



LAPORAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2023

KELURAHAN CIPAYUNG

KATA PENGANTAR

Perkembangan era digital pada saat ini memberikan pengaruh yang besar terhadap kehidupan manusia. Melalui adanya era digital, individu dituntut untuk terus berkembang serta memiliki kualitas agar mampu bersaing dengan individu yang lain. Hal tersebut membuat peradaban manusia semakin maju sehingga banyak individu berlomba-lomba menunjukkan eksistensinya agar tidak kalah dengan yang lain. Segala sistem yang pada awalnya bersifat analog, kini sudah beralih menjadi sistem yang terdigitalisasi. Perkembangan era digital terus berjalan ke seluruh aspek kehidupan manusia dan menuntut masyarakat untuk selalu beradaptasi. Salah satu aspek yang tidak bisa dipungkiri terkena dampak dari perkembangan era digital yaitu teknologi informasi. Dengan adanya kebutuhan yang sangat tinggi akan informasi, maka media atau kanal informasi yang digunakan juga harus memiliki kemampuan untuk melakukan pertukaran data dan informasi yang cepat.

Kelurahan Cipayung selalu berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat di era digital, salah satunya melakukan aktivitas pengelolaan informasi publik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Selain untuk memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pengelolaan informasi publik di Kelurahan Cipayung juga merupakan salah satu Upaya transparansi dan akuntabilitas untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, menjunjung tinggi kedaulatan rakyat, serta memenuhi hak warga negara atas informasi.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cipayung senantiasa berupaya untuk meningkatkan kinerja dalam pengelolaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Kelurahan Cipayung. Dengan demikian, masyarakat dapat merasakan output dan outcome Tahun 2023 layanan PPID Kelurahan Cipayung yang lebih baik, yaitu layanan yang responsif dan inklusif terhadap semua kalangan, termasuk disabilitas.

Penyusunan Laporan Tahunan PPID Kelurahan Cipayung Tahun 2023 mengacu pada Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Laporan tahunan PPID Kelurahan Cipayung ini disusun dan disajikan berdasarkan data terkini dan telah divalidasi, sehingga diharapkan mampu menyajikan informasi public yang transparan, akurat, dan akuntabel, serta memberikan informasi public yang bermanfaat kepada setiap pembacanya.

Selain itu, laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada pengelola keterbukaan informasi public di lingkungan Kelurahan Cipayung mengenal public dan tantangan yang dihadapi untuk selalu meningkatkan transparansi, serta tata public dan kinerja pemerintahan yang baik.

PPID Kelurahan Cipayung mengucapkan terima kasih atas kerja sama dan pembinaan yang dilakukan oleh Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta. Selain itu, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada PPID Pelaksana di lingkungan Kota Administrasi Jakarta Timur atas sinergi, kolaborasi, serta kontribusi dalam Upaya meningkatkan pelayanan informasi public di lingkungan Kelurahan Cipayung selama tahun 2023.

Lurah Kelurahan Cipayung
Kota Administrasi Jakarta Timur



Yulian Fathiniah
NIP 198507202003122001

A. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID adalah kepanjangan dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID pada Kelurahan Cipayung.

1. Pengklasifikasian informasi yang terdiri dari :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - d. Informasi yang dikecualikan.
2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di Kelurahan Cipayung;
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungan Kelurahan Cipayung kepada publik;
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungan Kelurahan Cipayung;
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Kelurahan Cipayung
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Kelurahan Cipayung untuk akses oleh masyarakat;
7. Melakukan inventerisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Kota Administrasi Jakarta Timur secara berkala;
8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di Kelurahan Cipayung kepada PPID Kota Admisistari Jakarta Timur secara berkala.

B. SEKILAS TENTANG BADAN PUBLIK

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang

dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik atau non elektronik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/ atau APBD, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/ atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/ atau luar negeri.

Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima

oleh badan publik dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.

Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/ atau keterangan yang dibuat dan/ atau diterima oleh badan publik.

Keterbukaan informasi publik adalah suatu kewajiban pemerintah untuk memberikan akses yang cukup dan mudah bagi masyarakat untuk memperoleh informasi yang diperlukan. Hal ini dilakukan agar masyarakat dapat ikut serta dalam pengambilan kebijakan dan mengambil keputusan yang tepat.

Pasal 7 UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

1. Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
2. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
3. Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
4. Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;

5. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 4, antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan Negara;
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4, Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik

Pasal 4 PERKI No. 1 Th. 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

1. Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik;
2. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
3. Menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
4. Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi bagi Badan Publik Negara;
6. Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
7. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
8. Menyediakan dan memberikan Informasi Publik;
9. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
10. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi, dan;
11. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.

Jenis Informasi Publik

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik untuk diumumkan secara teratur dan rutin tanpa ada permintaan;
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, adalah informasi yang apabila tidak disampaikan dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan

ketertiban umum yang berhubungan dengan tupoksi Badan Publik tanpa ada permintaan;

3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat, adalah informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik serta telah dinyatakan terbuka sebagai
4. informasi yang dapat diakses oleh pengguna informasi bilamana ada permintaan; Informasi yang dikecualikan, adalah informasi yang dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi berdasarkan alasan-alasan pengecualian.

C. PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI

Dalam rangka memastikan tercapainya layanan informasi publik PPID Kecamatan Cipayung sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), maka PPID Kecamatan Cipayung menetapkan Pelaksanaan Layanan Informasi. Pelaksanaan Layanan Publik ini, dilaksanakan dalam berbagai bentuk ketentuan baik pengelolaan dan pelayanan informasi publik, dan dukungan prasarana, sarana, dan anggaran, serta SDM pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Adapun Pelaksanaan Layanan Publik sebagai berikut :

1. Ketentuan-ketentuan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang telah dihasilkan antara lain:
 - a. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 - f. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - g. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

- h. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- i. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
- j. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

D. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dukungan Prasarana, Sarana, Rincian Pelayanan Informasi Publik, Jenis Responden dan Media Responden Pelayanan Informasi Publik:

- a. Prasarana dan sarana yang telah disediakan dalam rangka memberikan layanan informasi publik, antara lain: berupa fasilitas sementara ruang di Kantor Kecamatan Cipayung Lantai 1 (satu) yang dilengkapi dengan 1 (satu) meja dan 2 (dua) kursi pelayanan.
- b. Dalam upaya memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan informasi publik yang dihasilkan oleh Kelurahan Cipayung, selain melalui telepon/fax atau melalui e-mail,
- c. Kegiatan PPID dialokasikan pada aspek penyelenggaraan fungsi pengelolaan informasi dan dokumentasi (PID), yakni untuk pengembangan portal PPID, kegiatan Kecamatan Cipayung melalui Media Sosial (Instagram dan Facebook). Media Sosial menjadi salah satu kanal untuk menyebarkan informasi terkait kinerja Kecamatan Cipayung dan implementasi keterbukaan informasi publik. Hal ini dilakukan untuk menjawab kebutuhan publik akan kemudahan akses, contohnya pada masa pandemi Covid-19.
- d. Sumber Daya Manusia untuk mengelola Pelayanan informasi publik di PID melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Kelurahan Cipayung. Pelayanan Informasi Publik PPID Kelurahan Cipayung memberikan pelayanan informasi yang dilakukan setiap hari kerja dari jam 07.30 - 16.00 WIB Hari Senin s/d Jumat (dengan satu jam ISHOMA).

E. KENDALA DAN SDM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- a. Kendala Pelaksanaan PID Kelurahan Cipayung dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik selama tahun 2023, beberapa kendala yang dihadapi antara lain:
 - Sumber daya manusia dari segi kapasitas, sumber daya manusia PPID masih memerlukan pelatihan-pelatihan dan bimbingan teknis tambahan

terkait pelayanan informasi dan dokumentasi.

- Sarana/prasarana ruangan pelayanan informasi yang dimiliki sekarang masih dapat ditingkatkan dari segi kelengkapan sarana. Selain itu, ruang pelayanan masih bergabung dengan ruangan pelayanan.

F. RENCANA TINDAK LANJUT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, dibutuhkan SDM (tenaga teknis dan tenaga administratif) yang andal dan kompeten dalam melayani untuk ditempatkan pada meja pelayanan informasi. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan-pelatihan dan bimbingan teknis secara terus menerus agar SDM pengawai layanan informasi publik dapat terus meningkatkan kapasitasnya sehingga diharapkan didapatkan peningkatan kualitas layanan informasi publik Kelurahan Clpayung;
- Meningkatkan kerja sama internal dan komitmen di antara Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- Meningkatkan Koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pengelolaan Informasi dan dokumentasi.

DOKUMENTASI LOKET PPID KELURAHAN CIPAYUNG





KELURAHAN CIPAYUNG

SURAT TUGAS

Nomor : 26 / KG.11.00

Tentang

PETUGAS PIKET LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIPAYUNG KECAMATAN CIPAYUNG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2023

Menindaklanjuti Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, dengan ini Lurah Kelurahan Cipayung Kecamatan Cipayung Kota Administrasi Jakarta Timur :

MENUGASKAN :

Kepada : Daftar Nama Terlampir

Untuk :

- Melaksanakan piket layanan Informasi Publik di *Front Office* PPID Kantor Kelurahan Cipayung Kecamatan Cipayung Kota Administrasi Jakarta Timur Lantai 1;
- Melakukan koordinasi dengan Unit Perangkat Daerah (UPD) terkait tindak lanjut layanan informasi publik;
- Pelaksanaan tugas dilaksanakan mulai hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 WIB s.d. 10.00 WIB sebagaimana jadwal terlampir;
- Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Lurah Kelurahan Cipayung Kecamatan Cipayung Kota Administrasi Jakarta Timur.

Surat tugas ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 05 Mei 2023

LURAH KELURAHAN CIPAYUNG


YULIAN FATHINIAH

NIP.198507202003122001



Tembusan :
Camat Kecamatan Cipayung

Lampiran : Surat Tugas Lurah Kelurahan Cipayung
Nomor : 26 / KG.11.00
Tanggal : 05 Mei 2023

PETUGAS PIKET LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN CIPAYUNG KECAMATAN CIPAYUNG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN 2023

Hari/ Tanggal	Nama	Keterangan
1. Senin, 8 Mei 2023	1. Harwati 2. Budi Suryoto	Sekretaris Kelurahan Staff Ekbang
2. Selasa, 9 Mei 2023	1. Nani Yuslina 2. Yuniasih	Kasi Ekbang Staff Kesra
3. Rabu, 10 Mei 2023	1. Sugito, SE 2. Cipta Rosmala	Kasi Pemerintahan Pengurus Barang
4. Kamis, 11 Mei 2023	1. Sabar 2. Evi Sopiatalul Hamidah	Staff Pemerintahan Bendahara
5. Jumat, 12 Mei 2023	1. Elizabeth Ririh Ariyani 2. Faizah Nurhidayati	Plt. Kasi Kesra Staff Pemerintahan
6. Senin, 15 Mei 2023	1. Ustohori 2. Dian	Caraka Staff PTSP
7. Selasa, 16 Mei 2023	1. Eko Novriyanto 2. Mita Mirenda	Kasatpel Dukcapil Staff PTSP
8. Rabu, 17 Mei 2023	1. Aprilia Dwi Jayanti 2. Tuih	Kasatpel PTSP Kasatpol PP
9. Jumat, 19 Mei 2023	1. Harwati 2. Budi Suryoto	Sekretaris Kelurahan Staff Ekbang
10. Senin, 22 Mei 2023	1. Nani Yuslina 2. Yuniasih	Kasi Ekbang Staff Kesra
11. Selasa, 23 Mei 2023	1. Sugito, SE 2. Cipta Rosmala	Kasi Pemerintahan Pengurus Barang
12. Rabu, 24 Mei 2023	1. Sabar 2. Evi Sopiatalul Hamidah	Staff Pemerintahan Bendahara
13. Kamis, 25 Mei 2023	1. Elizabeth Ririh Ariyani 2. Faizah Nurhidayati	Plt. Kasi Kesra Staff Pemerintahan
14. Jumat, 26 Mei 2023	1. Ustohori 2. Dian	Caraka Staff PTSP
15. Senin, 29 Mei 2023	1. Eko Novriyanto 2. Mita Mirenda	Kasatpel Dukcapil Staff PTSP
16. Selasa, 30 Mei 2023	1. Aprilia Dwi Jayanti 2. Tuih	Kasatpel PTSP Kasatpol PP
17. Rabu, 31 Mei 2023	1. Harwati 2. Budi Suryoto	Sekretaris Kelurahan Staff Ekbang

LURAH KELURAHAN CIPAYUNG

YULIAN FATHINIAH
NIP. 198507202003122001

