LURAH KELURAHAN PENGADEGAN

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PENGADEGAN

NOMOR 99 TAHUN 2025

TENTANG

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PELAKSANA PADA KELURAHAN PENGADEGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN PENGADEGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 ayat (9) Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2016 tentang layanan informasi public perlu menetapkan Keputusan Lurah Kelurahan Pengadegan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kelurahan Pengadegan;

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
4. Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)

sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

5. Peraturan Pemerintahan Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemeterian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37);
8. 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);
9. Keputusan Gubernur Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA KELURAHAN PENGADEGAN

KESATU : Menetapkan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Kelurahan Pengadegan dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Kelurahan Pengadegan sebagaimana

dimaksud pada tikum KESATU berpedoman pada ketentuan peraturan perundang – undangan dan membuat laporan tertulis kepada Lurah.

KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi DKI Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA - SKPD) Kelurahan Pengadegan.

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Agustus 2025

LURAH
KELURAHAN PENGADEGAN,

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
KECAMATAN PANCORAN
KELURAHAN PENGADEGAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

HIFZILLAH
NIP 197701301997021001

Tembusan :
1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
2. Asisten Pemerintahan Sekretariat Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
3. Suku Dinas Komunikasi, Informasi dan Kehumasan Kota Administrasi Jakarta Selatan
4. Camat Kecamatan Pancoran

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PENGADEGAN
NOMOR 99 TAHUN 2025
TENTANG
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA KELURAHAN PENGADEGAN

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA KELURAHAN PENGADEGAN

NO.	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
1.	Atasan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Lurah Kelurahan Pengadegan
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	Sekretaris Kelurahan Pengadegan
3.	Bidang Pengelolaan Informasi	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan
4.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
5.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Kepala Seksi Pemerintahan
6.	Bidang Pelayanan Informasi	Pengurus Barang

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN PENGADEGAN
NOMOR 99 TAHUN 2025
TENTANG
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA KELURAHAN PENGADEGAN

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA KELURAHAN PENGADEGAN

NO.	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA	KETERANGAN TUGAS
1.	Atasan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	a. memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kelurahan Pengadegan; b. sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi; c. mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan kelurahan pengadegan serta melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID Kelurahan Pengadegan; d. menerima permohonan keberatan atas penolakan dari pemohonan informasi publik; e. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan, f. mewakili Kelurahan Pengadegan dalam proses sengketa informasi;

2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik; b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik; c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pada SKPD/UKPD; d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi kepada publik; e. melakukan klarifikasi terhadap verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID pada Kelurahan Pengadegan; f. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; g. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik; h. melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; i. melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID pada Kelurahan Pengadegan; j. melakukan koordinasi dan konsultasi ke kementrian komunikasi dan informatika dan komisi informasi serta Lembaga lainnya yang berhubungan dengan keterbukaan informasi; k. membuat laporan pelayanan informasi; dan l. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan PPID.
3.	Bidang Pengelolaan Informasi	a. mengelola dan menyajikan data sebagai bahn informasi publik yang akan dipublikasikan melalui situs resmi Kelurahan Pengadegan dan/ papan pengumuman di lingkungan Kantor Kelurahan Pengadegan; b. memutakhirkan data sebagai bahan informasi publik yang akan disesuaikan dengan klasifikasi informasi; dan, c. menyimpan, memelihara dan/atau mengubah data informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya di Kelurahan Pengadegan.
4.	Bidang Dokumentasi dan Arsip	a. mendokumentasikan, menyimpan, mengolah serta memelihara arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya; dan b. melayani penggunaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan,persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya.

5.	Bidang Pelayanan Informasi	a. memberikan informasi mengenai prosedur peremohonan informasi,sarana dan membantu pemohonan memperoleh informasi; b. menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan Salinan informasi yang dimohonkan; c. menyampaikan informasi dalam Bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat,dengan kemungkinan menggunakan Bahasa local yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat; d. meneruskan permintaan informasi dari penonton kepada PPID kelurahan pengadegan apabila tidak berada dalam daftar informasi yng dikuasainya; e. menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan, f. memberikan pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohonan informasi kepada bidang pengaduan dan penyelesaikan sengketa.
6.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	mengoordinasikan dan mendampingi penanganan, pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Kelurahan Pengadegan

LURAH
KELURAHAN PENGADEGAN,

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
KECAMATAN PANCORAN
KELURAHAN PENGADEGAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

HIFZILLAH
NIP 197701301997021001