KELURAHAN CIBUBUR

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN CIBUBUR

NOMOR 118/2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN CIBUBUR
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN CIBUBUR

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 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 dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelurahan Cibubur tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cibubur Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

Dipindai dengan CamScanner

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) LURAH KELURAHAN CIBUBUR

KESATU : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Cibubur sebagaimana terlampir dalam lampiran I keputusan ini

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

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

KEEMPAT : Tanggung Jawab, Tugas dan Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab;

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Cibubur sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Lurah Cibubur melalui Sekretaris Kelurahan Cibubur;

Dipindai dengan CamScanner

KEENAM : Keputusan Lurah Kelurahan Nomor 118/2026 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Cibubur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dengan diterbitkannya Keputusan Lurah ini;

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 01 Agustus 2026

LURAH KELURAHAN CIBUBUR

ABDULLAH. ST
NIP. 197706272010011015

Tembusan :
1. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Timur
3. PPID Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur
4. Asisten Pemerintahan Sekko Administrasi Jakarta Timur
5. Camat Kecamatan Ciracas

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran I : Keputusan Lurah Kelurahan Cibubur
Nomor 118/2026
Tanggal 01 Agustus 2026

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN CIBUBUR

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Cibubur

PPID Kelurahan : Sekretaris Kelurahan Cibubur

Sekretariat PPID :
1. **Bidang Pengelolaan Informasi** :
   Kasi Kesejahteraan Rakyat
2. **Bidang Dokumentasi dan Arsip** :
   Kasi Ekonomi dan Pembangunan
3. **Bidang Pelayanan Informasi** :
   Kasi Pemerintahan

PPID Pelaksana :
1. Kasi Kesejahteraan Rakyat
2. Kasi Ekonomi dan Pembangunan
3. Kasi Pemerintahan

Petugas Pelayanan Informasi Publik :
1. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat
2. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan
3. Pelaksana Kasi Pemerintahan

LURAH KELURAHAN CIBUBUR

RICKY ABDULLAH. ST
NIP. 197706272010011015

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran II : Keputusan Lurah Kelurahan Cibubur
Nomor 118/2026
Tanggal 01 Agustus 2026

TANGGUNG JAWAB, TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN CIBUBUR

Tanggung jawab :

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

Tugas :

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 diperintahkan oleh Atasan PPID.

Wewenang :

a. mengoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD/UKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
b. menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran II : Keputusan Lurah Kelurahan Cibubur
Nomor 118/2026
Tanggal 01 Agustus 2026

TANGGUNG JAWAB, TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LURAH KELURAHAN CIBUBUR

Tanggung jawab :

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

Tugas :

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 diperintahkan oleh Atasan PPID.

Wewenang :

a. mengoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD/UKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
b. menetapkan/menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;

Dipindai dengan CamScanner

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 informasi publik 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.

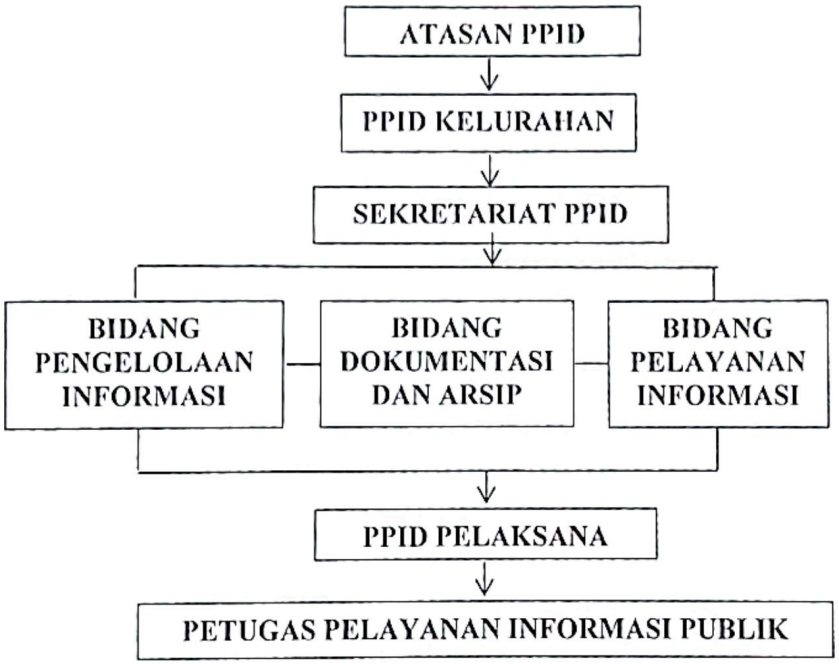
LURAH KELURAHAN CIBUBUR

RONY ABDULLAH. ST
NIP. 197706272010011015

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran III : Keputusan Lurah Kelurahan Cibubur
Nomor 118/2026
Tanggal 01 Agustus 2026

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIBUBUR



LURAH KELURAHAN CIBUBUR

ARIAN ABDULLAH, ST
NIP. 197706272010011015

Dipindai dengan CamScanner