Sukses Jakarta untuk Indonesia

2025

KECAMATAN KRAMAT JATI



LAPORAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

PPID

(Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

Jl. Raya Bogor Km 20
Jakarta Timur

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pertama-tama kita panjatkan rasa syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kita kesehatan dan berkah-Nya sehingga dapat menyelesaikan laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk periode tahun 2025.

Sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infromasi Publik bahwa pada instansi pemerintahan atau badan publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kecuali informasi yang dikecualikan oleh badan publik tersebut.

Laporan PPID disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi mengenai kegiatan pengelolaan, pelayanan serta dokumentasi informasi publik yang telah dilakukan oleh Kecamatan Kramat Jati serta menjelaskan kendala apa saja yang dihadapinya.

Salah satu indikator tata kelola pemerintahan yang baik adalah dengan adanya transparansi atau keterbukaan informasi publik. Oleh karena itu PPID Kecamatan Kramat Jati berkomitmen meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik agar tercipta sistem birokrasi yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kami juga mengharapkan kritik dan saran demi kemajuan dan kelancaran pada pelaksanaan pelayanan informasi publik di Kecamatan Kramat Jati.

Demikian laporan ini dilampirkan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan tujuannya, serta mohon maaf apabila ada kekurangan dalam pembuatan laporan ini.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Jakarta, 15 April 2026
Sekretaris Kecamatan Kramat Jati
Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi Kecamatan Kramat Jati

Husain, S.A.P., M.M.
NIP 197011111996031004

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik 3

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik 3

BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta Kondisinya 6

2.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik beserta Kualifikasinya 6

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya 6

BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik 7

3.2 Waktu yang diperlukan dalam Memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu 7

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik segian atau seluruhnya 7

3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya 7

BAB IV KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

4.1 Kendala Eksternal 8

4.2 Kendala Internal 8

BAB V REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAKLANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

5.1 Rekomendasi 9

5.2 Rencana Tindak Lanjut 9

BAB I

GAMBARAN UMUM

KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Kegiatan Informasi Publik sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bahwa setiap orang berhak memperoleh, melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dipunyai oleh badan public kecuali informasi yang dikecualikan oleh badan publik tersebut. Keterbukaan informasi publik memperlihatkan bahwa instansi pemerintahan berusaha untuk selalu bersikap transparan kepada masyarakat. Dengan adanya sikap transparansi ini memperlihatkan bahwa masyarakat diberikan kekuasaan untuk dapat melakukan kontrol terhadap setiap langkah dan kebijakan yang diambil oleh badan publik tersebut.

Berlandaskan Undang-undang tersebut Pemerintah Daerah DKI Jakarta khususnya Kecamatan Kramat Jati berusaha untuk meningkatkan pelayanan yang maksimal terhadap pelayanan informasi publik. Dengan adanya aplikasi PPID disetiap instansi pemerintahan membuat masyarakat menjadi lebih mudah dalam meminta data atau informasi, terlebih dengan jaman digitalisasi seperti sekarang ini, masyarakat lebih memilih untuk menggunakan aplikasi daripada untuk datang secara langsung untuk meminta informasi. Melihat tren penggunaan teknologi digital membuat PPID Kecamatan Kramat Jati menyiapkan diri secara maksimal untuk pelayanan e-PPID.

1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Kebijakan Kecamatan Kramat Jati terhadap Layanan Informasi Publik dengan adanya Surat Keputusan Plt. Camat Kecamatan Kramat Jati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tanggal 13 Agustus 2025 yang berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

Susunan Tim Pejabat PPID Kecamatan Kramat Jati diantaranya :

Atasan PPID	:	Plt. Camat Kecamatan Kramat Jati
PPID Kecamatan	:	Plt. Sekretaris Kecamatan Kramat Jati
Kepala Sekretariat PPID	:	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Sekretariat PPID	:	1. Bidang Pengelolaan Informasi: Kasubbag Program dan Anggaran 2. Bidang Dokumentasi dan Arsip: Kasubbag Umum dan Kepegawaian 3. Bidang Pelayanan Informasi: Kasi Pemerintahan
PPID Pelaksana	:	1. Kasi Pemerintahan 2. Plt. Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Kasi Kesejahteraan Rakyat 4. Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian 5. Kasubbag Program dan Anggaran 6. Kasubbag Keuangan
Petugas Pelayanan Informasi Publik	:	1. Pelaksana Kasi Pemerintahan 2. Pelaksanan Plt. Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat 4. Pelaksana Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian 5. Pelaksana Kasubbag Program dan Anggaran 6. Pelaksana Kasubbag Keuangan

PPID Kecamatan Kramat Jati juga memiliki tanggung jawab, fungsi, tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Tanggung jawab
   a) PPID bertanggungjawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik 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.

2. Tugas dan Fungsi

a) Memberikan layanan informasi kepada publik;
b) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
c) Membantu PPID Provinsi di dalam melaksanakan tugasnya;
d) Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
e) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
f) Menyediakan infromasi dan dokumentasi untuk di akses oleh pemohon informasi publik;
g) Melakukan investasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
h) Membuat laporan pelayanan informasi; dan
i) Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan PPID.

3. Wewenang

a) Mengkoordinasikan 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.

BAB II

GAMBARAN UMUM

PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Beserta Kondisinya

Sarana dan Prasarana Layanan Informasi yang digunakan dalam memberikan layanan informasi kepada publik diantaranya meja pelayanan PPID di lobby kantor yang beroperasi setiap hari kerja dari pukul 08.00 s.d 16.00 WIB.

Apabila permohonan informasi publik disampaikan secara tertulis (melalui surat atau email), maka petugas data dan informasi PPID Kecamatan Kramat Jati akan melakukan konfirmasi dengan menghubungi pemohon informasi untuk dapat mengisi formulir permohonan informasi publik serta memeriksa validitas dokumen dan persyaratan, kemudian memberikan nomor registrasi permohonan informasi publik kepada pemohon.

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

Sumber Daya Manusia yang menangani Layanan Informasi adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkerja di Kantor Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur.

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Untuk kegiatan Layanan Informasi Publik (PPID) belum dianggarkan secara khusus, sehingga untuk penyediaan alat tulis melekat kepada anggaran kantor Kecamatan Kramat Jati Tahun Anggaran 2025.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Jumlah permintaan / permohonan informasi publik dari bulan Januari sampai dengan Desember 2025 : Nihil.

3.2. Waktu yang diperlukan dalam Memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu

Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.3. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya

Jumlah permintaan informasi publik dikabulkan seluruhnya kepada pemohon informasi.

3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Untuk permohonan informasi publik sampai bulan Desember 2025 belum ada yang ditolak oleh PPID Kecamatan Kramat Jati.

BAB IV

KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

4.1. Kendala Internal

Kendala yang dihadapi dalam pelayanan dan pengelolaan informasi publik oleh PPID Kecamatan Kramat Jati adalah data dan informasi belum tersimpan dengan baik, dikarenakan tidak memadainya ruangan untuk penyimpanan dokumen.

Selain itu kurangnya tenaga sumber daya manusia di Kecamatan Kramat Jati, sehingga tidak dapat secara cepat dalam memproses permohonan data.

Hal lain yang menjadi kendala adalah tidak tersedianya anggaran dan ruangan khusus untuk PPID, sehingga tidak dapat memberikan pelayanan secara maksimal.

4.2. Kendala Eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi oleh PPID Kecamatan Kramat Jati yaitu masih ada oknum masyarakat/organisasi kemasyarakatan yang menggunakan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik sebagai sarana untuk mencari keuntungan atau menekan perangkat daerah dalam mengambil sebuah kebijakan yang biasanya berkaitan dengan proses pengadaan barang dan jasa sementara saat ini masih belum adanya peraturan khusus atau SOP dari Pemerintah untuk menangani atau menanggulangi kasus oknum masyarakat/ organisasi kemasyarakatan yang memanfaatkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik demi mencari keuntungan semata.

BAB V

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

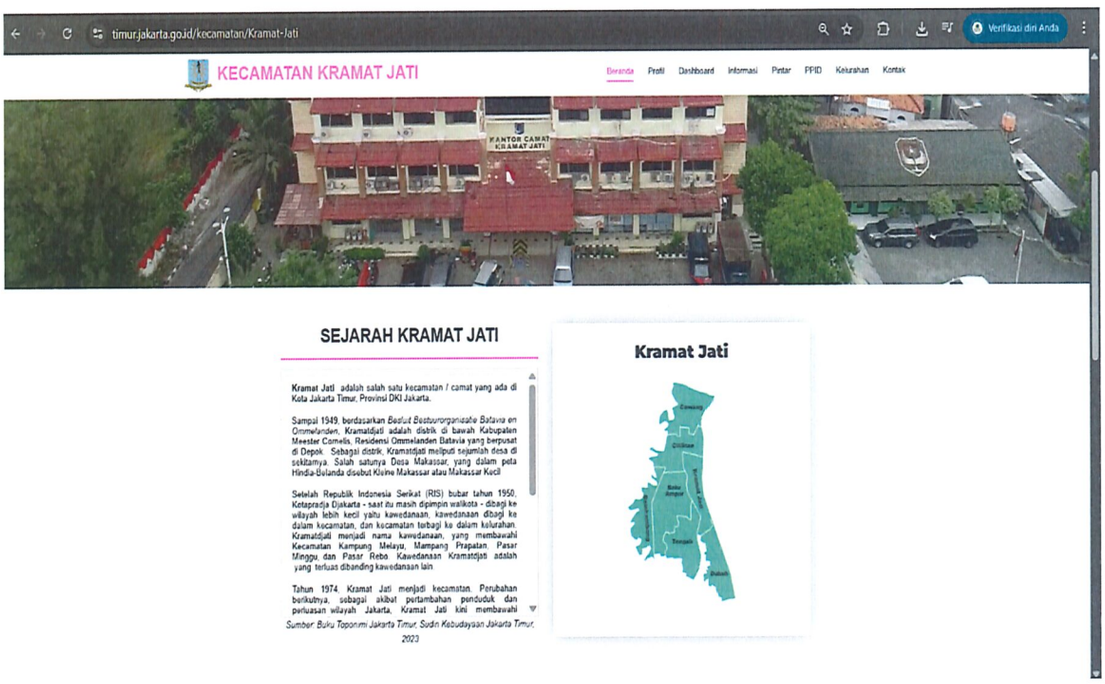
5.1. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Tedapat beberapa rekomendasi dan tindak lanjut dari pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh Kecamatan Kramat Jati, antara lain :

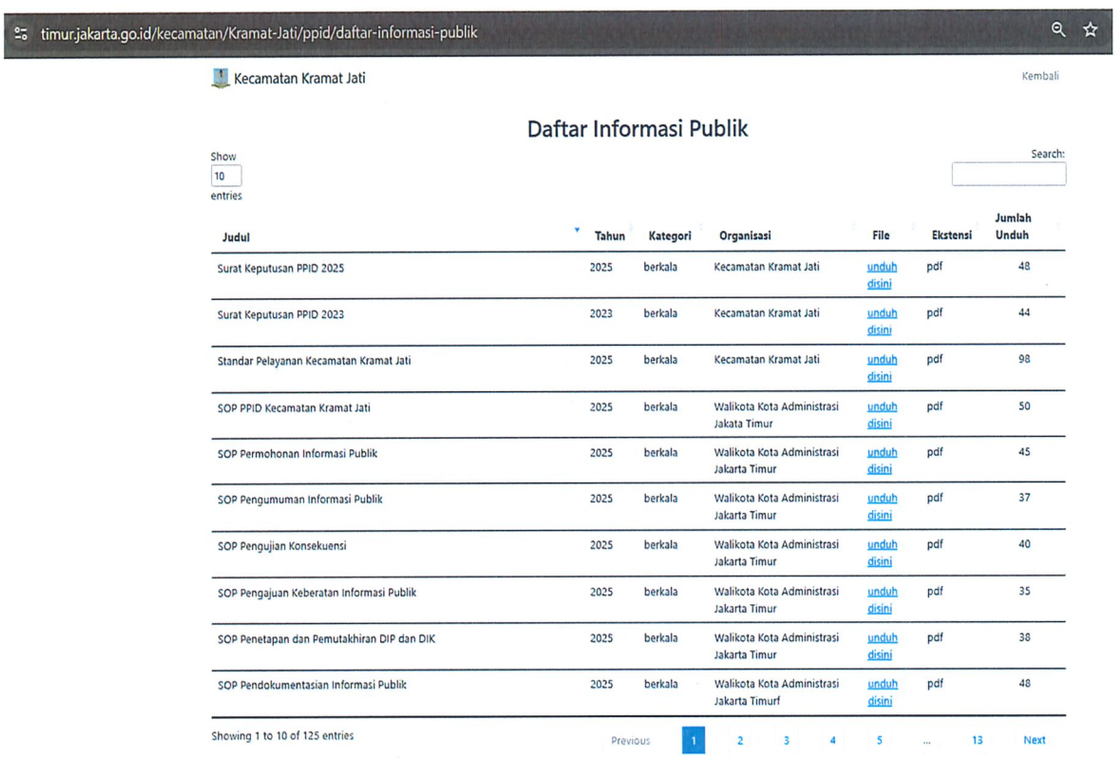
a) Petugas Pelayanan Informasi Publik PPID diharapkan dapat memahami jenis informasi yang boleh diberikan dan jenis informasi yang dikecualikan untuk publik.
b) Agar dapat dilakukan pengembangan aplikasi e-PPID sehingga masyarakat dapat lebih mudah dalam mendapatkan akses informasi.
c) Perlu adanya pelatihan, bimbingan teknis, seminar atau Focus Group Discussion (FGD) kepada Pengelola PPID, sehingga dapat menambah pemahaman serta pengetahuan anggota PPID tentang tugas, pokok dan fungsi dari PPID itu sendiri.
d) Peningkatan inventarisir informasi yang dikecualikan.
e) Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik.
f) Mendapatkan anggaran untuk kegiatan PPID.

LAMPIRAN

1. Website Utama Kecamatan Kramat Jati



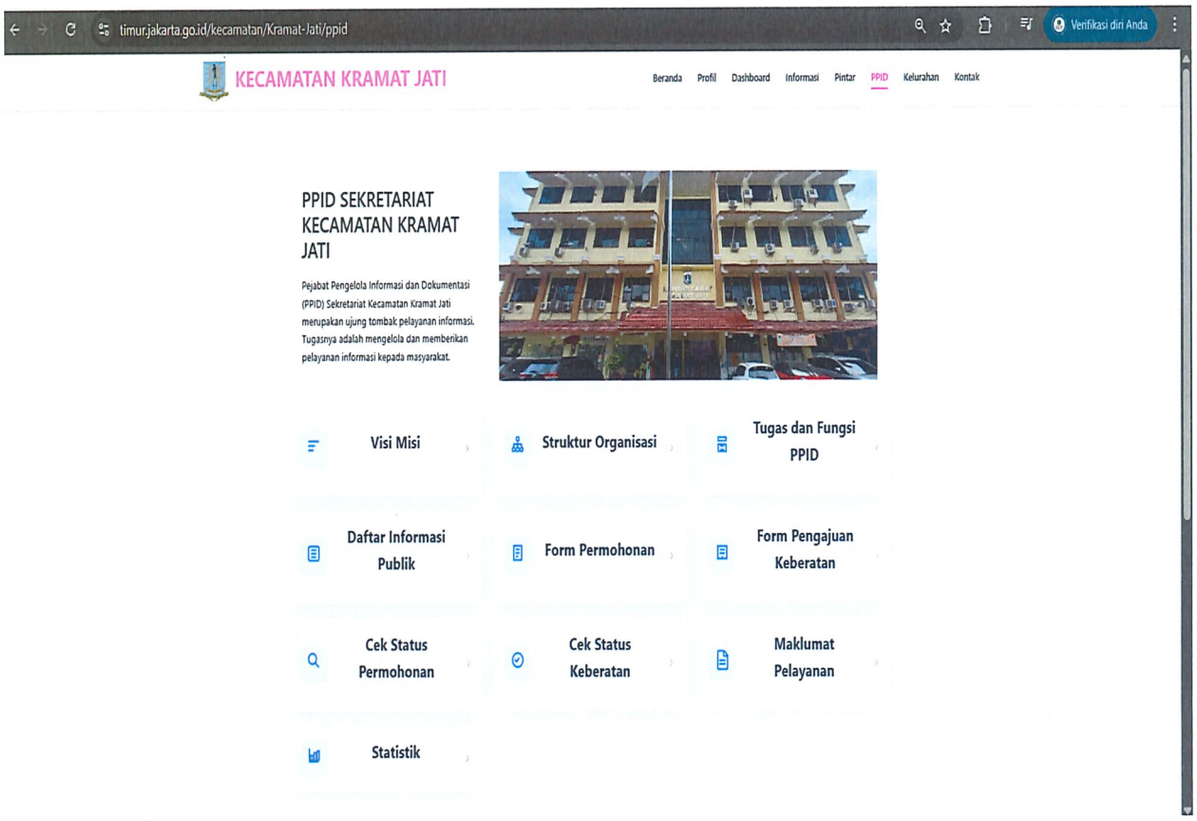
2. Daftar Informasi Publik Kecamatan Kramat Jati



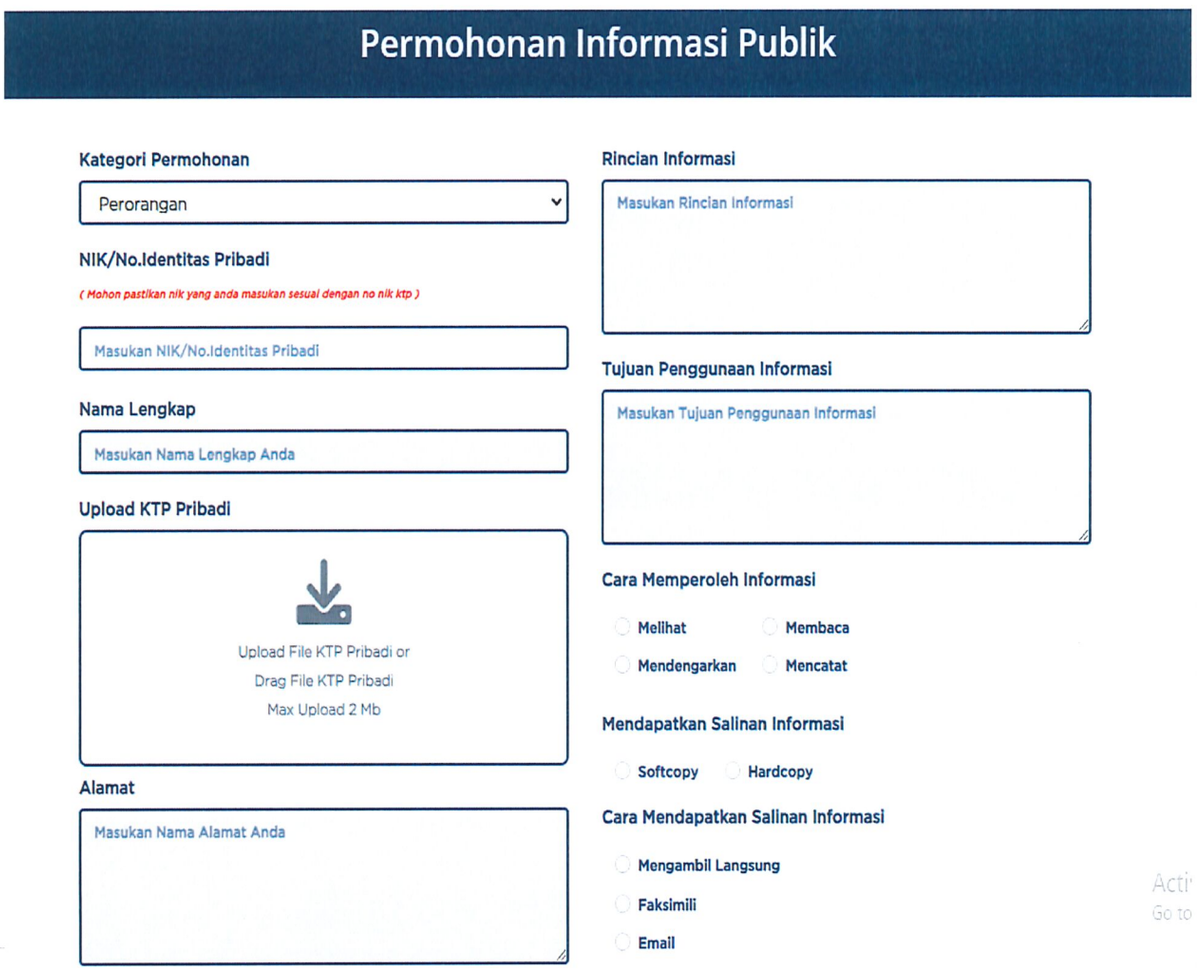
Judul	Tahun	Kategori	Organisasi	File	Ekstensi	Jumlah Unduh
Surat Keputusan PPID 2025	2025	berkala	Kecamatan Kramat Jati	unduh disini	pdf	48
Surat Keputusan PPID 2023	2023	berkala	Kecamatan Kramat Jati	unduh disini	pdf	44
Standar Pelayanan Kecamatan Kramat Jati	2025	berkala	Kecamatan Kramat Jati	unduh disini	pdf	98
SOP PPID Kecamatan Kramat Jati	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakata Timur	unduh disini	pdf	50
SOP Permohonan Informasi Publik	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur	unduh disini	pdf	45
SOP Pengumuman Informasi Publik	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur	unduh disini	pdf	37
SOP Pengujian Konsekuensi	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur	unduh disini	pdf	40
SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur	unduh disini	pdf	35
SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP dan DIK	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur	unduh disini	pdf	38
SOP Pendokumentasian Informasi Publik	2025	berkala	Walikota Kota Administrasi Jakarta Timurf	unduh disini	pdf	48

Showing 1 to 10 of 125 entries
Previous 1 2 3 4 5 ... 13 Next

3. Website dengan menu khusus PPID



4. Pengajuan Permohonan Informasi di website PPID Kecamatan Kramat Jati



Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Kode Permohonan*

Masukan Kode Permohonan Anda

Nik*

Masukan Nomor Nik Anda

Cek Data Permohonan

Alasan Pengajuan Keberatan*

- ☐ Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008
- ☐ Tidak ditanggapinya permintaan informasi
- ☐ Tidak dipenuhinya permintaan informasi
- ☐ Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam UU No. 14 Tahun 2008
- ☐ Tidak disediakannya informasi berkala
- ☐ Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta
- ☐ Pengenaan biaya yang tidak wajar

5. Media Sosial Kecamatan Kramat Jati (Instagram)

