KELURAHAN PONDOK BAMBU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN LURAH PONDOK BAMBU KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR : 070 TAHUN 2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PONDOK BAMBU KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH PONDOK BAMBU KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi 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 Pondok Bambu Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2017 dengan keputusan Lurah Pondok Bambu;

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 Kementerian 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 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah
10. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

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

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris 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 pengumumman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. Melakukan pengumpulan/ pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran data informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;

2. Tugas dan Fungsi :
   a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
   b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
   c. Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
   d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
   e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
   f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
   g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
   h. Membuat laporan pelayanan informasi; dan
   i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintah oleh Atasan PPID.

3. Wewenang
   a. 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 Duren Sawit 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 Pondok Bambu 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 (DPA) SKPD Kelurahan Pondok Bambu Kota Administrasi Jakarta Timur.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 8 Januari 2026

Lurah Kelurahan Pondok Bambu,

Ateng Surahman
NIP 197107281991031002

Tembusan :
1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Asisten Pemerintahan Setko Kota Administrasi Jakarta Timur
3. Kepala Sudin Komunikasi Informasi dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Timur
4. Kepala Bagian Kepegawaian Tatalaksana dan Pelayanan Publik Setko Adm. Jakarta Timur
5. Camat Kecamatan Duren Sawit

Lampiran : Keputusan Lurah Pondok Bambu
Kota Administrasi Jakarta Timur
Nomor : 070 Tahun 2026
Tanggal : 8 Januari 2026

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PONDOK BAMBU KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Pondok Bambu
Kota Administrasi Jakarta Timur

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Pondok Bambu Kota Administrasi Jakarta Timur

Anggota :

1. Bidang Pengelolaan Informasi : Sugeng Haryadi, S.Kom
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Sony Jumawan
3. Bidang Pelayanan Informasi : Anis Rida Fitriana, S.AP

Lurah Kelurahan Pondok Bambu,

Ateng Surahman
NIP 197107281991031002

Lampiran II : Keputusan Lurah Kelurahan Pondok Bambu
Nomor : 070 Tahun 2026
Tanggal : 8 Januari 2026

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

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;

c. menolak ...

c. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan dan/atau 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 Pondok Bambu,

Ateng Surahman
NIP 197107281991031002