



KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN KECAMATAN JATINEGARA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 pasal 20 ayat (2) tentang Layanan Informasi Publik, perlu diatur pelaksanaan pemberian layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan transparan.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Penunjukan PPID Kelurahan Cipinang Besar Selatan Kecamatan Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

6. Peraturan Komisi ...

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 dan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Perda Nomor 5 Tahun 2016.
8. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016, Nomor 57 Tahun 2022, dan Nomor 40 Tahun 2023.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN KECAMATAN JATINEGARA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2026.
- KESATU : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tercantum dalam Lampiran I.
- KEDUA : PPID memiliki tanggung jawab, tugas, dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- KETIGA : Bagan Struktur Organisasi PPID tercantum dalam Lampiran III.
- KEEMPAT : Tanggung jawab, tugas, dan wewenang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas, PPID wajib mencatat, membukukan, dan membuat laporan layanan informasi kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2026
LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN,



Tembusan :

1. 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 Jatinegara.

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN
KECAMATAN JATINEGARA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2026

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Cipinang Besar Selatan Kota
Administrasi Jakarta Timur

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Cipinang Besar Selatan Kota
Administrasi Jakarta Timur

Anggota :

1. Bidang Pengelolaan Informasi :
Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Cipinang Besar
Selatan Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip :
Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan
Cipinang Besar Selatan Kota Administrasi Jakarta Timur
3. Bidang Pelayanan Informasi :
Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Cipinang
Besar Selatan Kota Administrasi Jakarta Timur

Petugas Data dan Informasi :

1. Bidang Pengelolaan Informasi :
Staf Kasi Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Cipinang Besar
Selatan Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip :
Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Cipinang Besar
Selatan Kota Administrasi Jakarta Timur
3. Bidang Pelayanan Informasi :
PJLP Kelurahan Cipinang Besar Selatan Kota Administrasi
Jakarta Timur

LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN,



DICKY WIJAYA SUMANTRI
NIP. 197607282010011008

TANGGUNG JAWAB, TUGAS, DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN
TAHUN 2026

Tanggung Jawab : 1. Layanan informasi publik (penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pengumuman).
2. Pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik minimal 1 kali sebulan.

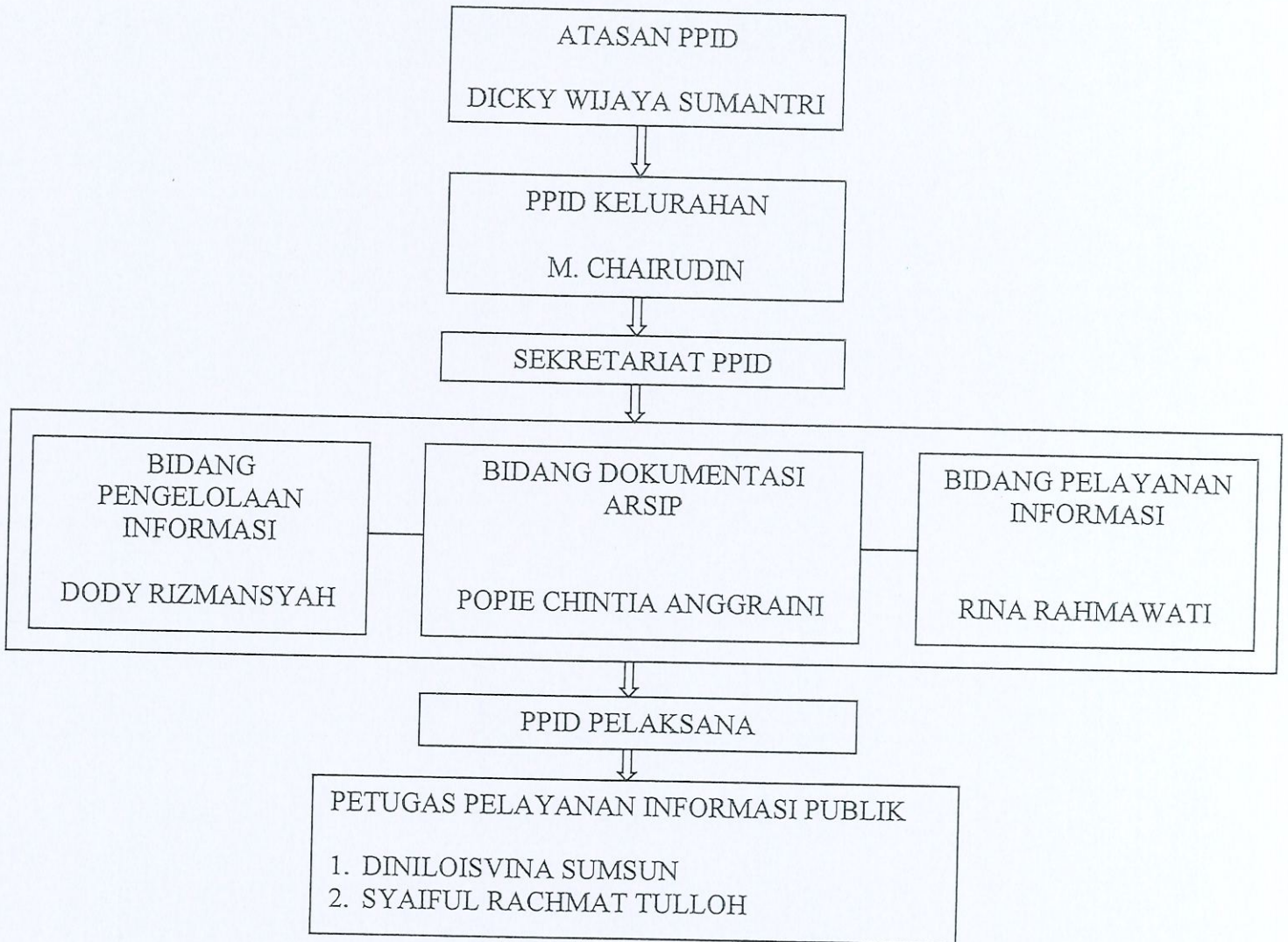
Tugas : 1. Memberikan layanan informasi kepada publik.
2. Melakukan verifikasi bahan informasi dan pemutakhiran dokumentasi.
3. Inventarisasi informasi yang dikecualikan (uji konsekuensi).
4. Membuat laporan pelayanan informasi.

Wewenang : 1. Mengoordinasikan pelayanan informasi pada cakupan kerjanya.
2. Menentukan akses informasi berdasarkan pengujian konsekuensi.
3. Menolak permohonan informasi secara tertulis jika termasuk informasi rahasia/dikecualikan.

LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN,



STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN
TAHUN 2026



LURAH KELURAHAN CIPINANG BESAR SELATAN,


DICKY WIJAYA SUMANTRI
NIP. 97607282010011008