



KELURAHAN JATINEGARA KAUM

**KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM
KECAMATAN PULOGADUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

NOMOR 02 TAHUN 2026

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM KOTA ADMINISTRASI JAKARTA
TIMUR TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH JATINEGARA KAUM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum Kecamatan Pulogadung Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Jatinegara Kaum Tahun 2026.
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi publik;
11. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
12. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
13. Instruksi Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta No 42 Tahun 2021 tentang Dukungan Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dan Penanganan Perkara Lainnya;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM KECAMATAN PULOGADUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR.
- KESATU : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum sebagaimana terlampir dalam lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum sebagaimana dimaksud pada

diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagaimana terlampir dalam lampiran II kepuusan ini;

KETIGA : Bagan Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU atas terlampir dalam lampiran III Keputusan ini.

KEEMPAT : 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;

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Lurah Jatinegara Kaum melalui Sekertaris Kelurahan Jatinegara Kaum;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 02 Januari 2026

LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM

HENRICA KUSWANDARI

NIP. 197107101998032006

Tembusan :

1. PIt kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Timur
3. PPID Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur
4. Asisten Pemerintahan Sekko Administrasi Jakarta timur
5. Camat Kecamatan Pulogadung

Lampiran I : Keputusan Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum
Nomor : 02 Tahun 2026
Tanggal : 02 Januari 2026

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM
TAHUN 2026**

1. Atasan Pengelola Informasi : Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum
dan Dokumentasi (PPID)
2. PPID Pelaksana : Sekretaris Kelurahan
3. Sekretariat PPID : 1. **Bidang Pengelolaan Informasi**
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
2. **Bidang Dokumentas dan Arsip**
Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
3. **Bidang Pelayanan Informasi**
Kepala Seksi Pemerintahan
4. Petugas Pelayanan Informasi Publik
 1. Bendahara Pengeluaran Pembantu
 2. Pengurus Barang
 3. Pelaksana Kasi Pemerintahan
 4. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan
 5. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat
 6. Pelaksana Sekretaris Kelurahan

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 02 Januari 2026

LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM



Lampiran II: Keputusan Lurah Kelurahan Jatinegara Kaum
Nomor : 02 Tahun 2026
Tanggal : 02 Januari 2026

TANGGUNG JAWAB, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM

Tanggung jawab :

- a. PPID bertanggungjawab dibidang layanan informasi public yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat di akses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Informasi public sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dikumpulkan dengan cara pendataan informasi public yang ada pada OPD/UPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;

Tugas dan Fungsi :

- a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
- c. Membantu PPID Provinsi di dalam 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.

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 dimohonkan 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) tahun;
- e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

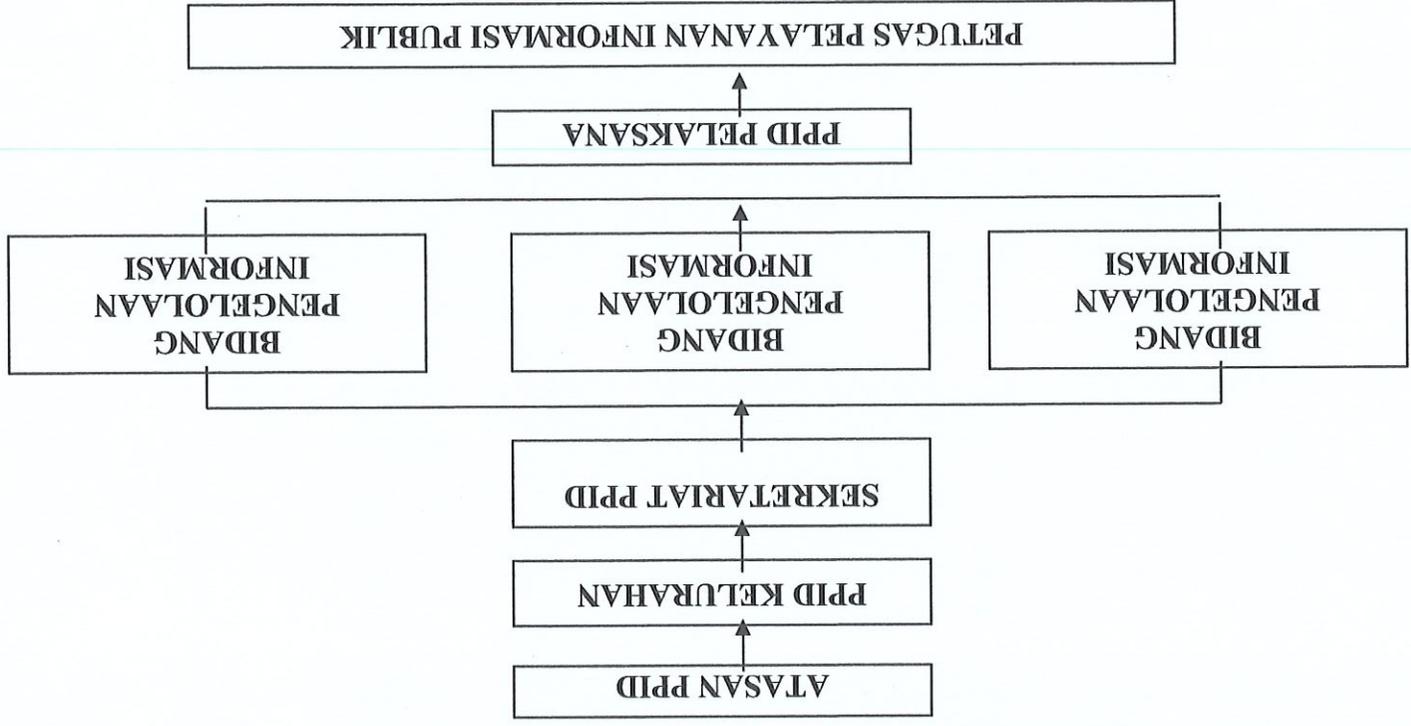
LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM



HENRICA KUSWANDARI
NIP. 197107101998032006

Nomor : 02 Tahun 2026
Tanggal : 02 Januari 2026

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM**



LURAH KELURAHAN JATINEGARA KAUM

HENRICA KUSWANDARI
NIP. 197107101998032006

