



KELURAHAN KALIBARU

**KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN KALIBARU
KECAMATAN CILINCING JAKARTA UTARA**

NOMOR 143 TAHUN 2026

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN KALIBARU KECAMATAN CILINCING
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KELURAHAN KALIBARU

- 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. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Kalibaru Kecamatan Cilincing Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang - undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan;
5. Undang - undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah;
8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
10. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 234 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Kehumasan;
12. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN KALIBARU KECAMATAN CILINCING KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kantor Kelurahan Kalibaru, dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II Keputusan Lurah ini;
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Kalibaru sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib membuat laporan tertulis kepada Lurah melalui Sekretaris kelurahan;
- KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan Lurah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kelurahan Kalibaru.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 Agustus 2026
Lurah Kelurahan Kalibaru



Marsillam Tambunan, S.T
NIP 197805152010011026

Tembusan :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Camat Kecamatan Cilincing Kota Administrasi Jakarta Utara

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN KALIBARU
NOMOR : 143 TAHUN 2026
TANGGAL : 24 AGUSTUS 2026
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN KALIBARU
KECAMATAN CILINCING KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA UTARA

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN KALIBARU KECAMATAN CILINCING KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA UTARA TAHUN 2026

JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
Pengarah	Lurah
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretaris Kelurahan
1. Bidang Pengelolaan Informasi	Kasie Kesra
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip Anggota	Pengadministrasi Pemerintah
3. Bidang Pelayanan Informasi	Kasie Ekonomi Pembangunan
4. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Kasie Pemerintahan

Lurah Kelurahan Kalibaru



Marsilam Tambunan, S.T
NIP 197805152010011026

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN KALIBARU
NOMOR : 143 TAHUN 2026
TANGGAL : 24 AGUSTUS 2026

TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN KALIBARU
KECAMATAN CILINCING KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA UTARA

RINCIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) KELURAHAN KALIBARU KECAMATAN CILINCING KOTA
ADMINISTRASI JAKARTA UTARA TAHUN 2026

JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN TUGAS
Pengarah	a. Memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kelurahan Kalibaru;dan b. Sebagaiman penentuan akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi.
Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	a. Mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan; b. Menyimpan mendokumentasikan menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik; c. Melakukan klarifikasi dan verifikasi bahan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Kelurahan Kalibaru; d. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; e. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;

	f. Melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; g. Melakukan evaluasi terhadap kinerja PPID Kelurahan Kalibaru; h. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Komisi Informasi serta lembaga lainnya yang berhubungan dengan keterbukaan informasi; i. Membuat laporan pelayanan informasi; dan j. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan PPID.
1. Bidang Pengelolaan Informasi	a. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik; b. Melaksanakan inventarisasi dan melakukan uji pemutakhiran informasi yang disesuaikan dengan klarifikasi informasi; dan c. Penyimpanan pemeliharaan dan/atau pengubahan informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya di Kelurahan Kalibaru.
2. Bidang Dokumentasi dan Arsip Anggota	a. Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan dan pemeliharaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumentasi lainnya; b. Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen peraturan perundang-undangan, persidangan dan kepegawaian serta arsip dan dokumen lainnya.

3. Bidang Pelayanan Informasi	a. Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana dan membantu permohonan 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 lokal yang digunakan oleh mayoritas penduduk setempat; d. Meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada PPID Kelurahan Kalibaru apabila tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasai; e. Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan f. Memberikan pelayanan pendaftaran dan penerusan keberatan pemohon informasi kepada bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa.
4. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Mengkoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan informasi pada PPID Provinsi dan PPID Kelurahan Kalibaru.


 Lurah Kelurahan Kalibaru
 Marsillam Tambunan, S.T
 NIP. 197805152010011026