

**REKAP SK KELURAHAN PEKAYON
TAHUN 2025**

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
1	02/01/2025	01 TAHUN 2025	SUSUNAN PENGURUSN PENGGERAK PKK KELURAHAN PEKAYON	
2	03/01/2025	02 TAHUN 2025	SK LURAH PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN	
3	04/01/2025	05 TAHUN 2025	SK LURAH PEMBENTUKAN KA.DASAWISWA KELURAHAN PEKAYON	
4	05/01/2025	06 TAHUN 2025	PENETAPAN KETUA POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU)	
5	06/01/2025	07 TAHUN 2025	SUSUNAN PARA PENGURUS POSYANDU KELURAHAN PEKAYON	
6	07/01/2025	08 TAHUN 2025	PENGANGKATAN PARA JUMANTIK DI LINGKUNGAN RT SE KELURAHAN PEKAYON	
7	08/01/2025	09 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 001 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
8	09/01/2025	10 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 002 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
9	10/01/2025	11 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 003 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
10	11/01/2025	12 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 004 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
11	12/01/2025	13 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 006 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
12	13/01/2025	14 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 007 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
13	14/01/2025	15 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 008 RW 06 KELURAHAN PEKAYON	
14	03/01/2025	16 TAHUN 2025	TIM PENYELENGGARA PELAKSANA PRA MUSRENBANG KELURAHAN PEKAYON	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
15	06/01/2025	17 TAHUN 2025	PENGANGKATAN KEPALA SEKOLAH PADA LINGKUNGAN PAUD	
16	07/01/2025	18 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN BINA MARGA BALITA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (BKB PAUD)	
17	07/01/2025	19 TAHUN 2025	PENEPATAN PKK RW KELURAHAN PEKAYON	
18	08/01/2025	20 TAHUN 2025	PEMBENTUKKAN KEPENGURUSAN BINA KELUARGA BALITA PAUD ROS RW 07	
19	09/01/2025	21 TAHUN 2025	PENGANGKATAN KEPALA SEKOLAH PADA LINGKUNGAN PAUD TK KELURAHAN A.N CARSILAH	
20	10/01/2025	22 TAHUN 2025	PENGANGKATAN KEPALA SEKOLAH PADA LINGKUNGAN PAUD TK KELURAHAN A.N YUNIARSIH PURWANINGSIH	
21	17/01/2025	23 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RW 02 KELURAHAN PEKAYON	
22	22/01/2025	24 TAHUN 2025	PENUNJUKAN ARIF LISTRIYANTO SEBAGAI PPTK KELURAHAN PEKAYON	
23	24/01/2025	25 TAHUN 2025	SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERPUSTAKAAN RUANG PUBLIK TERPADU RAMAH ANAK (RPTRA)	
24	24/01/2025	26 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 001 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
25	24/01/2025	27 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 002 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
26	24/01/2025	28 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 003 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
27	24/01/2025	29 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 004 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
28	24/01/2025	30 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 005 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
29	24/01/2025	31 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 006 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
30	24/01/2025	32 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 007 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
31	24/01/2025	33 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 008 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
32	24/01/2025	34 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 009 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
33	11/01/2025	35 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 010 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
34	17/01/2025	36 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 011 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
35	17/01/2025	37 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 001 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
36	17/01/2025	38 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 002 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
37	17/01/2025	39 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 003 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
38	17/01/2025	40 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 004 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
39	17/01/2025	41 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 005 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
40	17/01/2025	42 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 006 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
41	17/01/2025	43 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 007 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
42	17/01/2025	44 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 008 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
43	17/01/2025	45 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 009 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
44	17/01/2025	46 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 010 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
45	17/01/2025	47 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 011 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
46	17/01/2025	48 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 012 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
47	17/01/2025	49 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 013 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
48	17/01/2025	50 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 014 RW 01 KELURAHAN PEKAYON	
49	22/02/2025	51 TAHUN 2025	SUSUNAN PENGOLAH BANK SAMPAH "YOGA BERSERI " SDN 03 KELURAHAN PEKAYON	
50	22/02/2025	52 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 001 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
51	22/02/2025	53 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 002 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
52	22/02/2025	54 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 004 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
53	22/02/2025	55 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 005 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
54	22/02/2025	56 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 006 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
55	22/02/2025	57 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 007 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
56	22/02/2025	58 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 008 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
57	22/02/2025	59 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 009 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
58	28/02/2025	60 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 013 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
59	28/02/2025	61 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 011 RW 10 KELURAHAN PEKAYON	
60	04/03/2025	62 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 011 RW 05 KELURAHAN PEKAYON	
61	04/03/2025	63 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 011 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
62	04/03/2025	64 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 012 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
63	04/03/2025	65 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 014 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
64	04/03/2025	66 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 015 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
65	04/03/2025	67 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 016 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
66	13/01/2025	68 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN TIM PENGGERAK PENYELANGGARA PELAKSANA PRA MUSRENBANG KELURAHAN PEKAYON	
67	13/01/2025	69 TAHUN 2025	SUSUNAN TIM INVESTIGASI BARANG MILIK DAERAH (BMD)	
68	13/01/2025	70 TAHUN 2025	PENGGERAK PENGURUS RT 003 RW 03 KELURAHAN PEKAYON	
69	03/03/2025	71 TAHUN 2025	PEMBENTUKKAN SEKOLAH LANSIA ONLINE PINTAR TK. KELURAHAN PEKAYON	
70	17/03/2025	72 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS RT 010 RW 09 KELURAHAN PEKAYON	
71	24/03/2025	73 TAHUN 2025	KOMUNITAS MASYARAKAT GEMAR MEMBACA RUMAH GANDARIA CERDAS KELURAHAN PEKAYON	
72	08/04/2025	74 TAHUN 2025	PENETAPAN PENERIMA INSENTIF YANG MEMBANTU ISNTANSI PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH KELURAHAN PEKAYON	
73	27/04/2025	75 TAHUN 2025	PELAKSANAAN PENGADAAN JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN (PJLP)PERGANTIAN PJLP ATAS PETUNJUK SEKDA PENGELOLA RPTRA	
74	29/04/2025	76 TAHUN 2025	SUSUNAN PENGELOLA BANK SAMPAH "AMANAH RW 06" KELURAHAN PEKAYON	
75	08/04/2025	78 TAHUN 2025	PELAKSANAAN SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANA PUBLIK	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
76	23/05/2025	79 TAHUN 2025	TIM PERCEPATAN PENANGGULANGAN TUBERKULOSIS TK KELURAHN PEKAYON	
77	26/05/2025	80 TAHUN 2025	PENGESAHAN PENGURUS PENGGANTIAN ANTAR WAKTU RT 005 RW 08 KELURAHAN PEKAYON	
78	20/05/2025	81 TAHUN 2025	TIM PELAKSANA REKRUITMEN PENGELOLA RPTRA KELURAHAN PEKAYON	
79	21/07/2025	82 TAHUN 2025	PENETAPAN TIM PELAKSANA REKRUITMEN PENGELOLA RPTRA KELURAHAN PEKAYON	
80	26/06/2025	83 TAHUN 2025	TIM PEMBINA PELAYANAN TERPADU KELURAHAN PEKAYON	
81	26/06/2025	84 TAHUN 2025	KEPENGURUSAN POS PELAYANAN TERPADU KELURAHAN PEKAYON	
82	26/06/2025	85 TAHUN 2025	SUSUNAN PENGURUS TIM PENGGERAK PKK KELURAHAN PEKAYON	
83	26/06/2025	86 TAHUN 2025	PENGANGKATAN JUMANTIK DI LINGKUNGAN RT SE- KELURAHAN PEKAYON	
84	26/06/2025	87 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGELOLA UP2K GEGARES NYOK RW 007	
85	26/06/2025	88 TAHUN 2025	KETUA POSYANDU LANSIA KELURAHAN PEKAYON	
86	01/08/2025	89 TAHUN 2025	PENGANGKATAN KADER JUMANTIK DI LINGKUNGAN RT DI WILAYAH KELURAHAN PEKAYON	
87	01/08/2025	90 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN BINA KELUARGA BALITA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI RW 08	
88		91 TAHUN 2025	PEMBENTUKKAN DAN PENUGASAN PARALEGAL PADA POS PEMBANTUAN HUKUM DI KELURAHAN PEKAYON	
89	04/09/2025	92 TAHUN 2025	SUSUNAN PENGURUS POSYANDU KELURAHAN PEKAYON	
90	04/09/2025	93 TAHUN 2025	PEMBENTUKKAN KEPENGURUSAN BINA KELUARGA BALITA KELURAHANN PEKAYON	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
91	15/09/2025	94 TAHUN 2025	PENETAPAN PERGANTIAN ANGGOTA SATLINMAS KELURAHAN PEKAYON	
92	29/09/2025	95 TAHUN 2025	PERUBAHAN KE-3 PENUNJUKKAN NAMA ARIF LISTRIYANTO SEBANYAK 2 ORANG SEBAGAI PPTK	
93	09/10/2025	96 TAHUN 2025	PENGANGKATAN PARA JUMANTIK DI LINGKUNGAN RT SE KELURAHAN PEKAYON	
94	11/10/2025	97 TAHUN 2025	PEMBENTUKKAN DAN PENUGASAN PARALEGAL PADA POS PEMBANTUAN HUKUM DI KELURAHAN PEKAYON	
95	11/10/2025	98 TAHUN 2025	SUSUNAN PENGURUS POSYANDU KELURAHAN PEKAYON	
96	24/10/2025	99 TAHUN 2025	PENETAPAN RELAWAN PEMADAM KEBAKARAN KELURAHAN PEKAYON	
97	24/10/2025	100 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 001	
98	24/10/2025	101 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 002	
99	24/10/2025	102 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 003	
100	24/10/2025	103 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 004	
101	24/10/2025	104 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 005	
102	24/10/2025	105 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 006	
103	24/10/2025	106 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 007	
104	24/10/2025	107 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 008	
105	24/10/2025	108 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 009	
106	24/10/2025	109 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS POKTAN 4 RW. 010	
107	24/10/2025	110 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 001 (ANGGOTA III)	
108	24/10/2025	111 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 002 (ANGGOTA III)	
109	24/10/2025	112 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 003 (ANGGOTA III)	
110	24/10/2025	113 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 004 (ANGGOTA III)	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
111	24/10/2025	114 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 005 (ANGGOTA III)	
112	24/10/2025	115 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 006 (ANGGOTA III)	
113	24/10/2025	116 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 007 (ANGGOTA III)	
114	24/10/2025	117 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 008 (ANGGOTA III)	
115	24/10/2025	118 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 009 (ANGGOTA III)	
116	24/10/2025	119 TAHUN 2025	PEMBENTUKAN PENGURUS TAMAN HATINYA PKK RW. 010 (ANGGOTA III)	
117	31/10/2025	120 TAHUN 2025	PERUBAHAN KE - 3 PENUNJUKAN ATAS NAMA ARIF LISTRIYANTO DKK SEBAGAI PPTK	
118	20/11/2025	121 TAHUN 2025	PENETAPAN SUSUNAN PENGURUS PKK KELURAHAN PEKAYON	
119	28/11/2025	122 TAHUN 2025	PROGRAM KAMPUNG IKLIM (PROKLIM) RW. 005 KELURAHAN PEKAYON	
120	08/12/2025	123 TAHUN 2025	PENGANGKATAN JUMANTIK DI LINGKUNGAN RT SE- KELURAHAN PEKAYON	
121	16/12/2025	124 TAHUN 2025	PENGELOLA BANK SAMPAH " KARTAR DAURIN " RT. 013/09 KELURAHAN PEKAYON	
122	16/12/2025	125 TAHUN 2025	PENGELOLA BANK SAMPAH " RADEN BERSINAR " RW 07 KELURAHAN PEKAYON	
123	18/12/2025	126 TAHUN 2025	PENGELOLA BANK SAMPAH " SERUNI " RW, 08 KELURAHAN PEKAYON	

REKAP SK KELURAHAN PEKAYON TAHUN 2026

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
1	2 Januari 2026	01/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Ketua Kelompok Dasawisma Masa Bakti Januari s.d Desember 2026	
2	2 Januari 2026	02/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penunjukan PPTK TA 2026	
3	2 Januari 2026	05/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon SK Standar Pelayanan	
4	7 Januari 2026	06/2026	Sk Lurah Kelurahan PEkayon Penetapan Susunan Pengurus Kelompok Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Rukun Warga (RW)	
5	7 Januari 2026	07/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Susunan Pengurus Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK)	
6	7 Januari 2026	08/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Ketua Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Lansia Kel. Pekayon	
7	7 Januari 2026	09/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Jumantik Di Lingkungan Rukun Tetangga (RT)	
8	7 Januari 2026	10/2026	Sk Penetapan Susunan Pengurus Kelompok Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Rukun Tetangga Sebanyak 116 (RT)	
9	7 Januari 2026	11/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Ketua Kelompok Dasawisma Kelurahan Pekayon	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
10	7 Januari 2026	12/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Tim Penyelenggaraan Pelaksanaan Rembuk RW TA.2026 Kel. Pekayon	
11	7 Januari 2026	13/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Penunjukan Walidata Sistem Informasi Manajemen PKK Kel. Pekayon	
12	15 Januari 2026	14/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengurus Kelompok Tani 4 RW 001 s.d 010 Kel. Pekayon	
13	15 Januari 2026	15/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengurus Taman Hatinya PKK Rw 001 s.d 010 Kel. Pekayon	
14	18 Februari 2026	16/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus RW 005 Kel. Pekayon Kec. Pasar Rebo Kota Adm Jakarta Timur Periode 2026-2031 1 Feb 2026 s.d 1 Feb 2031	
15	18 Februari 2026	17/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt 008 Rw 005 Kel. Pekayon Kec. Pasar Rebo Kota Adm Jakarta Timur Periode 2026-2031 1 Feb 2026 s.d 1 Feb 2031	
16	18 Februari 2026	18/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt 010 Rw 005 Kel. Pekayon Kec. Pasar Rebo Periode 2026-2031 1 Feb 2026 s.d 1 feb 2031	
17	25 Februari 2026	19/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan Bina Keluarga Balita Pendidikan Anak Usia Dini (BKB PAUD) Kel. Pekayon Tahun 2026	
18	25 Februari 2026	20/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Dahlia Mekar RW 001 Kel. Pekayon Tahun 2026	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
19	25 Februari 2026	21/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Anggrek Rw 002 Kel. Pekayon Tahun 2026	
20	25 Februari 2026	22/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Bougenville RW 003 Kel. Pekayon Tahun 2026	
21	25 Februari 2026	23/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Mekar III Rw. 004 Kel. Pekayon Tahun 2026	
22	25 Februari 2026	24/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Kartika XVIII-7 Bungur Rw, 005 Kel. Pekayon Tahun 2026	
23	25 Februari 2026	25/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Melati VI Rw. 006 Kel. Pekayon Tahun 2026	
24	25 Februari 2026	26/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Ros Rw 007 Kel. Pekayon Tahun 2026	
25	25 Februari 2026	27/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD SERUNI Rw. 008 Kel. Pekayon Tahun 2026	
26	25 Februari 2026	28/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Kemuning Rw. 009 Kel. Pekayon Tahun 2026	
27	25 Februari 2026	29/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Kepengurusan BKB PAUD Melati X Rw. 010 Kel. Pekayon 2026	
28	26 Februari 2026	30/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 001 Kel. Pekayon	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
29	26 Februari 2026	31/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 002 Kel.Pekayon	
30	26 Februari 2026	31/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 003 Kel.Pekayon	
31	26 Februari 2026	33/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 004 Kel.Pekayon	
32	26 Februari 2026	34/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 005 Kel.Pekayon	
33	26 Februari 2026	35/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 006 Kel.Pekayon	
34	26 Februari 2026	36/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 007 Kel.Pekayon	
35	26 Februari 2026	37/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 008 Kel.Pekayon	
36	26 Februari 2026	38/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 009 Kel.Pekayon	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
37	26 Februari 2026	39/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Dan Pengelolaan Pusat Informasi Dan Konsultasi Keluarga (PIK KELUARGA) Rw. 010 Kel.Pekayon	
38	26 Februari 2026	40/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Lansia (BKL) Rw. 002 Kel. Pekayon	
39	26 Februari 2026	41/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Lansia (BKL) Rw. 003 Kel. Pekayon	
40	26 Februari 2026	42/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Lansia (BKL) Rw. 007 Kel. Pekayon	
41	26 Februari 2026	43/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Lansia (BKL) Rw. 009 Kel. Pekayon	
42	26 Februari 2026	44/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Remaja (BKR) Rw. 002 Kel. Pekayon	
43	26 Februari 2026	45/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Remaja (BKR) Rw. 003 Kel. Pekayon	
44	26 Februari 2026	46/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Remaja (BKR) Rw. 007 Kel. Pekayon	
45	26 Februari 2026	47/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Arsy " Rw. 001 Kel. Pekayon Tahun 2026	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
46	26 Februari 2026	48/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Dewilicious " Rw. 002 Kel. Pekayon Tahun 2026	
47	26 Februari 2026	49/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Cur Gan " Rw. 003 Kel Pekayon Tahun 2026	
48	26 Februari 2026	50/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Oki Bakery " Rw. 006 Kel. Pekayon Tahun 2026	
49	26 Februari 2026	51/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) "Gegares " Rw. 007 Kel. Pekayon Tahun 2026	
50	26 Februari 2026	52/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " RNA Collection " Rw. 007 Kel. Pekayon Tahun 2026	
51	26 Februari 2026	53/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Cemilan Net Not " Rw. 007 Kel. Pekayon Tahun 2026	
52	26 Februari 2026	54/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Motor Craft " Rw. 008 Kel. Pekayon Tahun 2026	
53	26 Februari 2026	55/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Reni Family " Rw. 008 Kel. Pekayon Tahun 2026	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
54	26 Februari 2026	56/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Kamoji " Rw. 009 Kel. Pekayon Tahun 2026	
55	26 Februari 2026	57/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelolaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Bu Joem 88 " Rw. 009 Kel. Pekayon Tahun 2026	
56	26 Februari 2026	58/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Kepengurusan Bina Keluarga Remaja (BKR) Rw.009 Kel. Pekayon	
57	3 Maret 2026	59/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Bunda PAUD Kel. Pekayon Tahun 2026	
58	-	60/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Para Jumentik RT di Wilayah Kel. Pekayon Tahun 2026 (Perubahan Rw.008)	
59	4 Maret 2026	61/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Kelompok Berkebun " Kemuning Bersemi " Kel. Pekayon Tahun 2026	
60	4 Maret 2026	62/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Kelompok Berkebun " Kalilaya Bersemi " Kel. Pekayon Tahun 2026	
61	4 Maret 2026	63/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Kelompok Berkebun " Janji Rukun " Kel. Pekayon 2026	
62	1 April 2026	64/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Penerima Insentif Yang Membantu Instansi Pelaksana Pemungutan Pajak Daerah	
63	7 April 2026	65/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt. 011 Rw.05 Periode 2026-2031	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
64	9 April 2026	66/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt.008 Rw.10 (PAW) Tahun 2026-2029 Kel. Pekayon	
65	1 April 2026	67/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Susunan Pengurus PKK Rw Tahun 2026	
66	-	68/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Susunan Pengurus Forum Komunikasi Lanjut Usia (FKLU) Kel. Pekayon	
67	-	69/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengukuhan Karang Taruna Kel. Pekayon Masa Bakti 2026-2031	
68	21 April 2026	70/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon pengesahan Pengurus Rt.014 Rw. 001 (PAW) Tahun 2026-2030 Kel. Pekayon	
69	23 April 2026	71/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt,002 Rw,005 (PAW) Tahun 2026-2031 Kel. Pekayon	
70	23 April 2026	72/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Susunan Anggota III Kelompok PKK Rw. 001 s.d 010 Tahun 2026	
71	23 April 2026	73/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengurus Taman Hatinya Kelompok PKK Rw 001 s.d 010 Kel. Pekayon	
72	27 April 2026	74/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kampung Keluarga Berkualitas Di Kelurahan Pekayon	
73	23 April 2026	75/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Tim Pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kelurahan Pekayon Tahun 2026	
74	30 April 2026	76/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penutupan Susunan Pengurus Kelompok Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
75	30 April 2026	77/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengurus Pos Pelayanan Terpadu (POSYANDU)	
76	8 Mei 2026	78/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Para Jumantik Di Lingkungan Rt	
77	18 Mei 2026	79/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengurus Lembaga Pengembangan Tilawatil Quran (LTPQ)	
78	-	80/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengukuhan Pengurus Karang Taruna Unit Kerja RW 003 Kel. Pekayon	
79	3 Juni 2026	81/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengurus Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Pos Yantek) Kel.Pekayon	
80	4 Juni 2026	82/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Percepatan Penanggulangan Tuberkulosis Tingkat Kelurahan Pekayon Kec. Pasar Rebo	
81	5 Juni 2026	83/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengelola Bank Sampah "Maju Bersama Rw 002" Kelurahan Pekayon	
82	6 Juni 2026	84/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengelola Bank Sampah "SDN Pekayon 05" Kelurahan Pekayon	
83	7 Juni 2026	85/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Ketua Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Lansia Kel. Pekayon	
84	8 Juni 2026	86/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kelompok Kerja Kota Sehat Kelurahan Pekayon	
85	9 Juni 2026	87/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Para Jumantik Di Lingkungan Rt Se wilayah Kelurahan pekayon Kec. Pasar Rebo Kota Adm Jakarta Timur	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
86	10 Juni 2026	88/2026	Sk Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Ketua Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Lansia Kel. Pekayon Kec. Pasar Rebo	
87	11 Juni 2026	89/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Para Jumantik Di Lingkungan Rt Se wilayah Kelurahan pekayon Kec. Pasar Rebo	
88	12 Juni 2026	90/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengelola Bank Sampah Gema Bakti Rt 005 Rw 04 Kelurahan Pekayon Kec. Pasar Rebo	
89	13 Juni 2026	91/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Para Jumantik Di RT Sewilayah Kelurahan Pekayon Kec. Pasar Rebo	
90	14 Juni 2026	92/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengelola Bank Sampah "SMAN 106 Jakarta" Kel. Pekayon Kec.Pasar Rebo Kota Adm Jakarta Timur	
91	15 Juni 2026	93/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengelolaan Bank Sampah " Amanah RW 06" Kel.Pekayon Kec. Pasar Rebo	
92	16 Juni 2026	94/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu Kel. Pekayon	
93	17 Juni 2026	95/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Mekar Rw 001 KeLurahan Pekayon TA 2026-2031	
94	18 Juni 2026	96/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Anggrek Rw 002 KeLurahan Pekayon TA 2026-2031	
95	19 Juni 2026	97/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Bougenville Rw 003 KeLurahan Pekayon	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
96	-	98/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Mekar Rw 004 Kelurahan Pekayon	
97	-	99/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Bungur Rw 005 Kelurahan Pekayon	
98	-	100/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Melati Rw 006 Kelurahan Pekayon	
99	-	101/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Ros Rw 007 Kelurahan Pekayon	
100	-	102/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Seruni Rw 008 Kelurahan Pekayon	
101	-	103/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Kemuning Rw 009 Kelurahan Pekayon	
102	-	104/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu Melati Rw 010 Kelurahan Pekayon	
103	03 Agustus 2026	105/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penangkatan Para Jumantik Di Lingkungan Para Tetangga (RT) Se Wilayah Kel, Pekayon Kec. Pasar Rebo	
104	05 Agustus 2026	106/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt 003 / Rw 05 Kel. Pekayon Periode 2026 s.d 2030	
105	13 Agustus 2026	107/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rt 006 / Rw 010 Kel. Pekayon Periode 2026 s.d 2029	

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
106	12 Agustus 2026	108/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pembentukan Pengelola Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) " Es Teh Poci" Rw 009 Kel. Pekayon	
107	2 September 2026	109/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengesahan Pengurus Rukun Warga (Rw) 06 Kel. Pekayon Periode Tahun 2024 s.d 2029	
108	14 September 2026	110/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Susunan Pengelola Bank Bank Sampah " Madrasah Ibtidaiyah Sa'adatuddarain Kelurahan Pekayon Kec. Pasar rebo	
109	18 September 2026	111/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Penetapan Ketua Posyandu Lansia Rw 006	
110	16 September 2026	112/2026	SK Lurah Kelurahan Pekayon Pengangkatan Para Jumantik Di Lingkungan Para Tetangga (RT) Se Wilayah Kel, Pekayon Kec. Pasar Rebo	

**REKAP SK PPID KELURAHAN PEKAYON
TAHUN 2025**

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
1	06/04/2025	77 TAHUN 2025	PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN PEKAYON	
2	04/04/2025	78.A TAHUN 2025	PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	

**REKAP SK PPID KELURAHAN PEKAYON
TAHUN 2026**

NO	TANGGAL SK	NOMOR SK	URAIAN HAL/TENTANG	KETERANGAN
1	06/03/2026	03/2026	PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN PEKAYON	
2	06/03/2026	04/2026	PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	



KELURAHAN PEKAYON

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PEKAYON

NOMOR 04 TAHUN 2026

TENTANG

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KELURAHAN PEKAYON TAHUN 2026**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH KELURAHAN PEKAYON**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik pada Badan Publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Daftar Informasi Publik pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 151 Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 399);

2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);

3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5038 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);

4. Undang- Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
5. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201);
9. Keputusan Gubernur Nomor 2347 Tahun 2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2024 Nomor 51014);

11. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH PEKAYON TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA KELURAHAN PEKAYON TAHUN 2026

KESATU : Klasifikasi Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026 terdiri dari 3 (tiga) Informasi Publik, yaitu :

1. Daftar Informasi Publik yang Wajib disediakan dan diumumkan secara Berkala, sebagaimana dalam Lampiran I;
2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dalam Lampiran II dan/atau;
3. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dalam Lampiran III;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2026
LURAH KELURAHAN PEKAYON



AKHMAD BAKRI
NIP 197110201993091001

Tembusan :

1. PPID Provinsi DKI Jakarta
2. PPID Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur

Lampiran I : Keputusan Lurah Kelurahan Pekayon
 Nomor : 04 Tahun 2026
 Tanggal : 19 Februari 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 (INFORMASI BERKALA)
 KELURAHAN PEKAYON**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Data Penyampaian LHKPN Tahun 2025	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretariat Kelurahan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
2	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretariat Kelurahan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
3	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2025	Kasi Pemerintahan	Pelaksana Seksi Pemerintahan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
4	Laporan Rekapitulasi Neraca Sampah	Kasi Ekbang	Pelaksana Seksi Ekonomi dan Pembangunan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
5	Data Jumlah PPSU	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Pelaksana Seksi Ekonomi dan Pembangunan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	

6. Surat.....

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan PPID	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretariat Kelurahan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
7	Laporan Keuangan Tahun 2025	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretariat Kelurahan	2026, Jakarta	pdf	5 tahun	
8	Laporan KIB Tahun 2025	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretariat Kelurahan	2026, Jakarta	Excel	1 tahun	
9	Surat Keputusan Lurah	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretariat Kelurahan	2026, Jakarta	Excel	Permanen	

LURAH KELURAHAN PEKAYON



Akhmad Bakri
NIP. 198011011993091001

Lampiran II : Keputusan Lurah Kelurahan Pekayon

Nomor : 04 Tahun 2026

Tanggal : 19 Februari 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
(INFORMASI SETIAP SAAT)
KELURAHAN PEKAYON**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Data Sumur Resapan	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Pelaksana Seksi Ekonomi dan Pembangunan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
2	Data Jumlah Bank Sampah	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Pelaksana Seksi Ekonomi dan Pembangunan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
3	Data Industri dan UKM	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Pelaksana Seksi Ekonomi dan Pembangunan	2026, Jakarta	Daftar	Permanen	
4	Data Jumlah Mini Market	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Pelaksana Seksi Ekonomi dan Pembangunan	2026, Jakarta	Daftar	Permanen	
5	Data RT dan RW	Kasi Pemerintahan	Pelaksana Seksi Pemerintahan	2026, Jakarta	pdf	5 tahun	
6	Data LMK	Kasi Pemerintahan	Pelaksana Seksi Pemerintahan	2026, Jakarta	pdf	5 tahun	

7. Data.....

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Data FKDM	Kasi Pemerintahan	Pelaksana Seksi Pemerintahan	2026, Jakarta	pdf	5 tahun	
8	Data Realisasi Pencapaian ZIS	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Permanen	
9	DPA Kelurahan	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretaris Kelurahan	2026, Jakarta	pdf	1 tahun	
10	Jumlah Penduduk Disabilitas	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	
11	SKKT (Sasana Krida Karang Taruna)	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Permanen	
12	Data Posyandu	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Permanen	

13. Data.....

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Data Jumlah Sarana Kesehatan Pemerintah	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Permanen	
14	Data Jumlah Penerima Bansos Kartu Lansia Jakarta (KLJ)	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	
15	Data Jumlah Penerima Bansos Kartu Penyandang Disabilitas Jakarta (KPDJ)	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	
16	Data Jumlah Penerima Bansos Kartu Anak Jakarta (KAJ)	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	
17	Data Jumlah Penduduk yang Gizi Kurang dan Buruk	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	

18. Data.....

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
18	Data Jumlah Kader Dasawisma	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	
19	Data Jumlah Kader Jumantik	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	
20	Data RPTRA	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Permanen	
21	Data Sarana Pendidikan Pemerintah	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Permanen	
22	Surat Masuk dan Surat Keluar Pimpinan	Sekretaris Kelurahan	Pelaksana Sekretaris Kelurahan	2025 dan 2026, Jakarta	Excel	3 tahun	
23	Data Jumlah PAUD	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	

24. Data.....

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Data Jumlah Sarana Ibadah	Kasi Kesra	Pelaksana Seksi Kesra	2026, Jakarta	Excel	Dinamis	

LURAH KELURAHAN PEKAYON,



Akhmad Bakri
NIP. 197110201993091001

Lampiran III : Keputusan Lurah Kelurahan Pekayon
 Nomor : 04 Tahun 2026
 Tanggal : 19 Februari 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 (INFORMASI SERTA MERTA)
 KELURAHAN PEKAYON**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	Jenis media yang memuat informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi data dampak bencana	Kasi Pemerintahan	Pelaksana Kasi Pemerintahan	saat terjadi bencana	online	5 tahun	
2	Informasi Penyakit Menular / saat terjadi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Kasi Kesra	Pelaksana Kasi Kesra	saat terjadi kasus	online	5 tahun	

LURAH KELURAHAN PEKAYON,

 Ahmad Bakri
 NIP. 197110201993091001



**KELURAHAN PEKAYON
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

**KEPUTUSAN LURAH PEKAYON KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 03 TAHUN 2026

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) KELURAHAN PEKAYON KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**LURAH PEKAYON KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

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. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pekayon Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2025 dengan keputusan Lurah Kelurahan Pekayon;

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;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan

Dokumentasi...

- Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI
 9. Jakarta;
 10. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
 - Peraturan Gubernur Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pada Kelurahan Pekayon Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai berikut:

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Pekayon

KEDUA

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kelurahan Pekayon Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, wewenang sebagai berikut :

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...

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

- KETIGA : 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.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pekayon Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan Pekayon Kota Administrasi Jakarta Timur.
- KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan KELURAHAN ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran

KEENAM : (DPA) SKPD Kelurahan Pekayon Kota Administrasi
Jakarta Timur.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2026

Lurah Kelurahan Pekayon
Kota Administrasi Jakarta Timur,



Tembusan :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Dinas Komunikasi Informasi dan Statistik Prov. DKI Jakarta
3. Bagian Kepegawaian Tatalaksana dan Pelayanan Publik
Setko Kota Adm. Jakarta Timur
4. Camat Kecamatan Pasar Rebo

Lampiran Surat Keputusan Lurah Kelurahan Pekayon
Nomor : 03 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
KELURAHAN PEKAYON KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Pekayon

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Pekayon

Anggota : 1. Bidang Pengelolaan Informasi
(Kasi Kesejahteraan Rakyat)

2. Bidang Dokumentasi dan Arsip
(Kasi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan
Hidup)

3. Bidang Pelayanan Informasi
(Kasi Pemerintahan dan Ketertiban Umum)

Petugas Data dan Informasi : Staf Kelurahan Pekayon

Lurah Kelurahan Pekayon
Kota Administrasi Jakarta Timur,

Muhammad Bakri
NIP. 197110201993091001



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

**KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR e-0069 Tahun 2026

TENTANG

**KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
KELURAHAN DI KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan dalam Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta Nomor 103 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2025, dan berdasarkan Pasal 51 pada Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi, PPID Kelurahan di Kota Administrasi Jakarta Timur telah melakukan Pengujian Konsekuensi Tahun 2025 untuk itu perlu disusun Klasifikasi Informasi yang dikecualikan Tahun 2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan pada Kelurahan di Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-undang ...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9);
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 72);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201);
9. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
10. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2024 Nomor 51014);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN KELURAHAN DI KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2026.

KESATU : Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Kelurahan di Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA ...

- KEDUA : Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman bagi setiap Unit Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kelurahan di Kota Administrasi Jakarta Timur dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada 7 September 2020

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,



MUNJIRN
NIP 197108011994031002

Tembusan :

1. Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekko Administrasi Jakarta Timur
4. Para Camat Kecamatan Kota Administrasi Jakarta Timur
5. Para Kepala Bagian Setko Administrasi Jakarta Timur
6. Para Lurah Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur

Lampiran : Surat Keputusan Walikota Adminitrasi Jakarta Timur
Nomor e-0069 Tahun 2026
Tanggal 7 September 2026

**DAFTAR KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
KELURAHAN DI KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TAHUN 2026**

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
Informasi Pribadi					
1	Data, Informasi, dan Dokumen Pribadi Masyarakat pada Dokumen Administrasi dan Database sistem informasi yang meliputi: Nomor KK, NIK, Nama Lengkap, Jenis Kelamin, Tempat Lahir, Tanggal/Bulan/Tahun Lahir, Golongan Darah, Agama/Kepercayaan, Status Perkawinan, Status Hubungan dalam Keluarga, Cacat Fisik dan/atau Mental, Pendidikan Terakhir, Jenis Pekerjaan, NIK Ibu Kandung, NIK Ayah, Nama Ayah, Alamat Sebelumnya, Alamat Sekarang, Kepemilikan Akta Kelahiran/Surat Kenal Lahir, Nomor Akta Kelahiran/Nomor surat Kenal Lahir, Kepemilikan Akta Perkawinan, Buku Nikah, Tanggal Perkawinan, Kepemilikan Akta Perceraian, Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai, Tanggal Perceraian, Sidik Jari, Iris Mata, Tanda Tangan, Elemen Data Lainnya yang Merupakan Aib Seseorang, Riwayat Kesehatan (Rekam Medis), Rekening Bank, Aset, Pendapatan, Hasil Evaluasi Kapabilitas, Intektualitas dan Rekomendasi Kemampuan.	a. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang; b. Pasal 85 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; c. Pasal 17 huruf h Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; e. Undang – Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi; f. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; g. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; dan h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis Elektronik.	a.Dapat Menimbulkan Penyalahgunaan data informasi pribadi seseorang; dan b.Dapat menimbulkan gugatan dari pemilik data yang bersangkutan	Melindungi data dan informasi pribadi pegawai.	Terbuka apabila mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan.

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
Informasi Persuratan dan Memorandum Internal					
2	Lembar disposisi yang menurut sifat suratnya rahasia.	Pasal 17 huruf i UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Dapat mempengaruhi keputusan yang diambil oleh pimpinan/ pejabat terkait.	Menjaga objektifitas pengambilan keputusan oleh pimpinan/ pejabat terkait.	a. Sampai surat rekomendasi tersebut ditandatangani dan ditetapkan; dan b. Terbuka apabila mendapat persetujuan tertulis dari pemohon rekomendasi.
3	Naskah dinas yang menurut sifatnya rahasia.	Pasal 17 huruf i UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Dapat mengganggu proses pengambilan keputusan terkait kebijakan publik.	Menjaga objektivitas proses pengambilan keputusan terkait kebijakan publik.	Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
Informasi Persuratan dan Memorandum Internal					
4	Berita Acara Pembahasan RAPBD.	Pasal 17 huruf i UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Menjaga objektivitas proses pengambilan keputusan terkait kebijakan publik.	Menjaga objektivitas proses pengambilan keputusan terkait kebijakan publik.	Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.
Informasi Intelijen dan Operasi					
5	Informasi Kondisi Bangunan Gedung Pemerintah Daerah.	Pasal 17 huruf l Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	a.Dapat mengungkap kondisi sarana dan prasarana, serta data detail kerusakan gedung aset pemda yang dapat mengganggu proses penggunaan gedung dan pelaksanaan perawatan/pemeliharaan gedung; dan b.Dapat menimbulkan penyalahgunaan data informasi objek bangunan gedung negara	Melindungi kerahasiaan proses pelaksanaan perawatan/ pemeliharaan oleh pengguna bangunan gedung negara	a. 5 tahun; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECEUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
Informasi Intelijen dan Operasi					
6	Dokumen SPJ Keuangan yang belum diaudit.	a. Pasal 17 huruf b Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Pasal 17 huruf h angka 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Pasal 17 huruf i Undang- undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	a.Dapat menimbulkan potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang; b.Dapat menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat; c.Dapat menimbulkan penyalahgunaan data informasi pribadi seseorang; dan d.Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual.	a.Mengamankan hak atas kekayaan intelektual dan menghindari persaingan usaha tidak sehat; dan b.Melindungi data dan informasi pribadi	a. Terbuka sampai Audit Keuangan selesai; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
7	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang belum diaudit.	Pasal 17 huruf i Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Dapat menimbulkan penyalahgunaan data.	a.Menghindari penyalahgunaan informasi; b.Menghindari kekeliruan dalam pendistribusian data dan informasi; dan c.Menjaga keakuratan data dan informasi	a. 10 tahun; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.
8	Surat Penyediaan Dana.	Pasal 17 huruf i Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Dapat menimbulkan penyalahgunaan data.	a.Menghindari penyalahgunaan informasi; b.Menghindari kekeliruan dalam pendistribusian data dan informasi; dan c.Menjaga keakuratan data dan informasi	a. 10 tahun; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECEUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
9	Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang belum diaudit oleh BPK.	a. Pasal 17 huruf b Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Pasal 17 huruf h angka 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Pasal 17 huruf i Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	a. Dapat menimbulkan potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang; b. Dapat menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat; c. Dapat menimbulkan penyalahgunaan data informasi pribadi seseorang; dan d. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan	a. Mengamankan hak atas kekayaan intelektual dan menghindari persaingan usaha tidak sehat; dan b. Melindungi data dan informasi pribadi	a. Terbuka apabila hasil audit sudah ditetapkan melalui Peraturan Daerah; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
Informasi Intelijen dan Operasi					
10	Draf Naskah Rancangan Regulasi/ Kebijakan Publik yang belum disahkan.	a. Pasal 6 Ayat (3) huruf e UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Pasal 17 huruf i dan j UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat menyebabkan pendistribusian data dan informasi yang tidak valid atau tidak tepat.	a. Menghindari penyalahgunaan informasi; b. Menghindari kekeliruan dalam pendistribusian data dan informasi; dan c. Menjaga keakuratan data dan informasi	Terbuka apabila sudah memasuki tahap Konsultasi Publik
11	Draf Surat Perjanjian Kerja Sama yang masih dalam proses.	Pasal 17 huruf i Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Dapat menyebabkan pendistribusian data dan informasi yang tidak valid atau tidak tepat.	a. Menghindari penyalahgunaan informasi; b. Menghindari kekeliruan dalam pendistribusian data dan informasi; dan c. Menjaga keakuratan data dan informasi	Terbuka apabila Surat Perjanjian Kerja Sama selesai ditandatangani oleh kedua belah pihak

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
Informasi Intelijen dan Operasi					
12	Dokumen Penawaran Teknis, termasuk Surat Perjanjian Kemitraan	a. Pasal 17 huruf b Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Pasal 3 Undang-Undang Tahun 2020 tentang Rahasia Dagang; dan c. Peraturan Lembaga Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia	a. Dapat menimbulkan potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang; b. Dapat menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat; c. Dapat menimbulkan penyalahgunaan data informasi pribadi seseorang; dan d. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual	a. Mengamankan hak atas kekayaan intelektual dan menghindari persaingan usaha tidak sehat; b. Melindungi data dan informasi pribadi; dan c. Menghindari penyalahgunaan dokumen teknis untuk tujuan di luar pengadaan, seperti dijiplak, dipakai untuk kepentingan komersial, atau bahkan sabotase; dan	a. 5 tahun; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN Pengecualian Informasi	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
13	Gambar/ Desain pada Lampiran Kontrak.	a. Pasal 17 huruf b Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; dan b. Pasal 3 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2020 tentang Rahasia Dagang.	a. Dapat menimbulkan potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang; b. Dapat menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat; c. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual; dan d. Menimbulkan risiko keamanan	a. Mengamankan hak atas kekayaan intelektual dan menghindari persaingan usaha tidak sehat; b. Menghindari penyalahgunaan dokumen teknis untuk tujuan di luar pengadaan, seperti dijiplak, dipakai untuk kepentingan komersial, atau bahkan sabotase; dan c. Melindungi keamanan dan kerahasiaan	a. 5 tahun; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
14	Dokumen Legalitas Penyedia, terdiri dari: 1) Akta Perusahaan; dan 2) Izin Perusahaan.	Pasal 17 huruf b Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	a. Dapat menimbulkan potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang; b. Dapat menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat; dan c. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual.	Mengamankan hak atas kekayaan intelektual dan menghindari persaingan usaha tidak sehat.	a. 5 tahun; dan b. Terbuka apabila ada perintah pengadilan/ lembaga pemerintahan secara tertulis.

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM DAN Pengecualian Informasi	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI Publik		JANGKA WAKTU
			DIBUKA	DITUTUP	
15	Rencana Anggaran Biaya dalam Dokumen Pengadaan keBarang dan Jasa	a. Pasal 17 huruf i dan b UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Pasal 51 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; c. Pasal 26 Ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah; d. Pasal 52 Ayat (4) Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumen.	a. Dapat menimbulkan potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang; b. Dapat menimbulkan persaingan usaha yang tidak sehat; dan c. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual.	a. Mengamankan hak atas kekayaan intelektual dan menghindari persaingan usaha tidak sehat; b. Melindungi data dan informasi pribadi; dan c. Menjadi dasar penetapan rincian Harga Perkiraan Sendiri.	a. 10 tahun; atau b. Terbuka apabila perintah putusan informasi publik atau putusan pengadilan.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,



MUKJIRN
NIP 197108011994031002



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

NOMOR e-0072 Tahun 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TINGKAT KELURAHAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, telah diatur tentang tanggung jawab dan penetapan SOP pada masing-masing SKPD dan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik, perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2027 Nomor 93, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);

4. Peraturan...

4. Peraturan Komisi Informasi Publik Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
5. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Gubernur Nomor 101 Tahun 2018 tentang Pola Hubungan Kerja Walikota/Bupati, Camat dan Lurah dengan Unit Kerja Perangkat Daerah di Wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2018 Nomor 62040);
7. Peraturan Gubernur Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 51033);
8. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Pergub Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Pergub Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
9. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2024 Nomor 5102714).

MEMUTUSKAN :

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TINGKAT KELURAHAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR |
| KESATU | : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan 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 : <ol style="list-style-type: none"> 1. efektif; 2. efisien; 3. transparan; 4. akuntabel; 5. konsisten; 6. aman; 7. nyaman; dan 8. pasti. |

KETIGA...

- KETIGA** : Jenis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai berikut :
1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi Tingkat Kelurahan;
 2. SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Tingkat Kelurahan;
 3. SOP Pengujian Konsekuensi Tingkat Kelurahan;
 4. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) Tingkat Kelurahan; dan
 5. SOP Pendokumentasian Tingkat Kelurahan.
- KEEMPAT** : Uraian Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA tercantum dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- 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.
- 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 hasilnya wajib dilaporkan kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
- KETUJUH** : Pada saat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor e-0071 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEDELAPAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2026

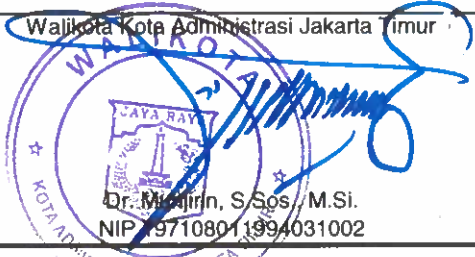
WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,



Tembusan :

1. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Asisten Pemerintahan Sekko Administrasi Jakarta Timur

Lampiran I : Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor e-0072 Tahun 2026
Tanggal 18 September 2026

 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan oleh	119/OT.05.00 
PPID TINGKAT KELURAHAN		Nama SOP	SOP PENGELOLAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK TINGKAT KELURAHAN
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP 2. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata 3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai 4. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik 5. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 86 Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Utama dan Pelaksana		1 Memahami pendokumentasian, pengarsipan dan pengelolaan informasi 2 Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi 3 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait 4 Memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar 5 Mengetahui Organisasi dan Tata Kerja	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Surat Keluar 2. SOP Distribusi Surat/Berkas 3. SOP Pengarsipan		1. Komputer dan kelengkapannya 2. Jaringan internet 3. Lembar Disposisi (LD) 4. Alat Tulis Kantor (ATK)	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi, sesuai peraturan yang berlaku		Formulir permohonan informasi' sesuai dengan lampiran Pergub Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi	

SOP Pengelolaan Permintaan Informasi Publik Tingkat Kelurahan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Pelaksana / Sekcam	Anggota PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi permintaan informasi publik dan melaporkan kepada PPID Pelaksana				1. Formulir permintaan Informasi Publik 2. Berkas pemohon	30 menit	1. Formulir permintaan Informasi Publik 2. Berkas pemohon	Formulir permohonan informasi sesuai dengan lampiran Pergub Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik
2	Menerima permintaan informasi publik dan memerintahkan anggota untuk menindaklanjutinya				1. Formulir permintaan Informasi Publik 2. Berkas pemohon	30 menit	1. Formulir permintaan Informasi Publik 2. Berkas pemohon 3. Disposisi	1. Berkas Kelengkapan Pemohon : - Fotocopy KTP (perorangan) / KTP Pimpinan Organisasi - Akta notaris / SK organisasi / SK Kemenkumham
3	Menyiapkan data/informasi/dokumen yang diperlukan dan membuat konsep surat jawaban				1. Formulir permintaan Informasi Publik 2. Berkas pemohon 3. Disposisi	4 hari kerja	1. Data/informasi/dokumen 2. Konsep surat jawaban	- Surat kuasa dan KTP pemberi kuasa (kelompok orang) 2. Jika berkas pemohon tidak lengkap, maka pemohon di berikan waktu 3 (tiga) hari kerja untuk melengkapinya
4	Memverifikasi dan menandatangani konsep surat jawaban				1. Data/informasi/dokumen 2. Konsep surat jawaban	120 menit	1. Data/informasi/dokumen 2. Surat jawaban	3. Jika dalam batas waktu yang di berikan, pemohon belum melengkapi berkas permohonan, maka permintaan informasi akan dianggap batal.
5	Menyerahkan surat jawaban kepada pemohon serta mendokumentasikannya				1. Data/informasi/dokumen 2. Surat jawaban	30 menit	Dokumentasi	

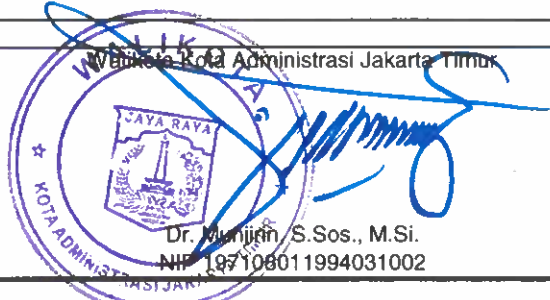
Lampiran II : Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
 Nomor e-0072 Tahun 2026
 Tanggal 18 September 2026

 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan	120/OT.05.00
	Disahkan oleh	 Dr. Manjrin, S.Sos., M.Si. NIP. 197108011994031002
PPID TINGKAT KELURAHAN	Nama SOP	SOP PENGELOLAAN KEBERATAN INFORMASI TINGKAT KELURAHAN
Dasar Hukum - Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP - Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja - Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai - Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik - Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 86 Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Utama dan Pelaksana	Kualifikasi pelaksana - Memahami pendokumentasian, pengarsipan dan pengelolaan informasi - Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi - Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait - Memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar - Mengetahui Organisasi dan Tata Kerja	
Keterkaitan - SOP Surat Keluar - SOP Distribusi Surat/Berkas - SOP Pengarsipan	Peralatan/perlengkapan - Komputer dan kelengkapannya - Jaringan internet - Lembar Disposisi (LD) - Alat Tulis Kantor (ATK)	
Peringatan Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi, sesuai peraturan yang berlaku	Pencatatan dan pendataan Formulir keberatan sesuai dengan lampiran Pergub Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi	

SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Kelurahan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Pelaksana / Sekcam	Anggota PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mencatat permohonan keberatan informasi publik dan melaporkan kepada PPID Pelaksana				1. Formulir keberatan Informasi Publik 2. Surat keberatan Informasi Publik pemohon	30 menit	1. Formulir keberatan Informasi Publik 2. Surat keberatan Informasi Publik pemohon	Formulir keberatan sesuai dengan lampiran Pergub Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi
2	Menerima permohonan keberatan informasi publik dan memerintahkan anggota untuk menindaklanjutinya				1. Formulir keberatan Informasi Publik 2. Surat keberatan Informasi Publik pemohon	30 menit	1. Formulir keberatan Informasi Publik 2. Surat keberatan Informasi Publik pemohon 3. Disposisi	
3	Menganalisa dan menyiapkan data/informasi/dokumen yang diperlukan dan membuat konsep surat jawaban keberatan informasi publik				1. Formulir keberatan Informasi Publik 2. Surat keberatan Informasi Publik pemohon 3. Disposisi	10 hari kerja	1. Data/informasi/dokumen 2. Konsep surat jawaban	
4	Memverifikasi dan memaraf konsep surat jawaban keberatan informasi publik				1. Data/informasi/dokumen 2. Konsep surat jawaban	15 menit	1. Data/informasi/dokumen 2. Surat jawaban	
5	Menyerahkan surat jawaban kepada pemohon serta mendokumentasikannya				1. Data/informasi/dokumen 2. Surat jawaban	30 menit	Dokumentasi	

Lampiran III : Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
 Nomor e-0072 Tahun 2026
 Tanggal 18 September 2026

 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan	121/OT.05.00
	Disahkan oleh	 Dr. Munir S. Sos., M.Si. NIP. 197108011994031002
PPID TINGKAT KELURAHAN	Nama SOP	SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI TINGKAT KELURAHAN
Dasar Hukum 1. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP 2. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja 3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai 4. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik 5. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 86 Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Utama dan Pelaksana	Kualifikasi pelaksana 1 Memahami pendokumentasian, pengarsipan dan pengelolaan informasi 2 Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi 3 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait 4 Memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar 5 Mengetahui Organisasi dan Tata Kerja	
Keterkaitan 1. SOP Surat Keluar 2. SOP Distribusi Surat/Berkas 3. SOP Pengarsipan	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer dan kelengkapannya 2. Jaringan internet 3. Lembar Disposisi (LD) 4. Alat Tulis Kantor (ATK)	
Peringatan Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi, sesuai peraturan yang berlaku	Pencatatan dan pendataan	

SOP Pengujian Konsekuensi Tingkat Kelurahan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID / Camat	PPID Pelaksana / Sekcam	Petugas PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan PPID Pelaksana untuk melakukan kajian atas informasi/dokumen					1. Informasi/dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun sebelumnya	5 menit	1. Informasi/dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun sebelumnya 4. Disposisi	
2	Memerintahkan Petugas PPID agar melakukan kajian atas informasi/dokumen					1. Informasi/dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun sebelumnya 4. Disposisi	5 menit	1. Informasi/dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun sebelumnya 4. Disposisi	
3	Melakukan kajian atas informasi/dokumen dan menginventaris seluruh hasil kajian					1. Informasi/dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun sebelumnya 4. Disposisi	15 menit	1. Hasil kajian informasi / dokumen 2. Usulan informasi / dokumen yang diuji konsekuensi	
4	Melakukan uji konsekuensi tingkat PPID Pelaksana dan memberikan pertimbangan berdasarkan Undang-Undang yang berlaku serta kepentingan umum					1. Hasil kajian informasi / dokumen 2. Usulan informasi / dokumen yang diuji konsekuensi	300 menit	1. Nota dinas hasil uji konsekuensi 2. Konsep lembar pengujian konsekuensi	
5	Menandatangani konsep lembar pengujian konsekuensi					1. Nota dinas hasil uji konsekuensi 2. Konsep lembar pengujian konsekuensi	30 menit	Lembar pengujian konsekuensi	Lembar pengujian konsekuensi dikirim ke PPID Utama
6	Membuat konsep SK tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) tingkat PPID Pelaksana					1. SK tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan 2. Lembar pengujian konsekuensi	30 menit	Konsep SK tentang klasifikasi DIK tingkat PPID Pelaksana	Pembuatan SK tentang klasifikasi Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) setelah SK tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan diterbitkan oleh PPID Utama
7	Memverifikasi dan memaraf konsep SK tentang klasifikasi DIP dan DIK					Konsep SK tentang klasifikasi DIK tingkat PPID Pelaksana	5 menit	Konsep SK tentang klasifikasi DIK tingkat PPID Pelaksana terparaf	
8	Menandatangani konsep SK tentang klasifikasi DIP dan DIK dan memerintahkan petugas PPID untuk mengarsipkan dan mendokumentasikannya					Konsep SK tentang klasifikasi DIK tingkat PPID Pelaksana terparaf	5 menit	SK tentang klasifikasi DIP	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID / Camat	PPID Pelaksana / Sekcam	Petugas PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Mengarsipkan dan mendokumentasikan SK tentang klaisifikasi DIP dan DIK					SK tentang klaisifikasi DIP	30 menit	Daftar arsip	

Lampiran IV : Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
 Nomor e-0072 Tahun 2026
 Tanggal 18 September 2026

 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan oleh	122/OT.05.00  Dr. Munir, S.Sos., M.Si. NIP. 197108011994031002
	Nama SOP	SOP PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) TINGKAT KELURAHAN
Dasar Hukum 1. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP 2. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja 3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai 4. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik 5. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 86 Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Utama dan Pelaksana	Kualifikasi pelaksana 1 Memahami pendokumentasian, pengarsipan dan pengelolaan informasi 2 Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi 3 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait 4 Memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar 5 Mengetahui Organisasi dan Tata Kerja	
Keterkaitan 1. SOP Surat Keluar 2. SOP Distribusi Surat/Berkas 3. SOP Pengarsipan	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer dan kelengkapannya 2. Jaringan internet 3. Lembar Disposisi (LD) 4. Alat Tulis Kantor (ATK)	
Peringatan Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi, sesuai peraturan yang berlaku	Pencatatan dan pendataan	

SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) Tingkat Kelurahan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID / Camat	PPID Pelaksana / Sekcam	Petugas PPID	Anggota PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan PPID Pelaksana untuk menyusun Daftar Informasi Publik (DIP)					SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	
2	Memerintahkan Petugas PPID agar menyusun DIP					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	
3	Berkoordinasi dengan Anggota terkait data-data DIP					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	30 menit	SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya	
4	Menyiapkan dan mengklasifikasikan data-data DIP					SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya	10 hari kerja	Usulan DIP	
5	Menghimpun dan menyusun usulan DIP					Usulan DIP	2 hari kerja	Usulan DIP tersusun	Usulan DIP dikirim ke PPID Provinsi untuk di review
6	Membuat konsep SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur					Usulan DIP tersusun	60 menit	1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	Pembuatan kosep SK setelah usulan DIP di review PPID Provinsi
7	Memverifikasi dan memvalidasi konsep SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur					1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	15 menit	1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	
8	Menandatangani konsep SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur					1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	5 menit	SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur	
9	Mengunggah SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur dan mendokumentasikannya					SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur	30 menit	Dokumentasi	

SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) Tingkat Kelurahan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID / Camat	PPID Pelaksana / Sekcam	Petugas PPID	Anggota PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan PPID Pelaksana untuk menyusun Daftar Informasi Publik (DIP)					SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	
2	Memerintahkan Petugas PPID agar menyusun DIP					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	
3	Berkoordinasi dengan Anggota terkait data-data DIP					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya 2. Disposisi	30 menit	SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya	
4	Menyiapkan dan mengklasifikasikan data-data DIP					SK Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun sebelumnya	10 hari kerja	Usulan DIP	
5	Menghimpun dan menyusun usulan DIP					Usulan DIP	2 hari kerja	Usulan DIP tersusun	Usulan DIP dikirim ke PPID Provinsi untuk di review
6	Membuat konsep SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur					Usulan DIP tersusun	60 menit	1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	Pembuatan kosep SK setelah usulan DIP di review PPID Provinsi
7	Memverifikasi dan memvalidasi konsep SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur					1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	15 menit	1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	
8	Menandatangani konsep SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur					1. Konsep SK DIP 2. Usulan DIP tersusun	5 menit	SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur	
9	Mengunggah SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur dan mendokumentasikannya					SK DIP tingkat Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Timur	30 menit	Dokumentasi	

Lampiran V : Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
 Nomor e-0072 Tahun 2026
 Tanggal 18 September 2026

 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR	Nomor SOP	123/OT.05.00
	Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi		Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
Tanggal Pengesahan		Disahkan oleh
		 Dr. Munjirin, S.Sos., M.Si. NIP 197108011994031002
PPID TINGKAT KELURAHAN	Nama SOP	SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK TINGKAT KELURAHAN
Dasar Hukum 1. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP 2. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja 3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai 4. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik 5. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 86 Tahun 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Utama dan Pelaksana		Kualifikasi pelaksana 1 Memahami pendokumentasian, pengarsipan dan pengelolaan informasi 2 Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi 3 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait 4 Memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar 5 Mengetahui Organisasi dan Tata Kerja
Keterkaitan 1. SOP Surat Keluar		Peralatan/perlengkapan 1. Komputer dan kelengkapannya 2. Jaringan internet 3. Lembar Disposisi (LD) 4. Alat Tulis Kantor (ATK)
Peringatan Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi, sesuai peraturan yang berlaku		Pencatatan dan pendataan

SOP Pendokumentasian Informasi Publik Tingkat Kelurahan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID / Lurah	PPID Pelaksana / Sekkel	Petugas Data dan Informasi	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan PPID Pelaksana untuk melakukan pendokumentasian					SK Daftar Informasi Publik (DIP)	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Disposisi	
2	Memerintahkan petugas data dan informasi agar melakukan pendokumentasian					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Disposisi	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Disposisi	
3	Memerintahkan petugas PPID untuk menghimpun dan menyusun data-data PPID					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Disposisi	5 menit	1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Disposisi	
4	Menghimpun dan menyusun data-data PPID dan menyerahkan ke bidang petugas data dan informasi untuk di dokumentasikan					1. SK Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Disposisi	7 hari kerja	Dokumen informasi publik	
5	Memverifikasi dan menandatangani dokumen informasi publik dan memerintahkan petugas data dan informasi untuk mempublikasikan					Dokumen informasi publik	15 menit	Dokumen informasi publik terfirimikasi	
6	Mempublikasikan dokumen informasi publik ke dalam web PPID Tingkat Kelurahan					Dokumen informasi publik terfirimikasi	1 hari kerja	Dokumen informasi publik terpublikasi kedalam web PPID	