



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



**KELURAHAN PINANG RANTI
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

- A. Kata Pengantar
- B. Gambaran Umum
- C. Sekilas Tentang Badan Publik
- D. Pelaksanaan Layanan Informasi
- E. Bagian Komunikasi dan Informasi
- F. Sarana dan Prasarana
- G. Rincian Pelayanan Informasi Publik
- H. Jenis Respon
- I. Media Respon
- J. Kendala
- K. Rencana Tindak Lanjut

Kata Pengantar

Dengan Ucapan syukur Alhamdulillah yang kita Panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, maka Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID Kelurahan Pinang Ranti Tahun 2025 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 Pinang Ranti berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat melalui layanan informasi berbasis digital. Melalui sinergi dan kolaborasi dengan seluruh pihak terkait, PPID Kelurahan Pinang Ranti juga berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik dan terus mensosialisasikan 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 Pinang Ranti ini dapat memberikan informasi dan manfaat kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan dan memaksimalkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas PPID di Kelurahan Pinang Ranti.

Jakarta, Desember 2025

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Kelurahan Pinang Ranti

Sekretaris Kelurahan Pinang Ranti



HUDIYANTO, S.Kom

NIP. 198407062010011023

A. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Kelurahan Pinang Ranti merupakan daerah administrasi di wilayah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang berada dibawah wilayah tingkat Kecamatan Makasar 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 Pinang Ranti Kecamatan Makasar sesuai SK PPID Lurah Kelurahan Pinang Ranti

➤ **Struktur Organisasi**

Susunan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pinang Ranti Kecamatan Makasar

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Pinang Ranti

PPID Kelurahan : Sekretaris Kelurahan Pinang Ranti

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 PINANG RANTI KECAMATAN MAKASAR**

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 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.

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KELURAHAN PINANG RANTI KECAMATAN MAKASAR**



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 Pinang Ranti 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 <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pinang-ranti>, serta media sosial berupa :

- Tiktok : <https://www.tiktok.com/@kel.pinangranti>
- Instagram : <https://www.instagram.com/kel.pinangranti/>
- Youtube : <https://www.youtube.com/@kel.pinangranti>

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Pelaksanaan Petugas PPID Kelurahan Pinang Ranti, 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 Pinang Ranti masih minim sejalan dengan kondisi Kelurahan Pinang Ranti yang belum representatif. Ruang Pelayanan Petugas PPID Kelurahan Pinang Ranti sampai saat ini masih menjadi satu dengan Meja Informasi Kelurahan Pinang Ranti dan sangat terbatas.

Adapun Rincian kondisi / sarana dan prasarana yang sudah dimiliki / dilakukan oleh PPID Pembantu Kelurahan Pinang Ranti Kecamatan Makasar adalah :

1. Komputer online Internet
2. Sudah ada operator Komputer
3. Email
4. Meja pelayanan Informasi Publik
5. Kursi Tunggu Permohonan Informasi
6. Telepon
7. Mengumpulkan Dokumentasi beberapa Kegiatan Lurah ataupun beberapa kegiatan yang dilaksanakan di Kelurahan Pinang Ranti 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 Pinang Ranti Nomor 63 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 Pinang Ranti selama ini belum menggunakan anggaran khusus dikarenakan memang belum ada anggarannya, tetapi melekat kepada tugas pokok dan fungsi bagian dari sekretariat kelurahan

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 2025

1	Urusan Pertanahan	=	160
2	Urusan Kependudukan	=	0
3	Urusan Perkawinan	=	201
4	Urusan Lainnya (Ditulis keterangan peruntukan surat dan jumlah yang diterbitkan)	=	56
5	Jumlah surat keterangan ahli waris	=	160
6	Jumlah surat keterangan tidak sengketa	=	0
7	Jumlah surat keterangan pengurusan PBB	=	155
8	Jumlah surat keterangan kehilangan dokumen tanah	=	0
9	Jumlah surat keterangan peningkatan/Balik Nama Surat Tanah	=	0
10	Jumlah surat keterangan lainnya (Ditulis keterangan peruntukan surat dan jumlah yang diterbitkan)	=	0

	a. Jumlah surat keterangan penunjukkan orang/alamat yang sama	=	22
	b. Jumlah surat keterangan belum punya rumah	=	10
	DUKCAPIL :		
11	Jumlah surat keterangan pemberian KTP Elektronik	=	3155
12	Jumlah surat keterangan pemberian Kartu Keluarga	=	1988
13	Jumlah surat keterangan pemberian surat pengantar Pindah WNI dalam DKI Jakarta	=	669
14	Jumlah surat keterangan pemberian surat keterangan pindah datang dalam DKI Jakarta	=	695
15	Jumlah surat keterangan pemberian pengantar surat keterangan pindah datang luar Jakarta	=	1083
16	Jumlah surat keterangan pelaporan kematian	=	254
17	Jumlah surat keterangan pelaporan kelahiran	=	342
18	Jumlah surat keterangan penandatanganan Legalisasi produk layanan Kelurahan	=	77
19	Jumlah keterangan lainnya (Ditulis keterangan peruntukan surat dan jumlah yang diterbitkan)	=	
	a. Jumlah surat keterangan domisili	=	41
20	Jumlah surat keterangan perkawinan pertama	=	201
21	Jumlah surat keterangan perkawinan kedua dan selanjutnya	=	0
22	Jumlah surat keterangan perkawinan dibawah umur	=	0
23	Jumlah surat keterangan pencatatan perkawinan Non Islam	=	42
24	Jumlah surat keterangan pengajuan masalah keluarga dipengadilan Agama / pengadilan negeri		
	(Pengantar Perceraian/Goib)	=	1
25	Jumlah keterangan lainnya (Ditulis keterangan peruntukan surat dan jumlah yang diterbitkan)		
	a. Jumlah surat keterangan belum pernah menikah	=	42
26	Jumlah penandatanganan Relas Pengadilan	=	0
27	Jumlah surat keterangan untuk layanan formulir di Luar Instansi Pemerintah Daerah	=	0
28	Jumlah surat keterangan lainnya (Ditulis keterangan peruntukan surat dan jumlah yang diterbitkan)	=	1801

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

WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Layanan permohonan informasi pada PPID Kelurahan Pinang Ranti 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

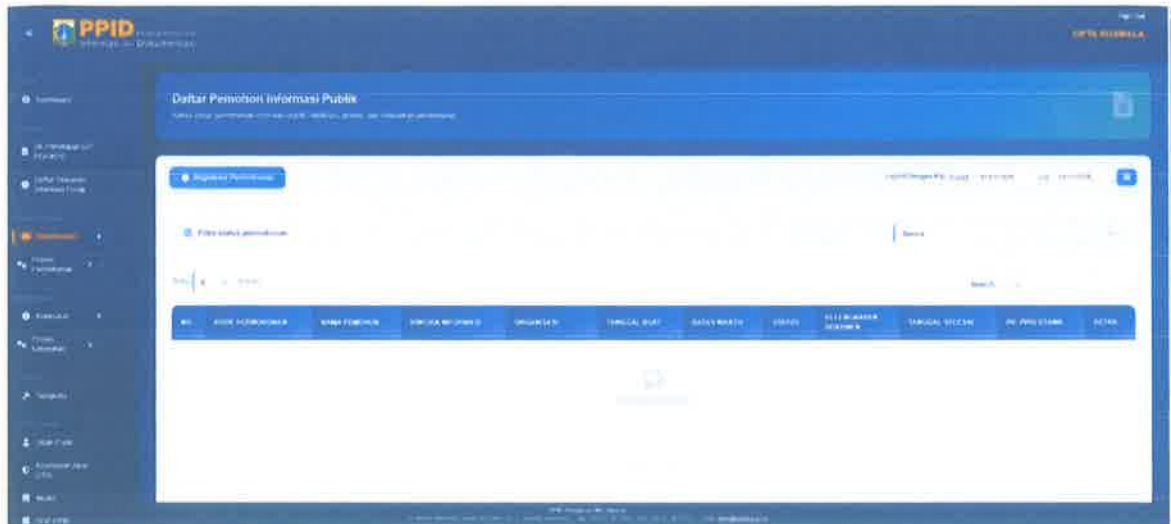
Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

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

Berdasarkan rekap data Pelayanan Informasi Publik PPID Kelurahan Pinang Ranti Tahun 2025, permintaan informasi Publik yang dikabulkan seluruhnya sebanyak 1 permohonan.

Berikut Tabel Lampiran Rekapitulasi Jumlah Permintaan Informasi Publik Tahun 2025



3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Berdasarkan rekap data Pelayanan Informasi Publik PPID BPSDM Provinsi DKI Jakarta Tahun 2025, Permintaan informasi yang ditolak tidak ada

4. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (jika ada)

Tidak Ada

5. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik

5.1 Kendala eksternal

Masih banyaknya Masyarakat Kelurahan Pinang Ranti yang belum familiar dengan PPID dan belum terbiasa menggunakan Website Kelurahan ataupun media sosial Instagram untuk mendapatkan Informasi.

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 Penamabahan sarana dan prasarana untuk menunjang kenyamanan dan kemudahan masyarakat dalam memperoleh informasi PPID

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

Dokumentasi Kegiatan Bimtek dan Rapat PPID Selama 3 Bulan Terakhir

