



**KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**KEPUTUSAN CAMAT KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR e-0004 Tahun 2023**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) SEKRETARIAT KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**CAMAT KECAMATAN CAKUNG 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 Cakung Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2023 dengan Keputusan Camat Kecamatan Cakung;
- 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. 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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
10. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan **PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) SEKRETARIAT KECAMATAN CAKUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2023**
- KESATU** : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kecamatan Cakung Pada Kecamatan Cakung sebagaimana terlampir dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kecamatan Cakung sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Keputusan
- 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) sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan Cakung.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Februari 2023

**CAMAT KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**



**Tembusan :**

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Asisten Pemerintahan Sekko Administrasi Jakarta Timur
3. Kasudin Komunikasi Informasi dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Timur
4. Kabag Kepegawaian, Tatalaksana dan Pelayanan Publik Setko Administrasi Jakarta Timur

Lampiran I : Keputusan Camat Kecamatan Cakung  
Kota Administrasi Jakarta Timur  
Nomor : e-0004 Tahun 2023  
Tanggal : 3 Februari 2023

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
SEKRETARIAT KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2023

- Atasan PPID : Camat Kecamatan Cakung Kota Administrasi Jakarta Timur selaku atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- Ketua PPID : Sekretaris Kecamatan Cakung selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kecamatan Cakung Kota Administrasi Jakarta Timur.
- Sekretariat PPID : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Cakung selaku Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta pelayanan informasi Sekretariat Kecamatan Cakung Administrasi Jakarta Timur.
- Anggota : 1. Bidang Pengelolaan Informasi :  
Kasubbag Perencanaan dan Anggaran Kecamatan Cakung  
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip:  
Kasubbag Keuangan Kecamatan Cakung  
3. Bidang Pelayanan dan Informasi:  
Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Cakung
- Petugas Data dan Informasi : 1. Para Staf Seksi Kecamatan  
2. Para Staf Subbag Kecamatan

CAMAT KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR



FAJAR EKO SATRIYO  
NIR.198108292000121001

Lampiran II : Keputusan Camat Kecamatan Cakung  
Kota Administrasi Jakarta Timur  
Nomor : e-0004 Tahun 2023  
Tanggal : 3 Februari 2023

**TANGGUNG JAWAB, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) SEKRETARIAT  
KECAMATAN CAKUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
TAHUN 2023**

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 di lakukan 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; dan
- e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

CAMAT KECAMATAN CAKUNG  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

