



PPID Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi

LAPORAN TAHUNAN

PPID KELURAHAN
BALEKAMBANG
KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA TIMUR
TAHUN 2023



**LURAH
KELURAHAN BALEKAMBANG
HERMAN TRIONO, S.E.
NIP. 196911071998031003**



Kelurahan Balekambang
Wilayah Condet



Militeri 2023
Kantor Kelurahan Balekambang

KATA PENGANTAR

Dengan adanya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi secara transparansi sehingga memberikan akses informasi yang terbuka kepada masyarakat. Untuk menjalankan pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/ atau pelayanan informasi di Badan Publik. Untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut, media informasi yang digunakan juga harus memiliki kemampuan pertukaran data dan informasi yang cepat.

Sesuai dengan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bahwa setiap orang berhak untuk memperoleh, memiliki dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia, mengingat hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Dengan membuka akses publik terhadap informasi Kelurahan Balekambang diharapkan termotivasi untuk bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintah yang terbuka sehingga mencegah praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dan terciptanya pemerintahan yang *good governance*.

Jakarta, 29 Desember 2023

Lurah Kelurahan Balekambang



Heriman Triono SE
NIP. 19691107199803100

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	II
BAB I	
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	1
1.1 Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik	1
1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Informasi Layanan Publik	2
1.3 Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik	4
1.4 Visi dan Misi PPID Kelurahan Balekambang	7
BAB II	
GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK .	8
2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi.....	8
2.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik berserta kualifikasinya	9
2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya	9
BAB III	
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	10
3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik	10
3.2 Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik dengan klasifikasi tertentu	10
3.3 Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	11
3.4 Jumlah permintaan informasi publik yang ditolak beserta alasannya....	12
3.5 Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Jika Ada)	12
BAB IV	
KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL	
DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	14
4.1 Kendala Internal	14
4.2 Kendala Eksternal.....	14

BAB V

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT

UNTUK MENINGKATKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	15
5.1 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut	15
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	18

BAB I
GAMBARAN UMUM
KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik biasanya mengacu pada seperangkat aturan dan pedoman yang dirancang untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penyediaan informasi publik oleh instansi pemerintah atau organisasi publik. Di Indonesia hak warga negara untuk mendapatkan informasi diatur dan dijamin oleh konstitusi UUD 1945 Pasal 28F. Kebijakan ini penting untuk memastikan bahwa informasi yang relevan dan bermanfaat dapat diakses oleh masyarakat umum dengan cara yang efektif dan efisien. Kebijakan ini umumnya dirancang untuk meningkatkan kepercayaan publik dan memastikan bahwa informasi yang disediakan oleh instansi publik khususnya Kelurahan Balekambang mendukung prinsip-prinsip demokrasi dan akuntabilitas.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan pemerintahan untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut semakin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Keberadaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan hak setiap orang memperoleh informasi, kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan

informasi secara cepat dan tepat waktu, kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta telah menetapkan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik dalam rangka implementasi Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik serta mendukung peningkatan layanan. Dalam layanan informasi publik oleh Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID). Dengan membuka akses publik terhadap informasi melalui PPID Kelurahan Balekambang sehingga bertujuan mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas khususnya di Kelurahan Balekambang.

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Informasi Layanan Publik

Kebijakan badan publik khususnya di Kelurahan Balekambang terhadap informasi layanan publik merujuk pada peraturan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

Untuk mendukung keterbukaan informasi publik di kalangan masyarakat, Kelurahan Balekambang telah menerbitkan Surat Keputusan Lurah Kelurahan Balekambang Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Dengan adanya Surat Keputusan tersebut diharapkan dapat memberikan informasi publik secara cepat, tepat, dan transparan kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat turut andil dalam proses pengambilan keputusan dan memberikan

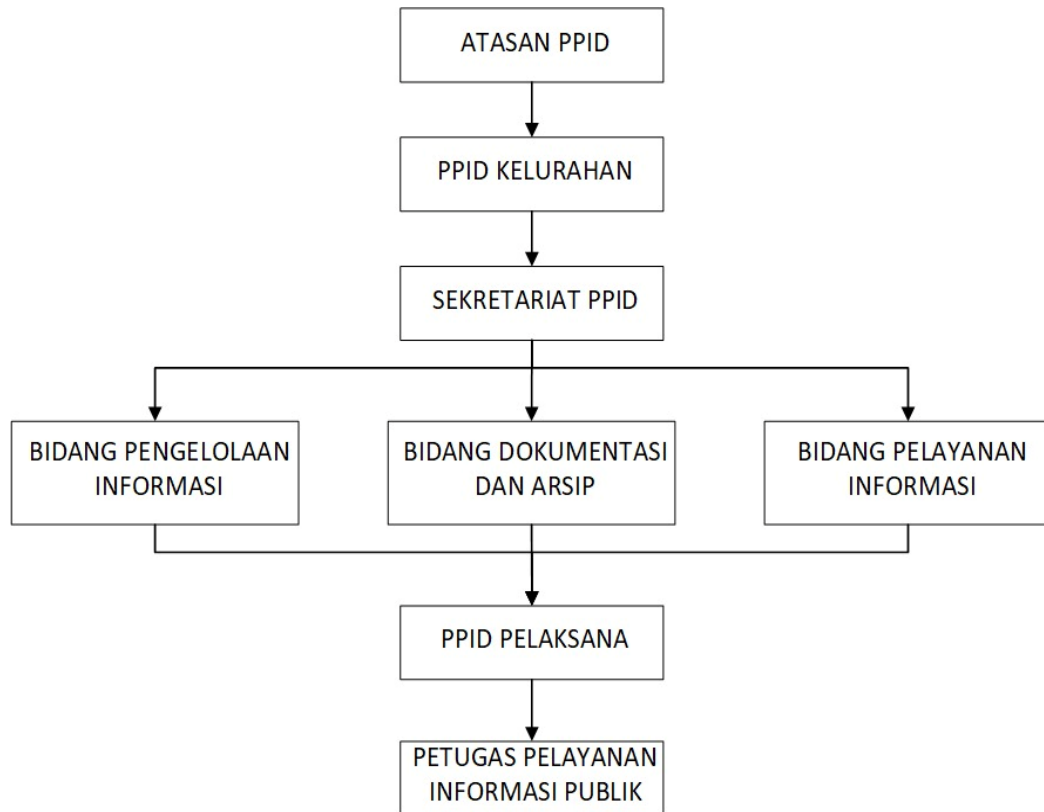
umpan balik tentang layanan agar tercipta pemerintahan yang *good governance*.

Dalam menyediakan informasi publik Kelurahan Balekambang telah menyediakan platform – platform yang bisa di akses oleh kalangan masyarakat seperti website : <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/balekambang/ppid> , media sosial seperti Instagram : Kelurahanbalekambang, Facebook : KelurahanBalekambang, selain menyediakan platform di media sosial, Kelurahan Balekambang juga melakukan pelatihan kepada pegawai tentang cara mengelola dan menyebarkan informasi yang benar, termasuk perlindungan data pribadi, layanan pelanggan dan penggunaan teknologi informasi dan menerapkan sistem pengawasan untuk memastikan kebijakan tersebut telah dijalankan dengan baik melalui evaluasi berkala untuk menilai efektivitas kebijakan serta melakukan perbaikan jika diperlukan.

1.3 Susunan Tim Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Balekambang

Dalam Surat Keputusan Lurah Kelurahan Balekambang Nomor 40 Tahun 2024, dimana Lurah bertanggungjawab serta mengawasi kinerja PPID Kelurahan Balekambang, sementara Sekretariat PPID yang di jabat oleh Sekretaris Kelurahan Balekambang bersama Bidang Pengelolaan Informasi , Dokumentasi dan Arsip, Bidang Pelayanan Informasi, Pelaksan, Petugas Pelayanan Informasi Publik bersama-sama menjalankan tugas dan fungsinya untuk memberikan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Berikut struktur Organisasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Kelurahan Balekambang ;

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN BALEKAMBANG**



Atasan PPID	:	Lurah Kelurahan Balekambang Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur
PPID Kelurahan	:	Sekretaris Kelurahan Balekambang Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur
Sekretariat PPID	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Pengelolaan Informasi : Kasi Kesejahteraan Rakyat 2. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Bidang Pelayanan Informasi : Kasi Pemerintahan
PPID Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasi Kesejahteraan Rakyat 2. Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Kasi Pemerintahan
Petugas Pelayanan Informasi Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan 2. Pelaksana Kasi Pemerintahan

Lurah Kelurahan Balekambang
Kota Administrasi Jakarta Timur



Herman Triono, SE
NIP. 196911071998031003

1.4 Visi dan Misi PPID Kelurahan Balekambang

VISI

Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

MISI

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab.
2. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dalam bidang pelayanan informasi.
4. Mewujudkan keterbukaan informasi Kota Administrasi Jakarta Timur dengan proses yang cepat, tepat, mudah dan sederhana

BAB II
GAMBARAN UMUM
PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi

Mekanisme sarana dan prasaran pelaksanaan layanan informasi serta saran dan masukan di Kelurahan Balekambang, masyarakat dapat mengakses platform website resmi kami di <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/balekambang/ppid>, dan media sosial seperti Instagram : KelurahanBalekambang atau bisa juga melalui email di Kelurahan.balekambang@yahoo.co.id. Jika masyarakat ingin bertanya langsung, masyarakat dapat datang langsung ke Kelurahan Balekambang yang beroperasi setiap hari kerja mulai pukul 08.00 s.d 16.00 WIB, beralamat di Jalan Gardu/Kober RT 009 RW 002 Kelurahan Balekambang yang dimana disana terdapat ruang layanan informasi publik yang memudahkan pemohon informasi menyampaikan permohonannya pada ruang yang dilengkapi dengan:

Front Office ;

1. Meja layanan informasi
2. Kursi petugas data dan informasi
3. Kursi tamu
4. Buku Registrasi
5. Petugas *Front Liner* yang menangani layanan informasi publik.

2.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya.

Mengacu pada Surat Keputusan Lurah Nomor 40 Tahun 2024 dimana ;

- a. Atasan PPID : Lurah Kelurahan Balekambang
- b. PPID Kelurahan : Sekretaris Kelurahan Balekambang
Kecamatan Kramat Jati Kota
Administrasi Jakarta Timur
- c. Sekretariat PPID : 1 Orang Bidang Pengelolaan
Informasi, 1 Orang Bidang
Dokumentasi dan 1 Orang Bidang
Pelayanan Informasi
- d. Pelaksana PPID : Kasi Kesra, Kasi Ekonomi dan
Pembangunan dan Kasi Pemerintahan
- e. Petugas : 1 orang pelaksana Kasi Ekonomi dan
Pembangunan dan 1 orang pelaksana
Kasi Pemerintahan.

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya.

Kegiatan PPID di Kelurahan Balekambang belum terdapat anggaran khusus yang di peruntukan untuk Melayani Informasi Publik sehingga untuk penyediaan seperti alat tulis, pembuatan banner masih mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kantor Kelurahan Balekambang dengan Nomor DPA/370/2023.

BAB III
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

Pada Tahun 2023, jumlah permohonan informasi publik pada Kelurahan Balekambang adalah Nihil. Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan Balekambang Senin s.d Jumat
Jumlah Permohonan dikabulkan beserta alasannya	:	-
Jumlah Permohonan di tolak beserta alasannya	:	-
Jumlah Sengketa dan Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	:	-

3.2 Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik dengan klasifikasi tertentu.

Waktu umum pelayanan mengenai layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Kelurahan Balekambang yaitu sesuai jam operasional Kantor Kelurahan Balekambang yaitu pada :

Hari : Senin s.d Jumat

Pukul : Senin s.d Kamis pukul 07.30 – 16.00
Jumat pukul 07.30 – 16.30

Website <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/balekambang/ppid>

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan Balekambang Senin s.d Jumat
Jumlah Permohonan dikabulkan beserta alasannya	:	-
Jumlah Permohonan di tolak beserta alasannya	:	-
Jumlah Sengketa dan Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	:	-

3.3 Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya.

Pada Tahun 2023, jumlah permintaan permohonan informasi publik yang dikabulkan pada Kelurahan Balekambang adalah Nihil. Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan Balekambang Senin s.d Jumat
Jumlah Permohonan dikabulkan beserta alasannya	:	-
Jumlah Permohonan di tolak beserta alasannya	:	-

Jumlah Sengketa dan Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	:	-
---	---	---

3.4 Jumlah permintaan informasi publik yang ditolak beserta alasannya

Pada Tahun 2023, jumlah permohonan permintaan informasi publik yang ditolak pada Kelurahan Balekambang adalah Nihil.

Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan Balekambang Senin s.d Jumat
Jumlah Permohonan dikabulkan beserta alasannya	:	-
Jumlah Permohonan di tolak beserta alasannya	:	-
Jumlah Sengketa dan Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	:	-

3.5 Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Jika Ada)

Pada Tahun 2023, jumlah rincian penyelesaian sengketa informasi pada Kelurahan Balekambang adalah Nihil. Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
-----------------------------	---	---

Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan Balekambang Senin s.d Jumat
Jumlah Permohonan dikabulkan beserta alasannya	:	-
Jumlah Permohonan di tolak beserta alasannya	:	-
Jumlah Sengketa dan Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	:	-

BAB IV
KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL
DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

4.1 Kendala Internal

- a. Keterbatasan Sumber Daya Manusia di Kelurahan Balekambang yang kurang terlatih dalam penggunaan teknologi informasi sehingga dalam menyediakan informasi publik belum optimal.
- b. Kurangnya pemahaman dan kesadaran pada seluruh karyawan di Kelurahan Balekambang untuk memberikan Informasi yang terupdate.
- c. Proses dan sistem pengelolaan informasi yang tidak efisien atau tidak terintegrasi dapat menghambat penyampaian informasi yang tepat waktu dan akurat.
- d. Kurangnya pengawasan dan arahan yang jelas dapat mengakibatkan kesalahan dalam pengelolaan informasi dan pelayanan yang tidak konsisten.
- e. Keterbatasan anggaran yang dapat mempengaruhi kemampuan kelurahan balekambang untuk menyediakan dan memperbarui informasi publik secara efektif serta melakukan pemeliharaan fasilitas yang mendukung terkait layanan informasi.

4.2 Kendala Eksternal

- a. Terdapat oknum masyarakat/organisasi kemasyarakatan yang menggunakan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik sebagai sarana untuk mencari keuntungan atau menekan perangkat daerah dalam mengambil sebuah kebijakan, biasanya berkaitan dengan proses pengadaan barang dan jasa.
- b. Masih banyak masyarakat yang belum mengetahui cara untuk mendapatkan informasi pada platform yang sudah di sediakan oleh kelurahan balekambang.

BAB V
REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT
UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

5.1 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Beberapa rekomendasi untuk meningkatkan kualitas layanan di Kelurahan Balekambang sebagai berikut ;

- * Rekomendasi : Mengembangkan atau memperbarui website resmi kelurahan dan membuat aplikasi mobile yang user-friendly untuk menyajikan informasi layanan publik secara real-time.
- * Manfaat : Mempermudah Masyarakat dalam mengakses informasi terbaru, pengajuan layanan, dan pemberitahuan penting.
- * Rekomendasi : Menetapkan standar kualitas untuk penyajian informasi, termasuk kejelasan, akurasi, dan kelengkapan data.
- * Manfaat : Mengurangi risiko penyebaran informasi yang salah dan memastikan masyarakat mendapatkan informasi yang akurat dan berguna
- * Rekomendasi : Menyelenggarakan pelatihan rutin bagi staf kelurahan tentang manajemen informasi, teknologi informasi dan layanan Pelanggan.
- * Manfaat : Meningkatkan keterampilan staf dalam menangani informasi dan meningkatkan interaksi yang lebih baik dengan masyarakat.
- * Rekomendasi : Menetapkan standar kualitas untuk penyajian informasi, termasuk kejelasan, akurasi, dan kelengkapan data.

- * Manfaat : Mengurangi risiko penyebaran informasi yang salah dan memastikan masyarakat mendapatkan informasi yang akurat dan berguna.
- * Rekomendasi : Melakukan audit dan evaluasi berkala terhadap kualitas layanan informasi dan kepuasan masyarakat.
- * Manfaat : Mengidentifikasi kekurangan dalam layanan dan melakukan perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas layanan.

Rencana Tindak Lanjut dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan di kelurahan balekambang sebagai berikut ;

1. Pemetaan Kebutuhan dan Sumber Daya :

Tindak Lanjut : Melakukan pemetaan terhadap kebutuhan infrastruktur, teknologi, dan SDM di kelurahan Balekambang.

Kegiatan : Survei dan penilaian kondisi saat ini, serta identifikasi kekurangan dan kebutuhan prioritas di Kelurahan Balekambang.

2. Pelatihan Awal untuk Staf :

Tindak Lanjut : Menyelenggarakan pelatihan dasar untuk staf Kelurahan Balekambang mengenai penggunaan teknologi informasi dan pengelolaan data.

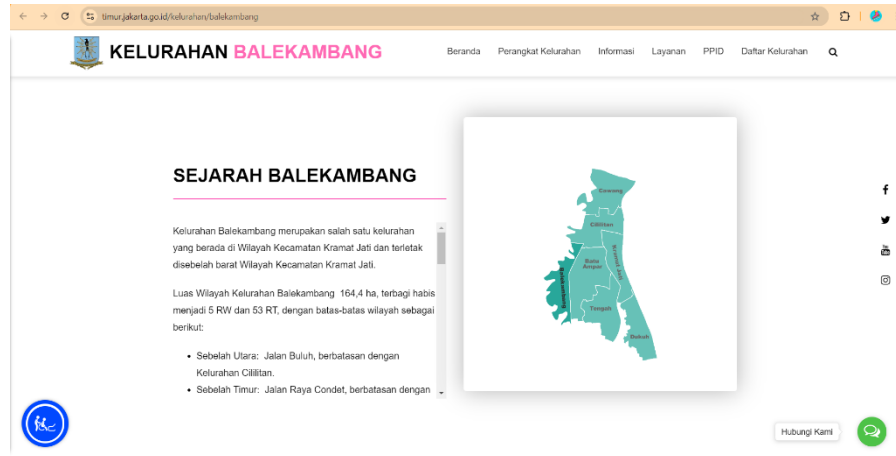
Kegiatan : Workshop dan seminar tentang keterampilan teknologi dasar dan layanan pelanggan.

3. Evaluasi dan Penyesuaian Program :

- Tindak Lanjut : Mengevaluasi menyeluruh terhadap program yang telah diimplementasikan, serta penyesuaian berdasarkan umpan balik.
- Kegiatan : Pengumpulan data evaluasi, analisis hasil, perbaikan berkelanjutan.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

1. Website PPID Kelurahan Balekambang



2. Data Informasi Publik Kelurahan Balekambang

The screenshot shows the "Daftar Informasi Publik" page. It features a table with columns for Judul, Tahun, Kategori, Organisasi, File, Ekstensi, and Jumlah Unduh. The table lists various public information items, including letters, reports, and SKs, with their respective years, categories, and download counts.

Judul	Tahun	Kategori	Organisasi	File	Ekstensi	Jumlah Unduh
Surat Masuk dan Surat Keluar Pimpinan	2023	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf	12
Surat Masuk dan Surat Keluar Pimpinan	2022	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf	13
Surat Keputusan Lurah Tentang Pembentukan PPID	2022	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf	13
Surat Keputusan Lurah	2022	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	xlsx	15
SK Pembentukan PPID 2024	2024	berkala	KELURAHAN BALEKAMBANG	unduh disini	pdf	14
Perjanjian Kinerja Tahun 2022	2022	setiap saat	Sekretaris kelurahan	unduh disini	pdf	10
Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2023	2023	berkala	Kelurahan Balekambang	unduh disini	pdf	12
Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2022	2022	setiap saat	Kasi Pemerintah	unduh disini		
Laporan KIB	2022	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf	13
Laporan Keuangan Tahun 2022	2022	setiap saat	Sekretaris Kelurahan	unduh disini	pdf	14

timur.jakarta.go.id/keurahan/balekambang/ppid/waktu-biaya-layanan

KEURAHAN | BALEKAMBANG BERANDA PERANGKAT KEURAHAN INFORMASI LAYANAN PPID DAFTAR KEURAHAN

Waktu Pelayanan Informasi Publik
Senin - Jum'at : 08:00 WIB s/d 16:00 WIB
 Istirahat
 (Senin - Kamis 12:00 WIB - 13:00 WIB)
 (Jum'at 11:30 WIB - 13:00 WIB)

Biaya Pelayanan Informasi Publik
 Sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 173 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik dijelaskan bahwa:

1. Penyediaan dan pemberian pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi tidak dipungut biaya (pasal 53 ayat 3).
2. Dalam hal pemohon bermaksud melakukan penggandaan atau perekaman informasi publik, maka pemohon informasi dapat melakukan penggandaan atau perekaman dengan menggunakan biaya sendiri di sekitar lokasi PPID bersama petugas layanan informasi PPID atau menyediakan CD/VCD/Flashdisk untuk perekaman data informasi publik (pasal 53 ayat 4).
3. Dalam hal pemohon ingin mendapatkan salinan informasi melalui pengiriman jasa pos dan jasa kurir dikenakan biaya pos dan biaya kurir sesuai dengan ketentuan biaya pada kantor jasa pos dan kantor jasa kurir (pasal 53 ayat 5).

Pembiayaan Pasal 53 Ayat 3, 4 dan Ayat 5

1. (3) Penyediaan dan pemberian pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi tidak dipungut biaya.
2. (4) Dalam hal pemohon bermaksud melakukan penggandaan atau perekaman informasi publik, maka pemohon informasi dapat melakukan penggandaan atau perekaman dengan menggunakan biaya sendiri di sekitar lokasi PPID bersama petugas layanan informasi PPID atau menyediakan CD/VCD/Flashdisk untuk perekaman data informasi publik.
3. (5) Dalam hal pemohon ingin mendapatkan salinan informasi melalui pengiriman jasa pos dan jasa kurir dikenakan biaya pos dan biaya kurir sesuai dengan ketentuan biaya pada kantor jasa pos dan kantor jasa kurir.

Hubungi Kami

3. Form Pengajuan Permohonan Informasi pada Website PPID Kelurahan Balekambang

ppid.jakarta.go.id/permohonan-informasi

Permohonan Informasi Publik

Kategori Permohonan
 Peranginan

NIK/No Identitas Pribadi
 (Pilih jember di atas agar lebih mudah akses di HP)
 Masukkan NIK/No Identitas Pribadi

Nama Lengkap
 Masukkan Nama Lengkap Anda

Upload KTP Pribadi
 Upload File KTP Pribadi or Drag File KTP Pribadi
 Max Upload 2 MB

Alamat
 Masukkan Nama Alamat Anda

Email
 Masukkan Alamat Email Anda

Nomor Telepon
 Masukkan Nomor Telepon Anda

Pejabat
 Masukkan Pekerjaan Anda

Rincian Informasi
 Masukkan Rincian Informasi

Tujuan Penggunaan Informasi
 Masukkan Tujuan Penggunaan Informasi

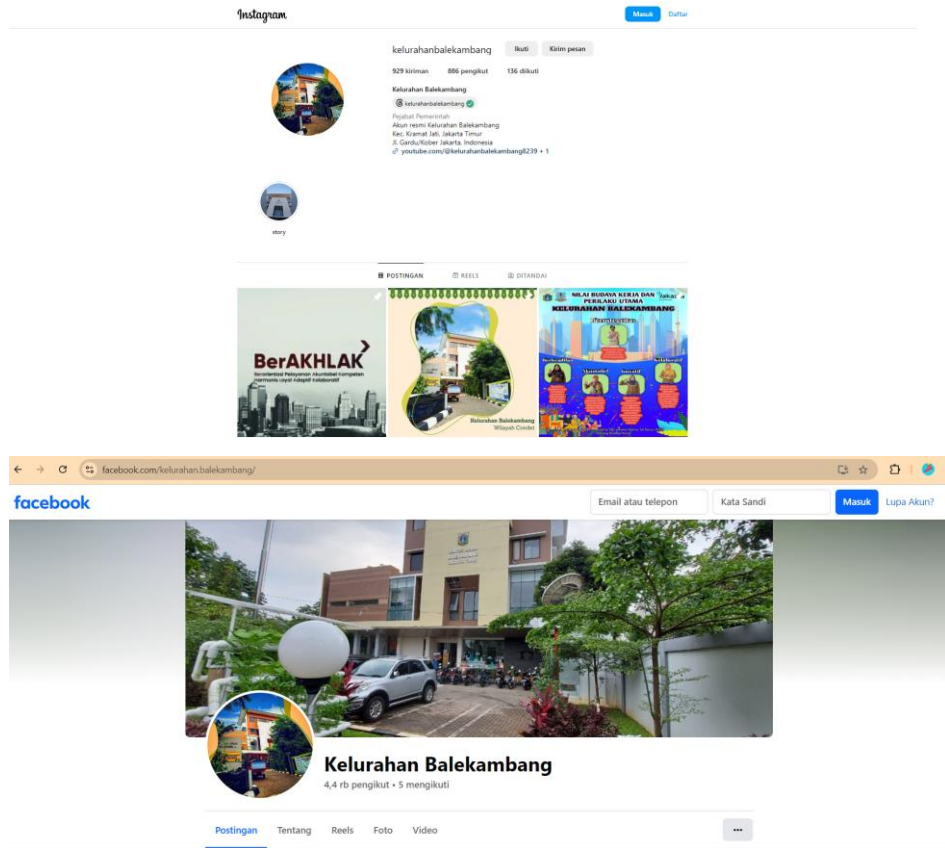
Cara Memperoleh Informasi
 Melihat Membaca
 Mendengarkan Mencatat

Mendapatkan Salinan Informasi
 Salinnya Hardcopy

Cara Mendapatkan Salinan Informasi
 Mengambil Langsung
 Faksimil
 Email

Ajukan Permohonan

4. Platform Media Sosial Kelurahan Balekambang



5. Meja Pelayanan Informasi (PPID)

