



KELURAHAN PALMERIAM

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PALMERIAM

NOMOR 34 TAHUN 2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PAL MERIAM KECAMATAN MATRAMAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN PALMERIAM,

- 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. Sehubungan dengan huruf a diatas, dipandang perlu untuk menetapkan tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tingkat Kelurahan Pal Meriam Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur;
- 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;

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. Mengkoordinasikan 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 permohonan untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
 - d. Membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dan 1 (satu) bulan; dan
 - e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

Lampiran : Keputusan Lurah Kelurahan Pal Meriam
Nomor : 34 Tahun 2026
Tanggal : 21 Agustus 2026

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PAL MERIAM KECAMATAN MATRAMAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM KEDINASAN
1	Atasan PPID	Lurah
2	PPID	Sekretaris Kelurahan
3	Bidang Dokuemntasi dan Publik Informasi	Kasi Kesejahteraan Rakyat
4	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi	Plt. Kasi Ekonomi dan Pembangunan
5	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kasi Pemerintahan

Lurah, Kelurahan Pal Meriam,



AGUNG BUDI SANTOSO
NIP 197104171998031006