



KELURAHAN PEJATEN BARAT
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PEJATEN BARAT
KECAMATAN PASAR MINGGU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 15.1 TAHUN 2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PEJATEN BARAT KECAMATAN PASAR MINGGU KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH PEJATEN BARAT

Menimbang	:	a.	Bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 pasal 20 ayat (2) tentang Layanan 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) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2021 dengan keputusan Walikota
Mengingat	:	1.	Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus 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 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PEJATEN BARAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN PEJATEN BARAT KOTA ADMISTRASI JAKARTA SELATAN	
KESATU	:	a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan; b. LURAH KELURAHAN PEJATEN BARAT Kota Administrasi Jakarta Selatan selaku atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pejaten Barat Kota Adminstrasi Jakarta Selatan; c. SEKRETARIS KELURAHAN selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pejaten Barat Kota Administrasi Jakarta Selatan; d. Unsur PARA KASI Kelurahan Pejaten Barat Kota Adminstrasi Jakarta Selatan selaku Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pelayanan Informasi (PPID) Kelurahan Pejaten Barat Kota Administrasi Jakarta Selatan	
KEDUA	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kota Adminstrasi Jakarta Selatan sebagaimana dimaksud pada dictum 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 pemuthakhiran 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 member 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 diakses 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 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 memutakhiran daftar informasi publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan dan; e. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen 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 Pejaten Barat Kota Administrasi Jakarta Selatan sebagaimana dimaksud pada 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 Pejaten Barat Kota Administrasi Jakarta Selatan.
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) Kelurahan Pejaten Barat Kota Administrasi Jakarta Selatan.
KEENAM	:	Keputusan ini mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta

Pada Tanggal : 30 Januari 2024



LURAH KELURAHAN PEJATEN BARAT

Asep Ahmad Umar
NIP. 197404221999031001

- Tembusan :
- 1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
 - 2. Walikota Kota Adminitrast Jakarta Selatan
 - 3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
 - 4. Ka. BAPEDA Provinsi DKI Jakarta
 - 5. Kepala BPKAD Provinsi DKI Jakarta
 - 6. Ka Biro Tata Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
 - 7. Inspektur Pembantu Wilayah Kota Adm.Jakarta selatan
 - 8. Subanppeko Kota Adm. Jakarta Selatan
 - 9. Camat Kecamatan Pasar Minggu

Lampiran Surat Keputusan Lurah Kelurahan Pejaten Barat
Nomor : 15.1 Tahun 2024
Tanggal : 30 Januari 2024

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PEJATEN BARAT KECAMATAN PASAR MINGGU KOTA
ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Pejaten Barat
Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Pejaten Barat
Sekretariat :
1. Kasi Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Pejaten Barat
2. Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Pejaten Barat
3. Kasi Pemerintahan Kelurahan Pejaten Barat

Petugas Data dan Informasi :

1. Etik Wulandari, : Bendahara Kelurahan Pejaten Barat
2. Mariyani, : Pengurus Barang Kelurahan Pejaten Barat
3. Raudatun Nida : Staf Kasi Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Pejaten Barat
4. Asri Annisa Andriyanti, : Staf Kasi Pemerintahan Kelurahan Pejaten Barat
5. Siwi Eky Suwarmiatun : Staf Sekretaris Kelurahan Kelurahan Pejaten Barat

LURAH KELURAHAN PEJATEN BARAT



Asep Ahmad Umar
NIP. 197404221999031001

PPID PADA KELURAHAN PEJATEN BARAT KOTA
ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
(Ditetapkan dengan SK LURAH PEJATEN BARAT KOTA
ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN)

ATASAN PPID
LURAH KELURAHAN
PEJATEN BARAT
Asep Ahmad Umar

KETUA PPID PADA KELURAHAN PEJATAN
BARAT KOTA ADMINISTRAS JAKARTA
SELATAN
SEKRETARIS KELURAHAN
Ahmad Syamsudin

SEKRETARIAT
KASIE KESRA
KELURAHAN
PEJATEN BARAT
Wanudya Setya Utami

SEKRETARIAT
KASIE EKBANG
KEL. PEJATEN BARAT
Meikasari

SEKRETARIAT
KASIE
PEMERINTAHAN
KEL. PEJATEN
BARAT
Junita Singarimbun

PEDATIN :

1. Etik Wulandari
2. Mariyani
3. Raudatun Nida
4. Asri Annisa Andriyanti, SE
5. Siwi Eky Suwarmiatun