KECAMATAN MATRAMAN

KEPUTUSAN CAMAT KECAMATAN MATRAMAN

NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KECAMATAN MATRAMAN TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT KECAMATAN MATRAMAN,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Camat Kecamatan Matraman tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman Tahun 2024;

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 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 ...

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KECAMATAN MATRAMAN

KESATU : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman sebagaimana terlampir dalam lampiran I keputusan ini

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan wewenang sebagaimana terlampir dalam lampiran II keputusan ini;

KETIGA : Bagan Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Matraman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU atas terlampir dalam lampiran III keputusan ini;

KEEMPAT : Tanggung Jawab, Tugas 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) Kecamatan Matraman sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Camat Kecamatan Matraman melalui Sekretaris Kecamatan Matraman;

KEENAM : ...

KEENAM Keputusan Camat Kecamatan Nomor Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dam Dokumentasi PPID) Kecamatan Matraman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dengan diterbitkannya Keputusan Camat ini;

KETUJUH Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada
tanggal 9 September 2026

CAMAT KECAMATAN MATRAMAN,

M. Husnul Fauji, M.T.
NIP 196810131998031002

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 Setko Administrasi Jakarta Timur

Larnpiran I : Keputusan Camat Kecamatan Matraman
Nomor Tahun 2026
Tanggal 9 September 2026

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KECAMATAN MATRAMAN

Atasan PPID : Camat Kecamatan Matraman

PPID Kecamatan : Sekretaris Kecamatan Matraman

Kepala Sekretariat PPID : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Sekretariat PPID

1. **Bidang Pengelolaan Informasi** :
   Kasubbag Program dan Anggaran
2. **Bidang Dokumentasi dan Arsip** :
   Kasubbag Umum dan Kepegawaian
3. **Bidang Pelayanan Informasi** :
   Kasi Pemerintahan

PPID Pelaksana

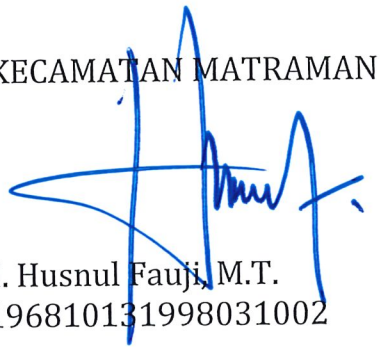
1. Kasi Pemerintahan
2. Kasi Ekonomi dan Pembangunan
3. Kasi Kesejahteraan Rakyat
4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5. Kasubbag Program dan Anggaran
6. Kasubbag Keuangan

Petugas : ...

Petugas Pelayanan Informasi Publik : 1. Pelaksana Kasi Pemerintahan

2. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan
3. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat
4. Pelaksana Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5. Pelaksana Kasubbag Program dan Anggaran
6. Pelaksana Kasubbag Keuangan

CAMAT KECAMATAN MATRAMAN



M. Husnul Fauji, M.T.
NIP 196810131998031002

Lampiran II Keputusan Camat Kecamatan Matraman
Nomor Tahun 2026
Tanggal 9 September 2026

TANGGUNG JAWAB, TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KECAMATAN MATRAMAN

Tanggung Jawab :

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

Tugas :

memberikan layanan informasi kepada publik;

a. 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 diperintahkan 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 ...

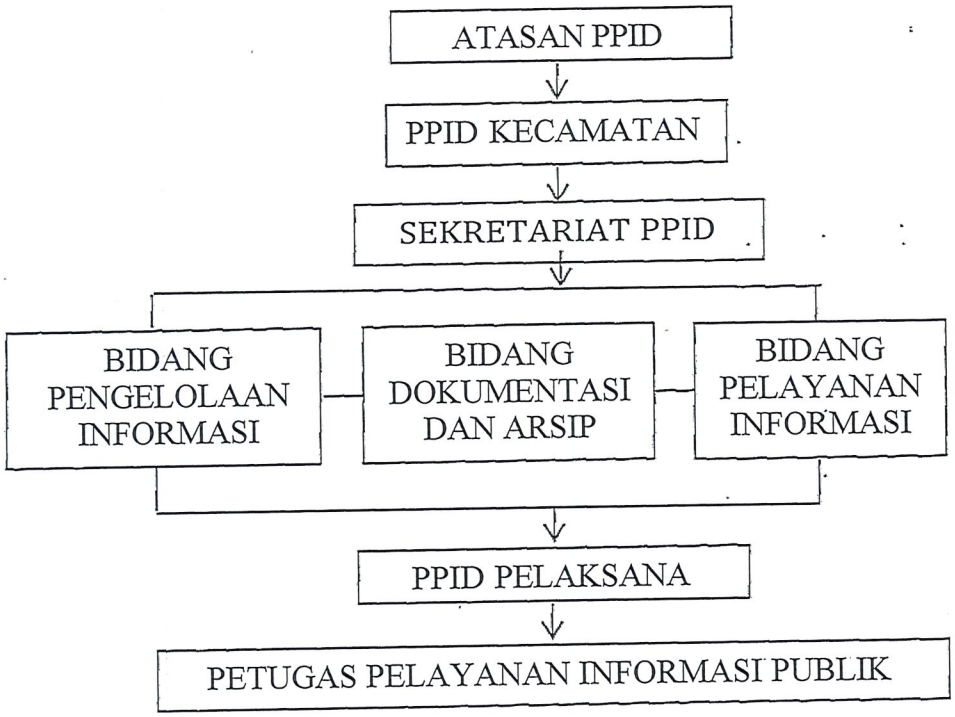
b. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon informasi publik untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
c. membuat, memelihara dan/ atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
d. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

CAMAT KECAMATAN MATRAMAN

M. Husnul Fauji, M.T.
NIP 196810131998031002

Lampiran III Keputusan Camat Kecamatan Matraman
Nomor Tahun 2026
Tanggal 9 September 2026

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KECAMATAN MATRAMAN



CAMAT KECAMATAN MATRAMAN

M. Husnul Fauji, M.T.
NIP 196810131998031002