



**LURAH KELURAHAN RAWA TERATE
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN RAWA TERATE
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA
JAKARTA**

NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN RAWA TERATE KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**LURAH KELURAHAN RAWA TERATE 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) Kelurahan Rawa Terate Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2024 dengan keputusan Lurah Kelurahan Rawa Terate;
- 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. Peraturan Daerah 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar lauanan informasi Publik;

8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFOMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN RAWA TERATE KECAMATAN CAKUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,
- KESATU : Susunan Pejaban Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Rawa Terate sebagaimana terlampir dalam lampiran I Keputusan ini .
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagaimana dalam lampiran II keputusan ini:
- 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) Kelurahan Rawa Terate 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 Lurah melalui Sekretaris Kelurahan Rawa Terate Kota Administrasi Jakarta Timur.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ; 9 Juli 2024



- Tembusan :
1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
 2. Camat Kecamatan Cakung.

Lampiran I : Keputusan LURAH RAWA TERATE
Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor : 33 Tahun 2024
Tanggal : 9 Juli 2024

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN RAWA TERATE
TAHUN 2024**

Atasan PPID : Lurah kelurahan Rawa Terate

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Rawa Terate

Anggota : 1. Kepala Seksi Pemerintahan
(Bidang Pengelolaan Informasi)
2. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
(Bidang Dokumentasi dan Arsip)
3. Kepala Seksi Ekomnomi Pembangunan
(Bidang Penyelesaian Sengketa/Informasi)
4. ASN Kelurahan Rawa Terate
(Bidang Pelayanan Informasi)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ; 9 Juli 2024

LURAH KELURAHAN RAWA TERATE



Lampiran II : Keputusan LURAH RAWA TERATE
Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor : 33 Tahun 2024
Tanggal : 9 Juli 2024

**TANGGUNG JAWAB, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN RAWA TERATE**

1. Tanggung Jawab :
 - a. Melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan pengumpulan/ pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran 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 di akses oleh pemohon informasi publik;
 - g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
 - h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintah 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 publik 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 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;
 - e. Memonitor pengoprasian Website PPID pada SKPD/UKPD dalam menyajikan Informasi public; dan
 - f. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

