KELURAHAN PALMERIAM

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PALMERIAM

NOMOR 34 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN PALMERIAM,

Menimbang :

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

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

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
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 Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PAL MERIAM TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN PAL MERIAM KECAMATAN MATRAMAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KESATU : a. Lurah Kelurahan Pal Meriam selaku atasan langsung Pejabat Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pal Meriam Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur;
b. Sekretaris Kelurahan Pal Meriam selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pal Meriam Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur;
c. Unsur para Kasi Kelurahan Pal Meriam selaku secretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pal Meriam

KEDUA : Pekabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kelurahan Pal Meriam sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tanggung jawab, tugas dan fungsi, serta 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 public yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran data informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
2. Tugas dan Fungsi :
   a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
   b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
   c. Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
   d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
   e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
   f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
   g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
   h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
   i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintah oleh atasan PPID.
3. Wewenang
   a. Mengkoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD/UKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
   b. Menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
   c. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi permohonan untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
   d. Membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dana 1 (satu) bulan; dan
   e. Meminta dan meperoleh 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 Pelayanan Publik (PPID) Kelurahan Pal Meriam 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.

KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan Lurah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Kelurahan Pal Meriam Kecamatan Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur.

KEENAM Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 21 Agustus 2026

Lurah Kelurahan Palmeriam,

AGUNG BUDI SANTOSO
NIP 197104171998031006

Tembusan :
1. Plt. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
2. Asisten Pemerintahan Setko Administrasi Jakarta Timur;
3. Kasudin Komunikasi Informasi dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Timur;
4. Ka. Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Kota Administrasi Jakarta Timur;
5. Camat Kecamatan Matraman.

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

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

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

Lurah Kelurahan Pal Meriam,

AGUNG BUDI SANTOSO
NIP 197104171998031006