



**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI**



**KELURAHAN GEDONG
TAHUN 2023**

Kata Pengantar

Dengan mengucap syukur alhamdulillah, Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID Kelurahan Gedong Tahun 2023 telah tersusun. Laporan ini dibuat sebagai bentuk tanggung jawab atas kewajiban yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Laporan ini setidaknya memuat gambaran umum kebijakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, gambaran pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, hingga rekomendasi tindak lanjut pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik.

Dengan semangat transparansi dan akuntabilitas, PPID Kelurahan Gedong berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat melalui layanan informasi berbasis digital. Melalui sinergi dan kolaborasi dengan seluruh pihak terkait, PPID Kelurahan Gedong juga berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik dan terus menyosialisasikan keterbukaan informasi publik agar tercipta birokrasi yang transparan dan partisipatif.

Laporan layanan informasi publik tahunan ini dibuat dengan tujuan memberikan gambaran umum kegiatan pengelolaan, pelayanan dan pendokumentasian informasi publik yang telah dicapai dan juga hambatan dan kendala yang dihadapi. Namun meskipun begitu, kami menyadari masih banyak kekurangan dalam implementasi agenda keterbukaan informasi publik ini. Untuk itu, kami senantiasa terbuka menerima saran dan kritik yang membangun sebagai bahan evaluasi dan perbaikan bagi kami di masa-masa yang akan datang.

Demikian laporan ini disampaikan, semoga laporan Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID Kelurahan Gedong ini dapat memberikan informasi dan manfaat kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan dan memaksimalkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas PPID di Kelurahan Gedong.

Jakarta, 12 September 2024

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kelurahan Gedong

Sekretaris Kelurahan Gedong



ALI KASIM S, OS

NIP. 197407191998031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
A.1. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	1
1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik.....	1
1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Informasi Layanan Publik	1
2. Gambaran Umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik	4
2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya	4
2.2. Sumber Daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya.....	5
2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya	6
3. Rincian Pelayanan Informasi Publik.....	7
3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik.....	7
3.2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu.....	9
3.3. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik Sebagian atau seluruhnya	10
3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.....	10
4. Rincian penyelesaian sengketa informasi publik (Jika ada).....	11
5. Kendala Eksternal dan Internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik. 11	
5.1. Kendala Eksternal	11
5.2. Kendala Internal	11
6. Rekomendasi dan Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Informasi Publik	11
6.1. Rekomendasi	11
6.2. Rencana Tindak Lanjut	11

A. 1. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Kelurahan Gedong merupakan daerah administrasi di wilayah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang berada dibawah wilayah tingkat Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur di pimpin oleh seorang Lurah yang bertugas menyelenggarakan Pemerintahan, Pembangunan dan menyelenggarakan urusan pemerintah di wilayahnya. Dalam menjalankan fungsinya sebagai Koordinator jalannya pemerintahan dalam membina masyarakat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dengan gotong-royong serta membina ketentraman dan Ketertiban umum sangatlah diperlukan penyampaian informasi kepada warga masyarakat baik secara bertatap muka langsung ataupun informasi yang saat ini disampaikan melalui media Internet. Berikut Struktur organisasi PPID Pembantu Kelurahan Gedong Kecamatan Pasar Rebo sesuai SK PPID Lurah Kelurahan Gedong

➤ **Struktur Organisasi**

Susunan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Gedong Kecamatan Pasar Rebo

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Gedong

PPID Kelurahan : Sekretaris Kelurahan Gedong

Sekretariat PPID : 1. Bidang Pengelolaan Informasi :

Kasi Kesejahteraan Rakyat

2. Bidang Dokumentasi dan Arsip :

Kasi Ekonomi dan Pembangunan

3. Bidang Pelayanan Informasi :

Kasi Pemerintahan

PPID Pelaksana :

1. Kasi Kesejahteraan Rakyat
2. Kasi Ekonomi dan Pembangunan
3. Kasi Pemerintahan

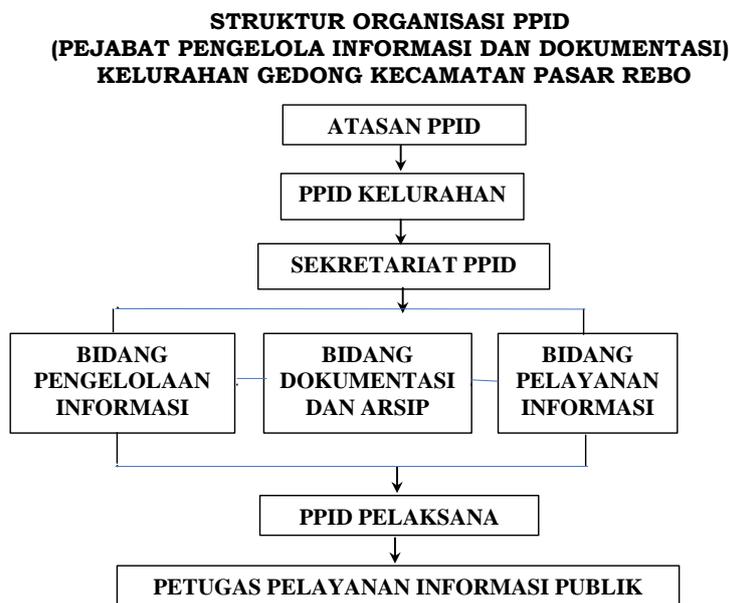
- Petugas Pelayanan Informasi Publik :
1. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat
 2. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan
 3. Pelaksana Kasi Pemerintahan

**TANGGUNG JAWAB, TUGAS DAN WEWENANG PPID
(PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI)
KELURAHAN GEDONG KECAMATAN PASAR REBO**

- Tanggung jawab :
- a. PPID bertanggungjawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh public sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Informasi publik sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dikumpulkan dengan cara pendataan informasi publik yang ada pada OPD/UPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik paling sedg sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

- Tugas :
- 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 diperintahkan oleh Atasan PPID.

- Wewenang : a. mengoordinasikan pelayanan informasi publik 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 pemohon informasi publik 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/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.



PPID Pelaksana dan Petugas PPID memiliki kewenangan untuk mengelola dan melayani informasi publik secara mandiri, namun tetap saling berkoordinasi dalam hal pelaporan layanan informasi publik. Petugas PPID melaporkan kepada Atasan Petugas PPID dan PPID Pelaksana, PPID Pelaksana dan Petugas PPID juga berkoordinasi

dalam proses pelayanan informasi publik, penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP), serta Uji Konsekuensi untuk menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK).

Dalam hal pelayanan permohonan informasi, PPID Pelaksana selalu berkoordinasi dengan Petugas PPID karena PPID Pelaksana tidak menghimpun seluruh dokumen informasi dari seluruh Petugas PPID, kecuali dokumen informasi yang dimohon merupakan dokumen informasi yang sudah dipublikasikan. Begitu pula ketika Petugas PPID mendapat permohonan informasi namun dokumen informasi dimaksud tidak dibawah kewenangannya, maka Petugas PPID berkoordinasi dengan PPID Pelaksana dan Petugas PPID pada Perangkat Daerah lain yang menguasai dokumen informasi dimaksud. Pada dasarnya, dokumen informasi disimpan, disediakan dan didokumentasikan oleh masing-masing Petugas PPID sesuai dengan kaidah pengelolaan kearsipan yang berlaku.

Disamping pelaporan dan layanan informasi publik berdasarkan permohonan, PPID Kelurahan Gedong juga memberikan layanan informasi dengan menyampaikan/ mengumumkan informasi publik secara berkala terkait program, kegiatan, hingga capaian pembangunan melalui berbagai kanal informasi dan komunikasi yang dimiliki. Beberapa kanal yang digunakan yaitu website dengan situs www.timur.jakarta.go.id/kelurahan/gedong, media sosial (www.instagram.com/kantorkelurahangedong)

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Pelaksanaan Petugas PPID Kelurahan Gedong, dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, namun demikian ada maupun kurangnya, bahkan tidak adanya sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan harus tetap berlangsung, mengingat akses informasi adalah hak setiap orang yang dijamin oleh UU. Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Petugas PPID Kelurahan Gedong sejak terbentuk Bulan Juli 2023,

masih minim sejalan dengan kondisi Kelurahan Gedong yang belum representatif. Ruang Pelayanan Petugas PPID Kelurahan Gedong sampai saat ini masih menjadi satu dengan Ruang Pelayanan PTSP Kelurahan Gedong dan sangat terbatas.

Adapun Rincian kondisi/sarana dan prasarana yang sudah dimiliki/dilakukan oleh PPID Pembantu Kelurahan Gedong Kecamatan Pasar Rebo adalah :

1. Surat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor : e-0048 Tahun 2024 Tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Petunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Jakarta Timur
2. Surat Keputusan Lurah Kelurahan Gedong No 88 TAHUN 2024
3. Website PPID Kelurahan Gedong
3. Komputer online Internet
4. Operator Komputer
5. Email
6. Meja pelayanan Informasi Publik
7. Kursi Tunggu Permohonan Informasi
8. Banner Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan
9. Scan Barcode
8. Telepon
9. Mengumpulkan Dokumentasi beberapa Kegiatan Lurah ataupun beberapa kegiatan yang dilaksanakan di Kelurahan Gedong untuk diinformasikan di Website Kelurahan.

2.2 Sumber Daya Manusia Yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya

Kegiatan pelayanan informasi publik meliputi proses yang mencakup dari mulai proses pengumpulan data, bahan informasi, draft jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan Informasi publik, hingga ke proses sengketa informasi publik yang keseluruhannya dilaksanakan oleh PPID Kelurahan. Namun,

sesuai dengan Surat Keputusan Lurah Gedong Nomor 105 Tahun 2023 tentang Pejabat Pengelola, Informasi, dan Dokumentasi, maka pelaksanaan tugas PPID Provinsi juga dibantu oleh beberapa bidang yang ditetapkan, yaitu: Bidang Pengelolaan Informasi Publik, Bidang Pelayanan Informasi Publik, Bidang Dokumentasi dan Arsip.

Berdasarkan instruksi tersebut, maka setiap Petugas Data dan Informasi juga dituntut untuk aktif dalam setiap kegiatan terkait keterbukaan informasi publik serta terus mempelajari dan meningkatkan pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang tersedia dan sumber bacaan lain yang relevan.

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Kelurahan Gedong selama ini belum menggunakan anggaran khusus dikarenakan memang belum ada anggarannya, tetapi melekat kepada tugas pokok dan fungsi bagian dari sekretariat kelurahan dan anggarannya melekat pada DPA ATK (Alat Tulis Kantor).

Berikut Pengeluaran untuk Pelayanan PPID Kelurahan Gedong Tahun 2023 :

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1) Kertas 1 Rim A4 | : Rp. 64.168 |
| 2) Kertas 1 Rim F4 | : Rp 72.650 |
| 3) Roll Banner 1 Buah | : Rp. 80.000 |
| 4) Snack Rapat | : Rp.100.000 |

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

Jenis Informasi yang dimohonkan cukup beragam. Laporan terkait urusan kependudukan (dukcapil) menjadi informasi yang paling banyak dimohonkan. Informasi terkait urusan pertanahan berada di urutan kedua informasi yang paling banyak dimohonkan seperti yang tertera di dalam tabel berikut ini :

JUMLAH TOTAL PENERBITAN PM1 BULAN JANUARI-DESEMBER 2023

NON PERIZINAN PM 1	LAPORAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN 2023												TOTAL
	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
E-KTP	642	304	-	-	-	286	845	626	728	943	1008	674	6056
KK	300	250	-	-	-	242	275	270	252	403	336	240	2568
SURAT KET. KELAHIRAN	154	102	-	-	-	71	81	60	55	63	135	134	855
SURAT KET. KEMATIAN	90	88	-	-	-	27	32	29	19	43	35	72	435
SURAT KET. KEDATANGAN	62	43	-	-	-	58	67	54	29	43	56	37	449
SURAT KET. PINDAH	62	55	-	-	-	74	84	55	51	50	60	66	557
SURAT KET. WARIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SURAT KET. BERSIH DIRI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SURAT PENGANTAR PBB	6	4	-	3	13	7	6	5	9	8	5	8	74
S. KET. TANAH TDK SENGKETA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SURAT KET. TANAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S. P. IZIN KERAMAIAAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SURAT PENGANTAR SKCK	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	2	6
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SKDP	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SURAT PENGANTAR NIKAH	11	7	-	20	59	39	37	39	26	55	25	23	341
SURAT PENGANTAR CERAI	1	-	1	-	-	1	3	4	-	-	-	1	11
S.K. BLM PERNAH MENIKAH	4	7	1	34	7	6	9	25	21	16	4	9	143
SURAT KET. TIDAK MAMPU	7	33	8	10	5	14	27	31	10	19	6	12	182
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SURAT KET. UMUM	28	53	1	8	37	39	43	42	43	5	23	14	336
SKDTT	16	22	1	13	18	64	8	7	10	5	9	7	180
LEGALISIR	49	44	51	-	1	3	8	-	-	-	7	4	167
S.K. BELUM PUNYA RUMAH	1	-	2	3	-	4	-	4	6	2	-	1	23
S.K. BUKTI DIRI (PENSIUN)	2	2	1	-	-	-	-	-	-	-	6	-	11
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PERIZINAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

IUMK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IPTM	74	-	1	34	84	-	-	71	62	59	36	61	482
IMB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AK1 (Pencari Kerja)	2	2	1	2	4	1	3	5	3	4	9	4	40
Izin Penebangan Pohon	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SIP Dokter	2	5	5	6	5	5	1	19	-	2	4	5	59
SIP Dokter Gigi	1	2	2	-	3	-	-	-	12	-	-	-	20
SIP BIDAN	-	2	7	2	4	-	-	1	6	10	8	-	40
SIP Perawat	4	12	8	-	4	5	1	9	10	5	5	5	68
JUMLAH	1519	1037	91	136	245	946	1530	1356	1352	1735	1778	1379	13104

3.2 Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu

WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Layanan permohonan informasi pada PPID Kelurahan Gedong dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut :

1. Senin – Kamis

a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 15.30 WIB

b. Jam Istirahat: 12.00 WIB - 13.00 WIB

2. Jumat

a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB

b. Istirahat : 11.30 WIB - 13.00 WIB

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;

2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax, ataupun jasa pos.

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik Sebagian atau seluruhnya;

Pada Tahun 2023 jumlah permohonan informasi publik di Kelurahan Gedong ada 10 permohonan

Jumlah Permohonan Informasi	10
Waktu Pemberian Informasi	1 hari
Jumlah Permohonan dikabulkan	10
Jumlah Permohonan ditolak	-
Alasan Penolakan	-
Jumlah sengketa dan pengajuan keberatan atas permohonan informasi	-

REKAPITULASI JUMLAH PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023																
Bulan	Permohonan Informasi			Mekanisme Permohonan		Jenis Informasi Yang Di Minta					Pelayanan Permohonan Informasi					Sengketa Informasi
	Individu	Badan Hukum	Kelompok Orang	Langsung	Tidak Langsung	Lap Keuangan	Laporan Tahunan	Kontrak Kerja	Laporan Hasil Pemeriksaan	Lain-lain	Dikabulkan		Ditolak			
											Sebagian	Seluruhnya	Dikecualikan	Tidak dikuasai	Belum di Dokumentasikan	
Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Februari	-	5	-	5	-	-	-	-	-	5	-	5	-	-	-	-
Maret	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-
April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agustus	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-
September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
November	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-
Desember	-	2	-	2	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-
Jumlah	0	10	0	10	0	0	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0

3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Pada Tahun 2023 jumlah permohonan informasi publik di Kelurahan Gedong nihil.

Jumlah Permohonan Informasi	-
Waktu Pemberian Informasi	1-2 hari
Jumlah Permohonan dikabulkan	-
Jumlah Permohonan ditolak	-

Alasan Penolakan	-
Jumlah sengketa dan pengajuan keberatan atas permohonan informasi	-

4. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (jika ada)

Pada Tahun 2023 jumlah penyelesaian sengketa informasi publik di Kelurahan Gedong nihil.

5. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik

5.1 Kendala eksternal

1. Masih banyaknya Masyarakat Kelurahan Gedong yang belum familiar dengan PPID dan belum terbiasa menggunakan Website Kelurahan ataupun media sosial Instagram untuk mendapatkan Informasi
2. Informasi Kelurahan Kurang diminati Masyarakat

5.2 Kendala Internal

1. Tidak ada SDM khusus yang menangani Petugas PPID, sehingga semua pejabat dan petugas PPID memiliki jabatan rangkap sementara mereka telah memiliki pekerjaan utama yang banyak.
2. Kurang lengkapnya sarana penunjang media penyimpanan file atau dokumen-dokumen arsip atau filling cabinet

6. Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik

6.1 Rencana Tindak Lanjut

1. Perlu pelatihan dan studi banding untuk meningkatkan kualitas SDM.
2. Perlu Penambahan sarana dan prasarana untuk menunjang kenyamanan dan kemudahan masyarakat dalam memperoleh informasi PPID

3. Daftar Informasi Publik yang harus selalu di update agar seluruh dokumen Informasi Publik dapat terdokumentasi dengan baik sehingga masyarakat dapat terlayani dengan optimal.

Demikian laporan tahunan ini kami susun secara ringkas sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Petugas PPID Kelurahan Gedong Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur.

Disetujui oleh,
Sekretaris Kelurahan ,

Ali Kasim, S.OS
NIP.197407191998031003

Disusun Oleh,
Staf Sekretaris Kelurahan


Naila Karima
NIP.199501162020122025



Nunung Siti Cholimah S.H,M.H
NIP.196808191995032002

LAMPIRAN – LAMPIRAN PPID KELURAHAN GEDONG

➤ Website resmi utama PPID

https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/gedong

KELURAHAN | GEDONG

BERANDA PROFIL PERANGKAT KELURAHAN INFORMASI LAYANAN PPID DAFTAR KELURAHAN

Gedung dan Peta

Sejarah

Geografi

Potensi Wilayah

Prestasi

Hubungi Kami Hubungi

➤ Menu dokumen publik terkait informasi publik yang dapat di unduh Daftar Informasi Publik (DIP)

https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/gedong/ppid/daftar-informasi-publik

Kelurahan Gedong

Daftar Informasi Publik

Show: 10 entries

Search:

Judul	Tahun	Kategori	Organisasi	File	Ekstensi
Surat Masuk dan Keluar Pimpinan Th 2023-2024	Tahun 2024	setiap saat	Kelurahan Gedong	unduh disini	pdf
SKKT Gedong 2024	Tahun 2024	setiap saat		unduh disini	pdf
SK DIP Kelurahan Gedong Tahun 2023	2023	setiap saat		unduh disini	pdf
SK DIK Tahun 2024	2024	berkala		unduh disini	pdf
Perjanjian Kinerja Tahun 2022	2022	berkala	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf
Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2022	2022	berkala	Kasi Pemerintahan	unduh disini	pdf
Laporan KIB Kelurahan Gedong Tahun 2022	2022	berkala	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf
Laporan Keuangan Gedong Tahun 2022	2022	berkala	Sekretaris Kelurahan Gedong	unduh disini	pdf
DPA Kelurahan Gedong Tahun 2023	2023	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf
Data UKM Kelurahan Gedong Tahun 2022	2022	setiap saat	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	unduh disini	xlsx

Showing 1 to 10 of 28 entries

Previous 1 2 3 Next

➤ **Jumlah pengunjung harian dan tahunan website ppid Kelurahan Gedong**

Kelurahan Gedong					Kembali
SOP Permohonan Informasi Publik	2023	setiap saat	Kelurahan Gedong	unduh disini	pdf 4
SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik	2023	setiap saat	Kelurahan Gedong	unduh disini	pdf 4
SKKT Gedong 2024	Tahun 2024	setiap saat		unduh disini	pdf 5
SK PPID Tahun 2024	2024	berkala	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf 1
SK DIP Kelurahan Gedong Tahun 2024	2024	berkala	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf 1
SK DIP Kelurahan Gedong Tahun 2023	2023	setiap saat		unduh disini	pdf 2
SK DIK Tahun 2024	2024	berkala		unduh disini	pdf 2

Showing 1 to 10 of 46 entries

Previous 1 2 3 4 5 Next



Kunjungan Website
4309

Daftar Informasi Publik
46

Total Unduh
127

➤ **Website menu khusus PPID**

BERANDA PROFIL PERANGKAT KELURAHAN INFORMASI LAYANAN **PPID** DAFTAR KELURAHAN

KELURAHAN GEDONG

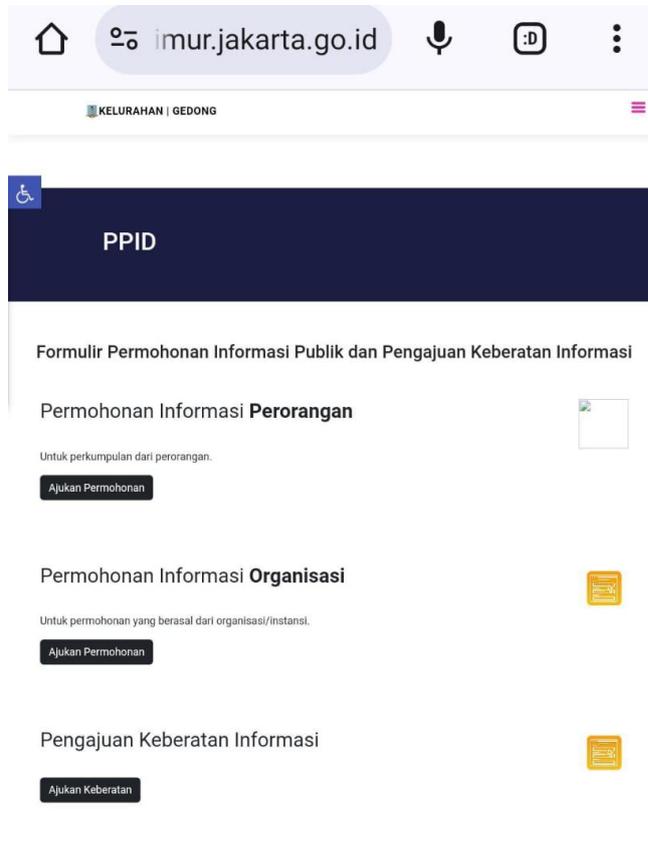
- VISI MISI
- TUGAS DAN FUNGSI PPID
- WAKTU DAN BIAYA
- DAFTAR INFORMASI PUBLIK
- MEKANISME PENGAJUAN KEBERATAN
- FORMULIR PERMOHONAN
- FORMULIR PENGAJUAN KEBERATAN

Kantor Lurah Gedong - Jakarta Timur

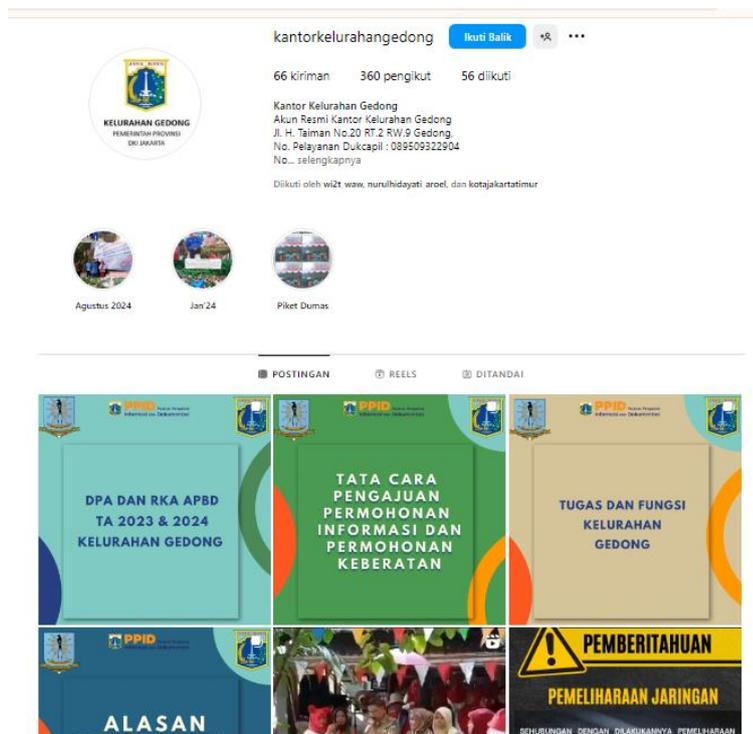
Sejarah

Hubungi Kami

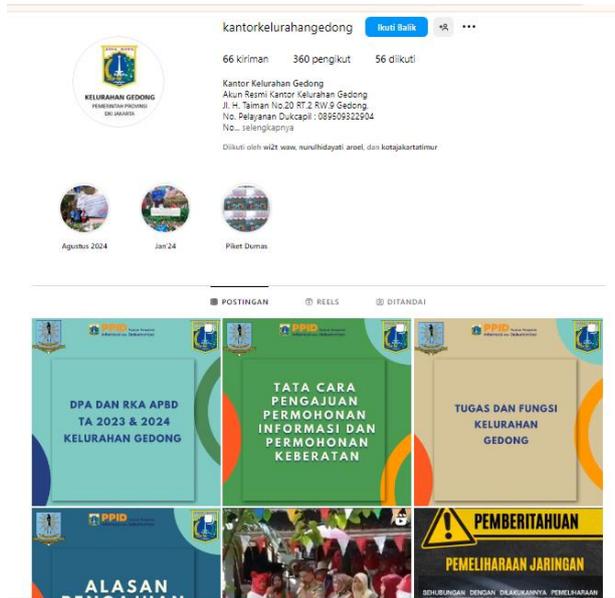
➤ **Menu Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan Secara Online**



➤ **Media sosial lain untuk penyampaian informasi publik**



- Memiliki akun media lain seperti media social facebook, twitter dan instagram



← Nunung Siti Ch... 🔍 ⋮

Nunung Siti Cholimah
 @NunungSC_Gedong
 5 subscriber · 9 video

Selengkapnya tentang channel ini >

🔔 Disubscribe ▾

Beranda Video

Video

- 

Penyelesaian Konflik :
Kawasan Unggulan S...
10 x ditonton · 6 bulan yang
- 

Portofolio Dinamis
Nunung Siti Cholimah...
11 x ditonton · 11 bulan yar
- 

Portofolio Dinamis
Nunung Siti Cholimah...
20 x ditonton · 11 bulan yar
- 

Portofolio Dinamis
Nununa Siti Cholimah...

🏠 Beranda 📺 Shorts ➕ Subscription 🌐 Anda

Ruang Pelayanan PPID



7 Agu 2024 08.41.46
28 Jalan Haji Taiman
Gedong
Kecamatan Pasar Rebo
Kota Jakarta Timur
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Dokumentasi Kegiatan Bimtek dan Rapat PPID Selama 3 Bulan Terakhir



