



**KECAMATAN MATRAMAN**

**KEPUTUSAN CAMAT MATRAMAN  
NOMOR : 03 TAHUN 2023**

**TENTANG  
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT  
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
KECAMATAN MATRAMAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**CAMAT KECAMATAN MATRAMAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 pasal 20 ayat (2) tentang layanan Informasi Publik dan dalam rangka menyediakan, memberikan, menerbitkan informasi publik secara cepat, tepat dan transparan kepada masyarakat perlu diatur dalam pelaksanaan pemberian layanan informasi publik;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2023 dengan Keputusan Camat Matraman;
- 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 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  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 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 Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2010 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 tahun 2016 Tentang Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 152 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi Jakarta Timur;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU

: Menunjuk Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai Berikut :

Ketua PPID : Sekretaris Kecamatan

KEDUA

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagai berikut :

1. Tanggung Jawab :

- a. Melakukan penyimpanan, Pendokumentasian, Penyediaan Pelayanan dan Pengumuman Informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Melakuakn pengumpulan / pendataan informasi publik yang ada pada SKPD / UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutahiran data informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;

2. Tugas dan Fungsi :

- a. Memberikan Layanan Informasi kepada publik;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
- d. Melakukan Verifikasi bahan Informasi Publik;
- e. Melakukan Pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;
- g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
- h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
- i. Melaksanakan tugas lainya yang diperintahkan oleh Atasan PPID.

3. Wewenang :

- a. Mengoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD / UKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- b. Menetapkan / menentukan suatu informasi publik dapat diakses public atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. 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 informasi publik untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
- d. Membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
- e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja / komponen / satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

- KETIGA : Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur.
- KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan Kecamatan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 31 Januari 2023

CAMAT KECAMATAN MATRAMAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

BAMBANG PANGESTU A.  
NIP. 196907241996031003

Tembusan :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
2. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur;
3. Asisten Pemerintahan Setko Kota Adm. Jakarta Timur
4. Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informasi & Statistik Kota Adm. Jakarta Timur;
5. Kabag Kepegawaian, Tatalaksana dan Pelayan Publik Setko Adm. Jakarta Timur

Lampiran : Keputusan Camat Kecamatan Matraman  
Nomor : 03 Tahun 2023  
Tanggal : 31 Januari 2023

**PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT  
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
KECAMATAN MATRAMAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
TAHUN 2023**

- I. Pengarah : Camat Matraman
- II. Penanggung Jawab : Wakil Camat Matraman
- III. Ketua : Sekretaris Kecamatan Matraman
- IV. Sekretaris : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Kec. Matraman
- Bidang Pemerintahan : Kasi Pemerintahan Kec. Matraman
- Bidang Kesra : Kasi Kesejahteraan Rakyat Kec. Matraman
- Bidang Ekbang : Kasi Ekonomi Pembangunan Kec. Matraman
- V. Koordinator Data :
1. Seksi Pemerintahan Kec. Matraman
  2. Seksi Kesejahteraan Rakyat Kec. Matraman
  3. Seksi Ekonomi Pembangunan Kec. Matraman

CAMAT KECAMATAN MATRAMAN



BAMBANG PANGESTU A.  
NIP. 196907241996031003