
5. Selain tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID juga menyediakan pelayanan informasi publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dimaksud pada diktum PERTAMA mempunyai Tugas dan Fungsi:

1. Mengkoordinasikan pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik melalui petugas informasi diberbagai unit pelayanan informasi
  - b. Pengujian mengenai konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;

- c. Pemberian alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi publik;
- d. Pengaburan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya dengan cara dihitamkan;
- e. Pengembangan kapasitas pejabat fungsional umum/tertentu dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;
- f. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon yang dilakukan secara langsung melalui email, faksimile atau jasa pos; dan;
- g. Pemberian informasi publik dalam format hardcopy ataupun softcopy sesuai dengan ketersediaan dari informasi yang diminta.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya PPID mempunyai wewenang untuk:

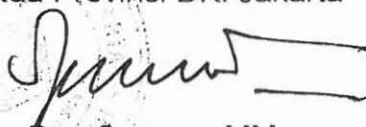
1. Mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang berada pada setiap SKPD/UKPD;
2. Memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
3. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan;
4. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dibawah wewenang atau koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/ atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam sebulan.

KELIMA : PPID dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya bertanggung jawab kepada atasan langsung

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan : Jakarta  
Pada tanggal : 03 September 2014

Kepala Biro Kesejahteraan Sosial  
Setda Provinsi DKI Jakarta



Drs. Supeno, MM  
NIP. 19600303 1982031017

Tembusan :

1. Plt. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Kesejahteraan Masyarakat Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Komunikasi, Informasi dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta