



KELURAHAN KALIANYAR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA

NOMOR : 464 TAHUN 2023
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN KALIANYAR KECAMATAN TAMBORA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH KELURAHAN KALIANYAR KECAMATAN TAMBORA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA

- Menimbang** : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 pasal 20 ayat (2) tentang Layanan Informasi Publik dan dalam rangka menyediakan, memberikan, menerbitkan informasi public 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) Sekretariat Kota administrasi Jakarta Barat Tahun 2017 dengan keputusan walikota
- Mengingat** : 1. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota 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. Peratuaran 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 poengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan kementrain Dalam Negeri dan pemerintah Daerah;
6. Peratuarn Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

7. Peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang pembentukan Susunan perangkat Daerah Provisi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2016 tentang Informasi Publik

MEMUTUSKAN

Menetapkan : a. KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN KALIANYAR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KELURAHAN KALIANYAR KECAMATAN TAMBOEA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

KESATU : a. Pejabata pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Barat;

b. LURAH KALIANYAR Kota Administrasi Jakarta Barat selaku atasan Langsung pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KELURAHAN KALIANYAR Kota Administrasi Jakarta Barat.

c. SEKRETARIS KELURAHAN selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KELURAHAN KALIANYAR Kota Administrasi Jakarta Barat.

d. Unsur para Kasi kelurahan Kalianyar selaku secretariat Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KELURAHAN KALIANYAR Kota Administrasi Jakarta Barat.

KEDUA Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Barat sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU mempunyai tanggungjawab, Tugas dan Fungsi, wewenang sebagai berikut :

1. Tanggung Jawab :
 - a. Melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan Pengumumam informasi yang dapat diakses oleh public sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan pengumpulan/pendataan informasi publik yang ada pada SKPD/UKPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutahiran data informasi public paling sedikit 1 (Satu) bulan;
2. Tugas dan Fungsi
 - a. Memberikan layanan Informasi kepada Publik;
 - b. Menyimpan , mendokumentasikan, menyeciakan dan memberoi pelayanan kepada public;

- c. Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan Tugasny;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Melakuna pemutahiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan Informasi dan Dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;
- g. Melakukan infentarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekkuenasi;
- h. Memnuat Laporan pelayanan informasi, dan
- i. Melaksanakan tugas lainya yang diperintahkan oleh atasan PPID

3. Wewenang :

- a. Mengkoordinasikan pelayanan informasi public pada SKPD/UKPD dan atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerja;
- b. Menetapkan/menentukan suatau informasi publik dapart di akses public atau tidak berdasakan pengujian tentang konsekkuenasi:
- c. Menolak permohonan informasi public secara tertulis apabila yang dikecualikan / 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 dafatra 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 pejabatan Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud pada dictum KEDUA agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT : Dalam Melaksanakan Tugas dan wewenangnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KELURAHAN KALIANYAR Kota Administrasi Jakarta Barat sebagaimana dimaksud dictum KETIGA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib mencatat, membukukan dan membuat laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada LURAH melalui Sekretaris Kelurahan Kalianyar Kota Administrasi Jakarta Barat.

KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan Keputusan KELURAHAN ini dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Darerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen

pelaksanaan anggaran (DPA) Kelurahan Kalianyar Kota Administrasi Jakarta Barat.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Nopember 2023

Lurah Kelurahan Ka ianyar
Kota Administrasi Jakarta Barat



W. CAHYONO, S.H
NIP. 197003191998031007

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Ka BAPEDA Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala BPKAD Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Biro Tata pemerintahan Provinsi DKI Jakarta
7. Inspektur Pembantu Wilayah Kota Administrasi Jakarta Barat
8. Subanpeko Kota Administrasi Jakarta Barat
9. Camat kecamatan Tambora

Lampiran : Keputusan Lurah kalianyar
Nomor : 464 Tahun 2023
Tanggal : 8 Nopember 2023

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN KALIANYAR KECAMATAN TAMBORA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

Atasan PPID : LURAH KELURAHAN KALIANYAR Kota Administrasi Jakarta Barat
Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Kalianyarb Kota Administrasi Jakarta Barat
Anggota : 1. Kasi Kesra Kelurahan Kalianyar
2. Kasi Ekbang Kelurahan Kalianyar
3. Kasi Pemerintahan Kelurahan Kalianyar

Petugas Data dan Informasi :

1. Ari Evalia : Staf Kelurahan Kalianyar
2. Rudi Aristiawan : Staf Kelurahan Kalianyar
3. Ajat Suderajat : Staf Kelurahan Kalianyar



Lurah Kelurahan Kalianyar
Kota Administrasi Jakarta Barat

DWI CAHYONO, S.H
NIP 197003191998031007

PPID KELURAHAN KALIANYAR
KECAMATAN TAMBORA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
(Ditetapkan dengan SK Lurah Kelurahan Kalianyar)
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

ATASAN PPID
LURAH KELURAHAN KALIANYAR
DWI CAHYONO, S.H

PPID KELURAHAN KALIANYAR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
PPID
SEKRETARIS KELURAHAN
SUROSO.S.E

KASI KESRA
KELURAHAN KALIANYAR
RC-IMAWATI

KASI EKBANG
KELURAHAN KALIANYAR
SOLIHUL AMRI

KASI PEMERINTAHAN
KELURAHAN KALIANYAR
SOLIHUL AMRI (PLT)

PEDATIN
1. ANI EVALIA
2. RUDI ARISTIAWAN
3. AJAT SUDRAJAT