



KELURAHAN PETOGOGAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
KEPUTUSAN LURAH PETOGOGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
Nomor : 037 TAHUN 2024
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PETOGOGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH PETOGOGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

- Menimbang
- a. Bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 tahun 2016 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. Sehubungan dengan huruf a diatas, dipandang perlu untuk menetapkan tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tingkat Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- 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 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
 10. Peraturan Gubernur Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja Kota Administrasi.

Menetapkan

MEMUTUSKAN

KESATU

- a. LURAH PETOGOGAN Kota Administrasi Jakarta Selatan selaku atasan langsung Pejabat Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Petogogan Kota administrasi Jakarta Selatan;
- b. SEKRETARIS KELURAHAN selaku Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi (PPID) Kelurahan Petogogan Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- c. Unsur Para Kasie Kelurahan Petogogan selaku Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Petogogan Kota Administrasi Jakarta Selatan.

KEDUA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kelurahan Petogogan Kota Administrasi Jakarta Selatan sebagaimana dimaksud pada diktum 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 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 public 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 public 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 Petogogan Kota Administrasi Jakarta Selatan 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 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) SKPD Kelurahan Petogogan Kota Administrasi Jakarta Selatan.

KEENAM

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : Agustus 2024



Tembusan Yth :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan;
2. Asisten Pemerintahan Setko Kota Adm. Jakarta Selatan;
3. Kasudin Komunikasi Informasi dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Selatan;
4. Ka. Bagian Kepegawaian Tatalaksana dan Pelayanan Publik Sekko Kota Adm. Jakarta Selatan;
5. Camat Kecamatan Kebayoran Baru.

Lampiran : Keputusan Lurah Petogogan
Kota Administrasi Jakarta Selatan
Nomor : 037 Tahun 2024
Tanggal: 2024

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN PETOGOGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam Kedinasan
1.	Atasan PPID	Lurah
2.	PPID	Sekretaris Kelurahan
3.	Bidang Dokumentasi dan Publikasi Informasi	Kasi Kesejahteraan Rakyat
4.	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	Kasi Perekonomian Pembangunan
5.	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	Kasi Pemerintahan

