



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 305 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
KOMISI PENYIARAN DAN KOMISI INFORMASI PROVINSI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 51 Ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 265 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Penyiaran dan Komisi Informasi Provinsi;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
 7. Peraturan Gubernur Nomor 265 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN DAN KOMISI INFORMASI PROVINSI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Komisi Penyiaran dan Komisi Informasi Provinsi yang selanjutnya disingkat KPKIP adalah Sekretariat Komisi Penyiaran dan Komisi Informasi Provinsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
9. Sekretariat KPKIP adalah Sekretariat Komisi Penyiaran dan Komisi Informasi Provinsi.
10. Kepala Sekretariat KPKIP adalah Kepala Sekretariat Komisi Penyiaran dan Komisi Informasi Provinsi.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
13. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruhnya dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri.

14. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya.
15. Penyiaran adalah kegiatan pemancarluasan siaran melalui sarana pemancaran dan/atau sarana transmisi di darat, di laut atau di antariksa dengan menggunakan spektrum frekuensi radio melalui udara, kabel dan/atau media lainnya untuk dapat diterima secara serentak dan bersamaan oleh masyarakat dengan perangkat penerima siaran.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Sekretariat KPKIP.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat KPKIP merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik dalam pelaksana pemberian dukungan pelayanan administratif kepada KPKIP.
- (2) Sekretariat KPKIP dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Sekretariat KPKIP mempunyai tugas memberikan dukungan pelayanan administratif kepada KPKIP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat KPKIP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat KPKIP;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat KPKIP;
 - c. penyusunan standar operasional dan prosedur pemberian pelayanan teknis KPKIP;
 - d. penyusunan program Sekretariat KPKIP;
 - e. fasilitasi penyiapan program Sekretariat KPKIP;
 - f. fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis Sekretariat KPKIP;
 - g. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi Sekretariat KPKIP;
 - h. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Sekretariat KPKIP;

- i. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Sekretariat KPKIP;
- j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Sekretariat KPKIP;
- k. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Sekretariat KPKIP;
- l. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Sekretariat KPKIP; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPKIP.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat KPKIP, terdiri dari :
 - a. Kepala Sekretariat;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pelaksana Informasi Provinsi;
 - d. Satuan Pelaksana Penyiaran; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat KPKIP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Sekretariat KPKIP

Pasal 6

Kepala Sekretariat KPKIP mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPKIP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPKIP.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi KPKIP.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat KPKIP.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat KPKIP;
 - d. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pelaksanaan administrasi KPKIP;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran KPKIP;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Sekretariat KPKIP;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Sekretariat KPKIP;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Sekretariat KPKIP;
 - i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Sekretariat KPKIP;
 - j. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor Sekretariat KPKIP;
 - k. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Sekretariat KPKIP;
 - l. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Sekretariat KPKIP;
 - m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Sekretariat KPKIP;
 - n. mengoordinasikan dan memfasilitasi Tenaga Ahli/Asisten Ahli KPKIP; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Informasi Provinsi

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Informasi Provinsi merupakan Satuan Kerja Sekretariat KPKIP dalam pemberian dukungan pelayanan administrasi sengketa, kerja sama dan konsultasi termasuk dukungan kepaniteraannya kepada KPKIP.
- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan Jabatan Struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Sekretariat.
- (5) Satuan Pelaksana Informasi Provinsi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pelayanan administrasi sengketa informasi, kerja sama dan konsultasi Badan Publik Daerah;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraannya yang berkaitan dengan permohonan penyelesaian sengketa informasi termasuk mengadministrasikan hasil putusan sidang mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan sidang mediasi dan/atau sidang ajudikasi non litigasi;
 - f. memberikan dukungan administrasi kepada Komisioner dalam melaksanakan sidang mediasi dan/atau sidang ajudikasi non litigasi;
 - g. memfasilitasi kegiatan analisis terhadap permohonan penyelesaian sengketa;
 - h. mengadministrasikan dan menginventarisasi Badan Publik Daerah di Provinsi DKI Jakarta yang membutuhkan layanan konsultan;
 - i. memfasilitasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pelaksana informasi publik yang terkait dengan KPKIP;
 - j. memfasilitasi kegiatan analisis data dan statistik terhadap permasalahan yang dihadapi Badan Publik Daerah;
 - k. memberikan dukungan administrasi kepada Komisioner dalam kegiatan yang berkaitan dengan layanan konsultasi dan kerja sama Badan Publik Daerah; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Informasi Provinsi.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Penyiaran

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Penyiaran merupakan Satuan Kerja lini Sekretariat KPKIP dalam pemberian dukungan penyusunan peraturan dan pelayanan perizinan penyiaran serta komunikasi dan pelayanan pengaduan oleh KPKIP.
- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan Jabatan Struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Sekretariat.
- (5) Satuan Penyiaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan standar dan prosedur teknis pelaksanaan pemberian dukungan penyusunan peraturan dan perizinan penyiaran serta komunikasi dan pelayanan pengaduan;
 - d. memberikan dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran KPKIP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan peraturan/keputusan dan bahan komunikasi KPKIP dengan masyarakat dan/atau pihak lain;
 - f. memfasilitasi penyusunan dan sosialisasi peraturan/keputusan KPKIP;
 - g. menerima dan memproses permohonan perizinan penyiaran kepada KPKIP;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan evaluasi dengan pendapat KPKIP dengan pemohon izin;
 - i. memfasilitasi pelaksana komunikasi KPKIP dengan masyarakat dan/atau pihak lain;
 - j. memfasilitasi penerimaan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan/atau pihak lain kepada KPKIP; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penyiaran.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Sekretariat KPKIP dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Sekretariat KPKIP.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Sekretariat KPKIP sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat KPKIP.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Sekretariat KPKIP dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Sekretariat KPKIP diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat KPKIP wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sekretariat KPKIP mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPKIP.

Pasal 13

Kepala Sekretariat, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat KPKIP wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 14

- (1) Kepala Sekretariat, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat KPKIP wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

- (2) Kepala Sekretariat, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional serta pegawai pada Sekretariat KPKIP wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kepala Sekretariat, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat KPKIP wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sekretariat, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Sekretariat KPKIP wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 17

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Sekretariat KPKIP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Ketentuan mengenai Kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 292 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Komisi Penyiaran dan Komisi Informasi Provinsi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62202

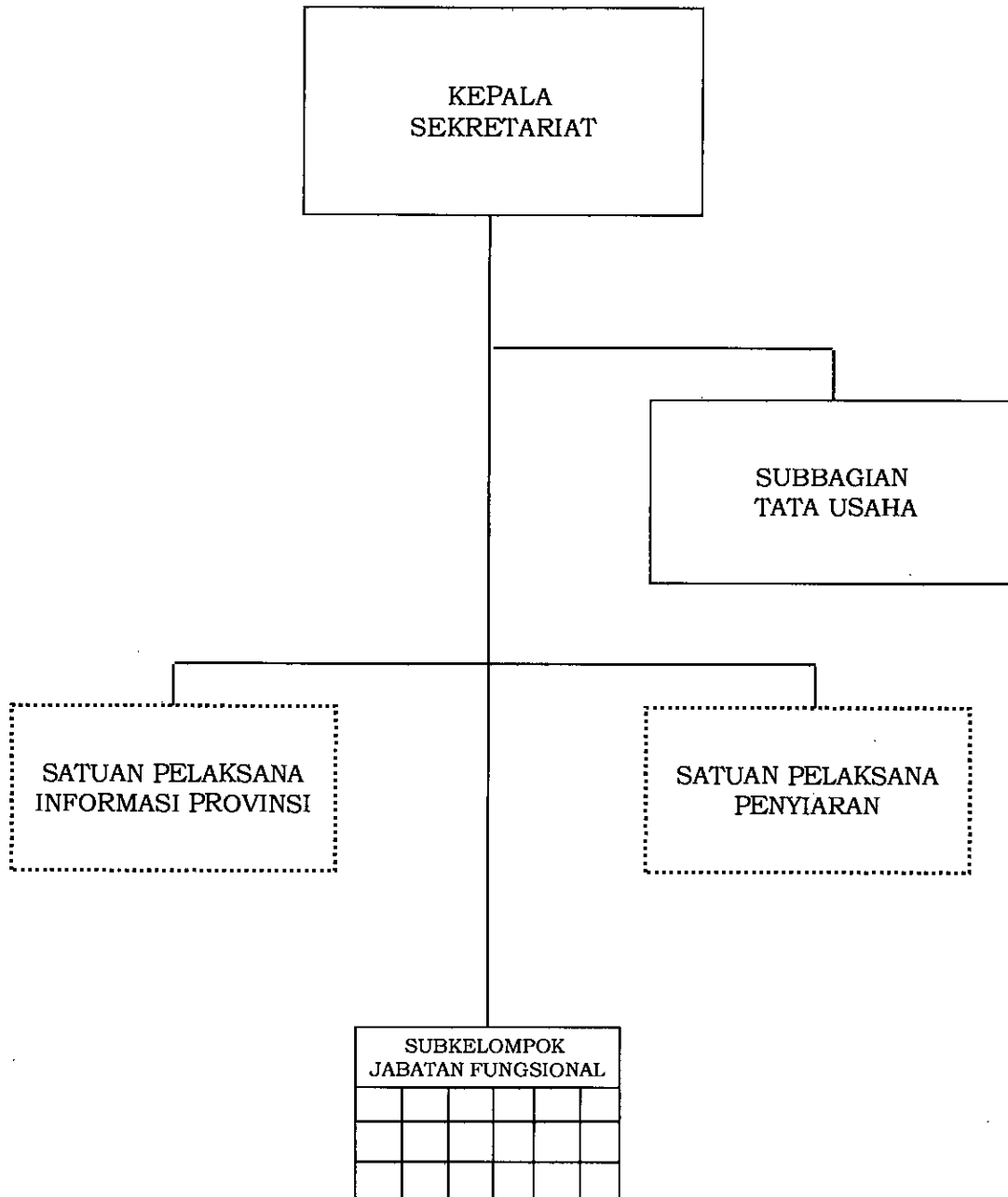
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 305 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN DAN KOMISI INFORMASI PROVINSI



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO