



PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
KECAMATAN KEBAYORAN BARU
KELURAHAN RAWA BARAT

Jl. Senayan No. 30 Telp. 7222409, E-Mail : kel.rawabarat@yahoo.com
JAKARTA

Kode Pos 12180

Nomor : 382 / -073.7
Sifat : Penting
Lampiran : 7 (Tujuh) Lembar
Hal : Keputusan Lurah Rawa Barat
Dan Laporan Informasi Publik

31 Desember 2014

Kepada
Yth. Ka. Badan Komininfo
Provinsi DKI Jakarta
Jln. Merdeka Selatan 8-9
Di
Jakarta

Bersama ini kami sampaikan:

1. Keputusan Lurah Rawa Barat Nomor 03 Tahun 2014 tentang Susunan Pengurus Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Rawa Barat Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan.
2. Laporan Tahunan Informasi Publik Kelurahan Rawa Barat Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2014.

Demikian yang dapat kami sampaikan, agar menjadi maklum.



Tembusan:

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan;
2. Kepala Badan Komininfo Provinsi DKI Jakarta;
3. Kepala Bagian Komininfo Kota Administrasi Jakarta Selatan;
4. Camat Kebayoran Baru.

8336
31
12/14



KEPUTUSAN LURAH RAWA BARAT
NOMOR **03** Tahun 2014

TENTANG

SUSUNAN PENGURUS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI
KELURAHAN RAWA BARAT KECAMATAN KEBAYORAN BARU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH RAWA BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi public secara cepat, tepat dan sederhana kepada masyarakat, perlu diatur mengenai pemberian layanan informasi publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Layanan Informasi Publik.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 88 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan;
10. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 48 Tahun 2013 tentang Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

- PERTAMA** : Pembentukan Susunan Pengurus Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) Kelurahan Rawa Barat Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan.
- KEDUA** : PPID sebagaimana tersebut di atas terdiri dari Kepala SKPD, PPID SKPD, Sekretaris, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi dan Anggota.
- KETIGA** : PPID mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab:
1. Bertugas dan bertanggung jawab melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi.
 2. Dalam rangka penyimpanan dan pendokumentasian informasi public, PPID bertugas dan bertanggung jawab mengumpulkan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/ satuan kerja.
 3. Bertugas dan bertanggung jawab menyimpan dan mendokumentasikan seluruh informasi yang berada di SKPD.
 4. Melakukan pendataan informasi yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di SKPD dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi setelah dimutakhirkan oleh pimpinan setiap unit/ satuan kerja sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan.
 5. Penyimpanan informasi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan.
 6. Bertugas dan bertanggung jawab menyediakan seluruh informasi di bawah penguasaan SKPD yang dapat di akses oleh publik.
 7. Menyediakan informasi melalui pengumuman dan/ atau permintaan.
 8. Mengkoordinasikan pemberian informasi dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permintaan informasi.
 9. Melakukan uji konsekuensi dan uji kepentingan public sebelum mengecualikan informasi dan/atau membuka informasi yang dikecualikan.
 - menyertakan alasan pengecualian secara jelas, tegas, dan tertulis.
 - menghitamkan atau mengaburkan informasi yang dikecualikan beserta alasannya.
 10. Melayani, meneruskan, dan memastikan pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan.

11. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/ atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi.
12. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/ atau memuktahirkan daftar informasi secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan.
13. Memutuskan suatu informasi dapat di akses publik atau tidak.
14. Menolak Permintaan informasi secara tertulis apabila informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan itu.
15. Dalam hal menentukan informasi yang dikecualikan, PPID wajib melakukan uji konsekuensi dan uji kepentingan.
16. Dalam hal kewajiban mengumumkan informasi, PPID bertugas dan bertanggung jawab:
 - Mengumumkan informasi secara berkala melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
 - Menyampaikan informasi dalam bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami dan mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang dipakai oleh penduduk setempat.
17. PPID wajib membuat dan mengumumkan informasi di Papan Pengumuman yang terpasang di dinding kelurahan.
18. PPID wajib meletakkan Papan Pengumuman di dalam kantor SKPD yang memudahkan public untuk membaca informasi yang terdapat di dalamnya.
19. Dalam hal SKPD memiliki situs resmi, PPID wajib memasukkan informasi yang diumumkan di dalam situs resmi dengan cara yang mudah bagi masyarakat untuk menemukannya.
20. Peletakan informasi di situs resmi SKPD tidak mengurangi kewajiban SKPD untuk meletakkan informasi di Papan Pengumuman.
21. PPID wajib menggunakan bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami dalam mengumumkan informasi serta dapat mempertimbangkan menggunakan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
22. PPID menentukan format pengumuman informasi yang memudahkan bagi mereka yang memiliki kemampuan yang berbeda untuk memahami informasi itu sesuai dengan kemampuan yang sumber daya yang dimiliki oleh SKPD.

Dalam melaksanakan tanggung jawab dan tugasnya, PPID berwenang untuk:

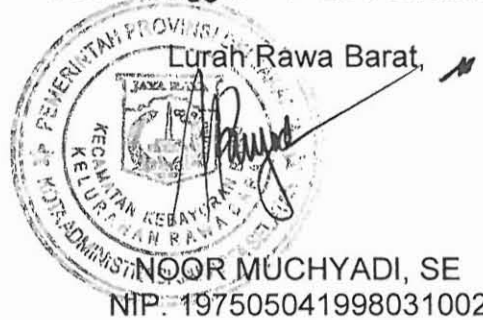
- Mengoordinasikan setiap satuan kerja dan unit pelaksana teknis di SKPD dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.
- Meminta dan memperoleh informasi dari satuan kerja dan unit pelaksana teknis yang menjadi cakupan kerjanya.
- Memutuskan suatu informasi public dapat di akses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi.
- Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohonkan termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

- Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, mengumpulkan, memelihara, dan atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan, dalam hal SKPD telah memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 20 Februari 2014

Lurah Rawa Barat,



NOOR MUCHYADI, SE
NIP. 197505041998031002

Tembusan:

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan;
2. Kepala Badan Komininfo Provinsi DKI Jakarta;
3. Kepala Bagian Komininfo Kota Administrai Jakarta Selatan;
4. Camat Kebayoran Baru.

Lampiran : Surat Keputusan Susunan Pengurus PPID
Kelurahan Rawa Barat Kecamatan Kebayoran Baru
Kota Administrasi Jakarta Selatan
Nomor : 03 Tahun 2014
Tanggal : 20 Februari 2014

Kepala SKPD : NOOR MUCHYADI, SE
PPID SKPD : NANANG RS, SAP
Sekretaris : HARYATI

Bidang-Bidang:

Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi : YULI RUSNIASIH, A.Md
DEDY KURNIAWAN, A.Md
SUSTRIANI

Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : DRS. FLORES SAMOSIR
NENDEN SITI BADRIAH
EVIE ERAWATI, SAP
Hj. MARLINAWATI, SE
TRI GUNARSO

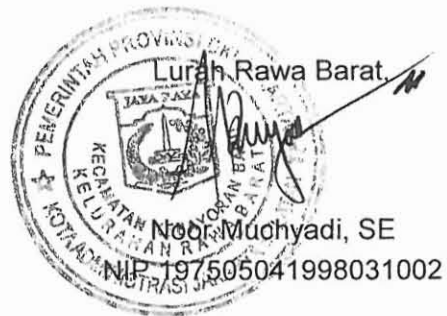
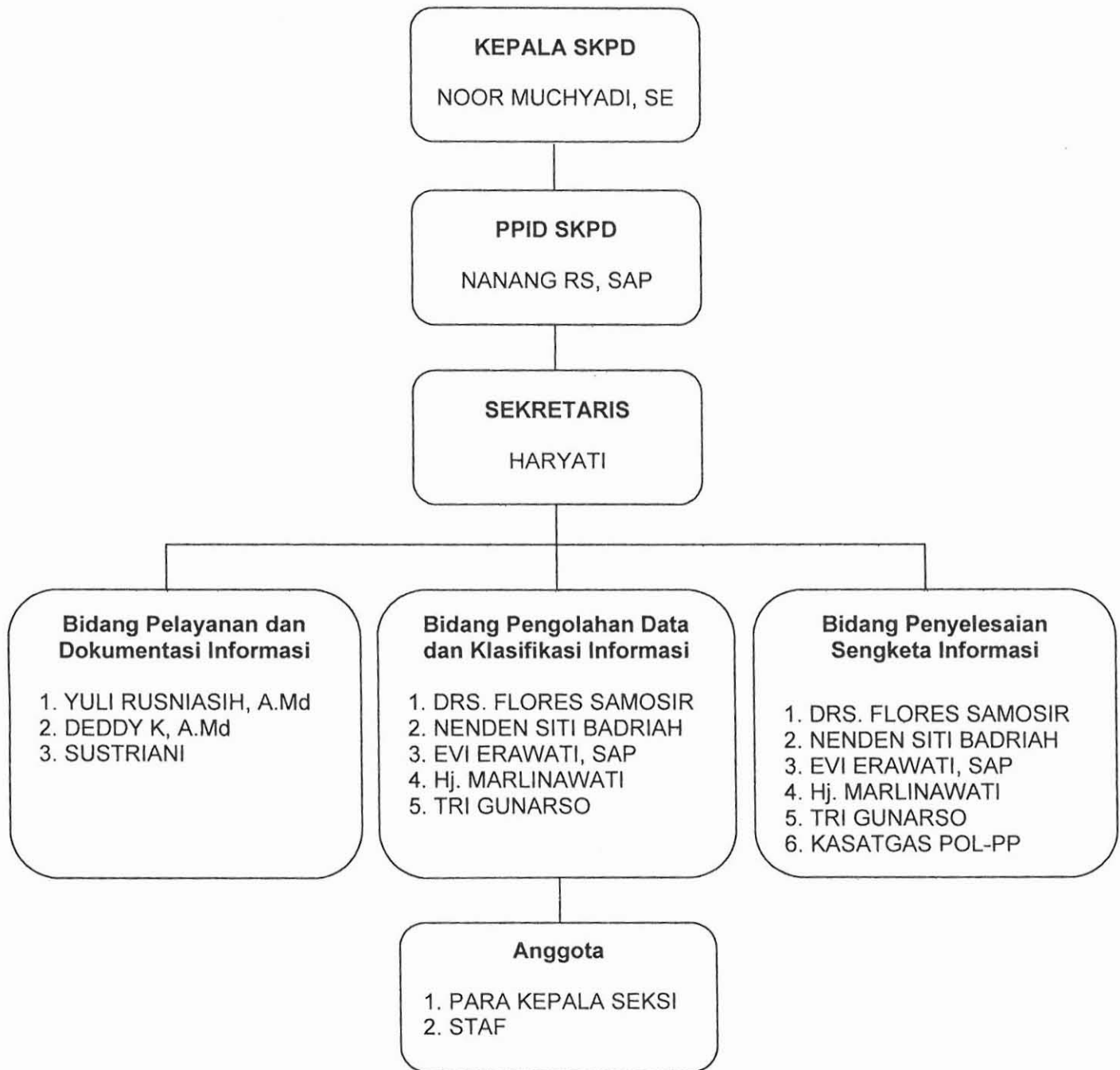
Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi : DRS. FLORES SAMOSIR
NENDEN SITI BADRIAH
EVIE ERAWATI, SAP
Hj. MARLINAWATI, SE
TRI GUNARSO
KASATGAS POL-PP

Anggota : PARA KEPALA SEKSI
STAF



Lurah Rawa Barat,
NOOR MUCHYADI, SE
NIP. 197505041998031002


**STRUKTUR PPID PEMBANTU/SKPD
KELURAHAN RAWA BARAT**



LAPORAN TAHUNAN INFORMASI PUBLIK
 KELURAHAN RAWA BARAT, KECAMATAN KEBAYORAN BARU
 KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
 TAHUN 2014

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI PUBLIK	JUMLAH PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES WAKTU		ALASAN PENOLAKAN	KET
						JAM	MINIT		
1	Januari								
2	Februari								
3	Maret								
4	April								
5	Mei								
6	Juni								
7	Juli								
8	Agustus								
9	September								
10	Oktober								
11	November								
12	Desember								

N I H I L


 Lurah Rawa Barat,
 Noor Muchyadi, SE
 NIP. 197505041998031002