



DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH
PEMBANGUNAN SARANA JAYA DKI JAKARTA

KEPUTUSAN DIREKSI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA

NOMOR : 54 Tahun 2022

TENTANG

KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana, Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya selaku Badan Publik perlu membentuk kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, diperlukan suatu ketetapan melalui Keputusan Direksi tentang kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta Jo. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 1990 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 Jo. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta Jo. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 92 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Direksi Sarana Jaya Nomor 37 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dibawah Satuan Pengawas Intern, Divisi dan Unit Di Lingkungan Kerja Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA

KESATU : Menetapkan Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Direksi ini.

KEDUA : Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bersifat fungsional dan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan beserta Peraturan pelaksanaannya dan wajib membuat laporan tertulis secara berkala kepada Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya melalui Manajer Unit Sekretaris Perusahaan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

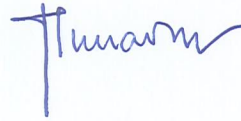
KEEMPAT : Pada saat Keputusan Direksi ini mulai berlaku maka Keputusan Direksi Sarana Jaya Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perumda Pembangunan Sarana Jaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 2 September 2022

DIREKSI SARANA JAYA

Direktur Utama,



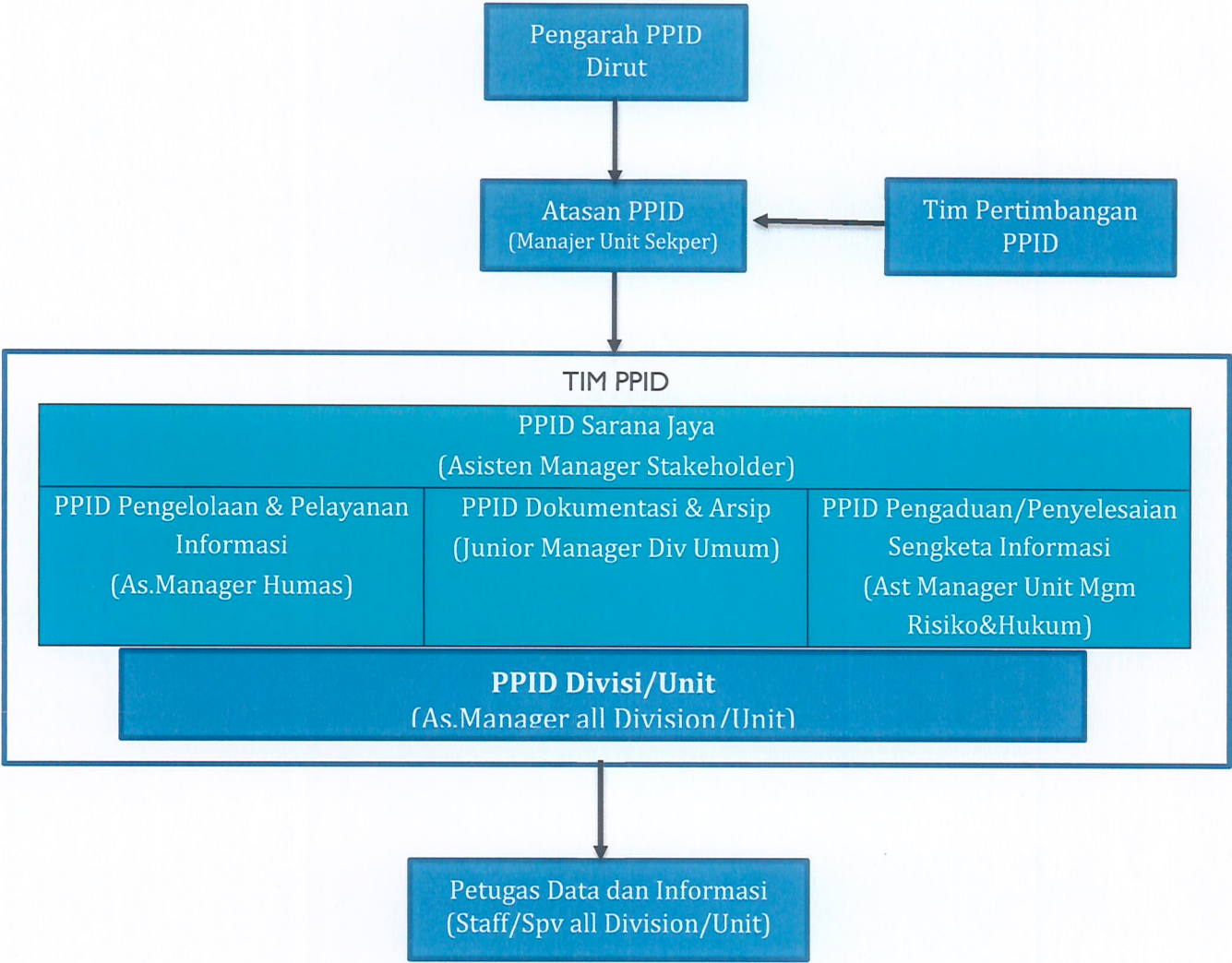
Agus Himawan

Lampiran I : Keputusan Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya
 Nomor : 54 Tahun 2022
 Tanggal : 2 September 2022

I. SUSUNAN KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pengarah	:	Direktur Utama Perumda Sarana Jaya
Tim Pertimbangan PPID	:	1. Ketua : Direktur Adm dan Keuangan 2. Wakil : Direktur Pengembangan 3. Anggota a. Manajer Unit Sekretaris Perusahaan b. Manajer Unit Manajemen Risiko dan Hukum Perusahaan c. Kepala Satuan Pengawas Intern d. Senior Manajer Divisi Keuangan dan Akuntansi e. Senior Manajer Divisi Usaha f. Senior Manajer Divisi Pertanahan g. Senior Manajer Divisi Umum dan SDM h. Manajer Unit Pemasaran dan Pengelolaan Aset i. Manajer Unit Perencanaan dan Pembangunan j. Manajer Unit Layanan Pengadaan k. Manajer Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi l. Manajer SBU ITF m. Manajer SBU SJUT n. Manajer SBU Kawasan o. Komite KSO
Atasan Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	Manajer Unit Sekretaris Perusahaan
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sarana Jaya	:	Asisten Manajer Stakeholder
Petugas Data dan Informasi	:	Staf TU Staf Stakeholder
1. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Petugas Data dan Informasi	:	Asisten Manajer Humas Supervisor TIK Staf Humas
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip Petugas Data dan Informasi	:	Junior Manajer Sub Divisi Umum Staf Tata Usaha
3. Bidang Pengaduan atau Penyelesaian Sengketa Informasi Petugas Data dan Informasi	:	Asisten Manajer Unit Manajemen Risiko dan Hukum Perusahaan Supervisor Hukum Perusahaan
PPID Divisi (pada masing-masing divisi)	:	Asisten Manajer yang memiliki tugas/fungsi mengelola informasi
PPID Unit (pada masing-masing divisi)	:	Asisten Manajer yang memiliki tugas/fungsi mengelola informasi

II. BAGAN STRUKTUR KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 September 2022
DIREKSI SARANA JAYA
Direktur Utama,

Agus Himawan

Lampiran II : Keputusan Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya
 Nomor : 54 Tahun 2022
 Tanggal : 2 September 2022

II. RINCIAN TUGAS KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA

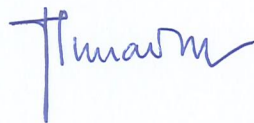
Jabatan dalam Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	Keterangan Tugas
Pengarah	: a. Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya; b. Sebagai Penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi.
Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik serta melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID; b. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik; c. Bersama Tim Pertimbangan mempertimbangkan keberatan atas permohonan terhadap informasi yang dikecualikan; d. 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 e. Sebagai perwakilan Perusahaan dalam proses sengketa informasi.
Tim Pertimbangan	a. Membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Perumda Pembangunan Sarana Jaya; b. Memberikan pertimbangan dan masukan kepada Atasan PPID terhadap keberatan atas informasi yang dikecualikan.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	a. Mengkoordinasikan tata kelola informasi publik yang meliputi pendataan, penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik; b. Memberikan pelayanan informasi publik melalui pengumuman dan/atau jawaban atas permohonan informasi publik; c. Melakukan penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; d. Melakukan Pengujian Konsekuensi dan Penetapan Informasi Dikecualikan; e. Menolak permohonan informasi publik atas informasi yang dikecualikan serta menginformasikan pertimbangan tertulis/alasan tidak diberikannya informasi; f. Membuat laporan atas pelayanan informasi; dan g. menugaskan Petugas Data dan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik di masing-masing Divisi/Unitnya;
---	---	--

PPID Pengelolaan dan Pelayanan Informasi	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada public; c. Melakukan klarifikasi terhadap hasil verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Divisi; d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh Pemohon Informasi Publik; f. Melakukan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; g. Melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID Divisi; h. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Dinas Komunikasi dan Informatika dan Komisi Informasi serta lembaga lainnya yang berhubungan dengan keterbukaan informasi; i. Membuat laporan pelayanan informasi; j. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Atasan PPID; k. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu pemohon memperoleh informasi; l. Menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan; m. Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat, dengan kemungkinan menggunakan bahasa lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat; n. Meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasanya; o. Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan p. Memberikan pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohon informasi kepada Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
PPID Dokumentasi dan Arsip	a. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan 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 dokumentasi lainnya
PPID Pengaduan atau Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi PPID Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya.

PPID Divisi	a. PPID Divisi bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; b. Informasi publik sebagaimana dimaksud pada huruf a dikumpulkan dengan cara pendataan informasi publik yang ada pada setiap Divisi/ unit untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
-------------	---

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 September 2022
DIREKSI SARANA JAYA
Direktur Utama,



Agus Himawan