



KELURAHAN MAPHAR

KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN MAPHAR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN MAPHAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN MAPHAR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : a. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional, perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan aktual;

b. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Kelurahan Maphar perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Lurah Maphar tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;

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 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019;
8. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN MAPHAR TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN MAPHAR.

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

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

KETIGA : Fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Maphar 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 Maphar 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 Maphar.

KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan Lurah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi DKI Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Tahun 2025 Kelurahan Maphar.

KEENAM : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Januari 2025

Lurah Kelurahan Maphar
Kota Administrasi Jakarta Barat



Sri Pujiastuti, S.Sos
NIP. 196803191991032002

Lampiran I : Keputusan Lurah Kelurahan Maphar
Nomor 35 Tahun 2025
Tanggal 31 Januari 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN MAPHAR

Jabatan PPID	Jabatan dalam Kedinasan
Pengarah	Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat
Atasan Langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Lurah Kelurahan Maphar
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretaris Kelurahan Maphar
Bidang Pengelola Informasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu
Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kasi Ekonomi dan Pembangunan
Bidang Pelayanan Informasi	Pengurus Barang Pembantu
Bidang Pengaduan atau Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Kasi Pemerintahan

Lurah Kelurahan Maphar
Kota Administrasi Jakarta Barat



Sri Pujiastuti, S.Sos
NIP. 196803191991032002

**TANGGUNG JAWAB, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN MAPHAR**

- 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 atau pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan pemutakhiran data informasi publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- Tugas dan Fungsi : a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Membantu PPID Provinsi di dalam 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.
- Wewenang : a. Mengkoordinasikan pelayanan informasi publik pada SKPD/UKPD dan atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- b. Menetapkan atau menentukan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila yang dikecualikan atau 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 atau komponen atau satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.

