



**KELURAHAN KEBON PALA  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**KEPUTUSAN LURAH KEBON PALA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 11 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
TINGKAT KELURAHAN KEBON PALA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
LURAH KEBON PALA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, untuk itu perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Tingkat Kelurahan Kebon pala Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Kebon pala Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur;
- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 24);
2. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 12117);
3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 51033);
4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023);

5. Keputusan Gubernur Nomor 2347 Tahun 2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi DKI Jakarta;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH KEBON PALA KACAMATAAN MAKASAR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TINGKAT KELURAHAN KEBON PALA KECAMATAN MAKASAR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Kebon pala Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur merupakan pedoman baku secara tertulis yang bersifat administratif dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan eksternal dan / atau internal.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk mewujudkan pelayanan internal dan/atau eksternal, yang:
1. efektif;
  2. efisien;
  3. transparan;
  4. akuntabel
  5. konsisten;
  6. aman;
  7. nyaman; dan
  8. pasti.
- KETIGA : Jenis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pegelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Kelurahan Kebon pala Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai berikut :
1. SOP Pengumuman Informasi Publik;
  2. SOP Permohonan Informasi Publik;
  3. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik;
  4. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK);
  5. SOP Pendokumentasian.
- KEEMPAT : Uraian SOP sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA tercantum dalam lampiran keputusan ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah Kebon pala ini;
- KELIMA : Pelaksanaan SOP ini didukung dengan sumber daya manusia, prasarana dan sarana kerja serta sumber daya lainnya;
- KEENAM : Dalam rangka menjamin mutu pelayanan, monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan hasil wajib dilaporkan kepada Lurah Kelurahan Kebon pala Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur;

**KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
pada tanggal : 10 Januari 2025

LURAH KELURAHAN KEBON PALA



**Tembusan :**

1. **Walikota Administrasi Jakarta Timur;**
2. **Wakil Walikota Administrasi Jakarta Timur;**
3. **Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur;**
4. **Ka.Tatalaksana Kota Administrasi Jakarta Timur;**
5. **Camat Kecamatan Makasar;**

Lampiran : Keputusan Lurah Kelurahan KEBON PALA  
 Nomor : 11 Tahun 2025  
 Tanggal : 10 Januari 2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA</b><br/> <b>KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR</b><br/> <b>KELURAHAN KEBON PALA KECAMATAN MAKASAR</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                 | Nomor SOP                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Pengesahan                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disahkan oleh                                                                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nama Standar Operasional Prosedur                                                                                                                                                    | <b>PENGUJIAN KANSEKUENSI</b>                                                        |
| <b>Dasar Hukum</b><br>1. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP<br>2. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik<br>3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas<br>4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja<br>5. Keputusan Gubernur Nomor 1598 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Arsip | <b>Kualifikasi pelaksanaan</b><br>1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait informasi publik dan pelayanan publik<br>2. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi |                                                                                     |
| <b>Keterkaitan</b><br>1.SOP Rapat<br>2.SOP Pendokumentasian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Peralatan/perengkapan</b><br>1. Komputer<br>2. Meja kerja dan kelengkapan<br>3. Internet<br>4. Alat Tulis dan kelengkapannya                                                      | 5. Filing Kabinet<br>6. Box arsip                                                   |
| <b>Peringatan</b><br>Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi sesuai peraturan yang berlaku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Pencatatan dan pedataan</b><br>Dokumen kegiatan                                                                                                                                   |                                                                                     |