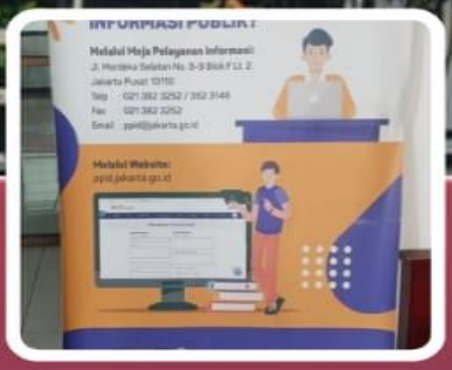








LAPORAN PPID KELURAHAN BATU AMPAR

TAHUN 2025

Informasi Kelurahan :

0218098060

https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/Batu-Ampar

Kel.condet19@gmail.com

Kelurahan Batu Ampar

CondetBatam

Kelurahan_Batuampar

KATA PENGANTAR

Pertama – tama kita panjatkan rasa syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat sehat sehingga dapat menyelesaikan laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Periode Tahun 2025.

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 adanya kemajuan teknologi infomasi 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.

Oleh karena itu dengan membuka akses publik terhadap informasi Kelurahan Batu Ampar 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, 02 Januari 2026
Lurah Kelurahan Batu Ampar

Rusman Rusli, S.Sos, M.Si
NIP. 196901101989031007

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 Batu Ampar 7
BAB II
GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK . 9
2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi 9
2.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik berserta kualifikasinya 10
2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya 10
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 konstituti 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 Batu Ampar 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 informasu 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 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 Batu Ampar.

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Informasi Layanan Publik

Kebijakan badan publik khususnya di Kelurahan Batu Ampar 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 Batu Ampar telah menerbitkan Surat Keputusan Lurah Kelurahan Batu Ampar Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor 65 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 Batu Ampar telah menyediakan platform – platform yang bisa di akses oleh kalangan masyarakat seperti website maupun media sosial sebagai berikut ;

Website : https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/batu-ampar/ppid

Instagram : @Kelurahan_batuampar,

Facebook : CondetBatam,

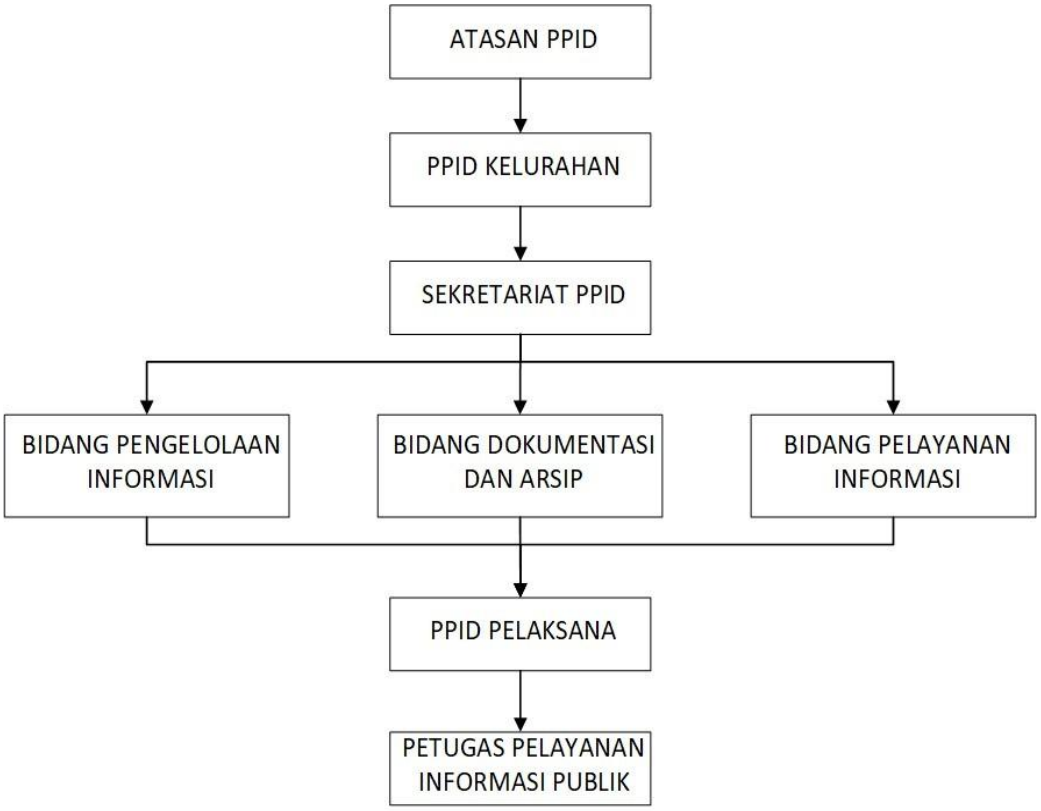
Youtube : Kelurahan Batu Ampar,

Selain menyediakan platform di media sosial, Kelurahan Batu Ampar juga melakukan pelatihan kepada pegawai tentang cara mengelola dan menyebarluaskan informasi yang benar, termasuk perlindungan data pribadi, layanan pelanggaran 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 Batu Ampar

Dalam Surat Keputusan Lurah Kelurahan Batu Ampar Nomor 65 Tahun 2024, dimana Lurah bertanggungjawab serta mengawasi kinerja PPID Kelurahan Batu Ampar, sementara Sektretariat PPID yang di jabat oleh Sekretaris Kelurahan Batu Ampar 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 Batu Ampar ;

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KELURAHAN BATU AMPAR



Atasan PPID	:	Lurah Kelurahan Batu Ampar Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur
PPID Kelurahan	:	Sekretaris Kelurahan Batu Ampar Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur
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 Ekonomi dan Pembangunan 2. Pelaksana Kasi Pemerintahan 3. Kasi Kesejahteraan Rakyat

Lurah Kelurahan Batu Ampar
Kota Administrasi Jakarta Timur



Rusman Rusli, S.Sos, M.Si
NIP. 196901101989031007

1.4 Visi dan Misi PPID Kelurahan Batu Ampar

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

PPID Kelurahan Batu Ampar juga memiliki tanggungjawab, fungsi , tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Tanggung Jawab
   a. PPID bertanggungjawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan.
   b. Pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. Informasi public sebagaimana pada huruf a diatas dikumpulkan dengan cara pendataan informasi publik yang ada pada OPD/UPD untuk dilakukan pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi public 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 infomasi kepada publik
   c. Membantu PPID Provinsi dalam melaksanakan tugasnya

d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik
e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi
f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik
g. Melakukan investasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi
h. Membuat laporan pelayanan informasi
i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atas 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 public 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 public 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

Mekanisme sarana dan prasaran pelaksanaan layanan informasi serta saran dan masukan di Kelurahan Batu Ampar, masyarakat dapat mengakses platform website resmi kami di https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/Batu-Ampar/ppid, dan media sosial seperti Instagram : Kelurahan_BatuAmpar atau bisa juga melalui email di kel.condet19@gmail.com. Jika masyarakat ingin bertanya langsung, masyarakat dapat datang langsung ke Kelurahan Batu Ampar yang beralamat di Jalan Batu Ampar II, dimana disana terdapat ruang layanan informasi publik yang memudahkan pemohon informasi menyampaikan permohonannya pada ruang yang dilengkapi dengan:

NO	KELENGKAPAN	KETERANGAN	
		ADA (√)	TIDAK (X)
1	Daftar Informasi Publik (DIP)	√	
2	Buku Register	√	
3	Meja Pelayanan	√	
4	Informasi Melalui Website	√	
5	Petugas Front Desk	√	

Waktu yang diperlakukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik dengan Klarifikasi tertentu. Waktu layanan informasi yang dilaksanankan PPID Kelurahan Batu Ampar sesuai dengan pelayanan umum yang dimiliki Kelurahan dilaksanakan pada hari kerja Senin s.d Jum'at.

Senin s.d Kamis : 08.00 – 16.00 WIB

Jum'at : 08.00 – 16.30 WIB

Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB

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

Mengacu pada Surat Keputusan Lurah Nomor 65 Tahun 2024 dimana ;

a. Atasan PPID : Lurah Kelurahan Batu Ampar
b. PPID Kelurahan : Sekretaris Kelurahan
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 Batu Ampar 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 Batu Ampar dengan Nomor 50/592/DPA/2025.

BAB III
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

Pada Tahun 2025, jumlah permohonan informasi publik pada Kelurahan Batu Ampar adalah Nihil. Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor 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 Batu Ampar yaitu sesuai jam operasional Kantor 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/batu-ampar/ppid

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan 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 2025, jumlah permintaan permohonan informasi publik yang dikabulkan pada Kelurahan Batu Ampar adalah Nihil. Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan 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 2025, jumlah permohonan permintaan informasi publik yang ditolak pada Kelurahan Batu Ampar adalah Nihil.

Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-
Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan 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 2025, jumlah rincian penyelesaian sengketa informasi pada Kelurahan Batu Ampar adalah Nihil. Dengan rincian sebagai berikut ;

Jumlah Permohonan Informasi	:	-

Waktu Pemberian Informasi	:	Jam Operasional Kantor Kelurahan 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 Batu Ampar yang kurang terlatih dalam penggunaan teknologi infomasi sehingga dalam menyediakan informasi publik belum optimal.
b. Kurangnya pemahaman dan kesadaran pada seluruh karyawan di Kelurahan Batu Ampar 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 Batu Ampar 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 Batu Ampar.

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 Batu Ampar 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 Batu Ampar sebagai berikut ;

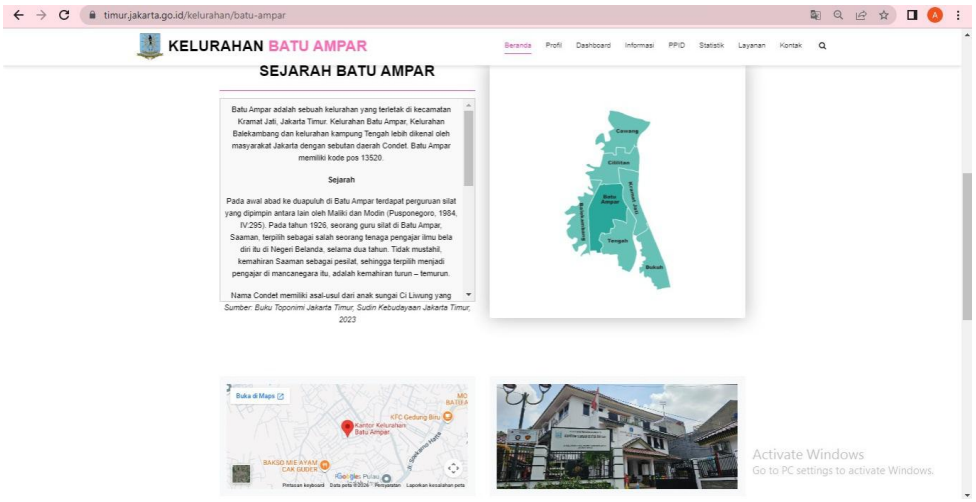
1. Pemetaan Kebutuhan dan Sumber Daya :
   Tindak Lanjut : Melakukan pemetaan terhadap kebutuhan infrastruktur, teknologi, dan SDM di kelurahan Batu Ampar.
   Kegiatan : Survei dan penilaian kondisi saat ini, serta identifikasi kekurangan dan kebutuhan prioritas di Kelurahan Batu Ampar.
2. Pelatihan Awal untuk Staf :
   Tindak Lanjut : Menyelenggarakan pelatihan dasar untuk staf Kelurahan Batu Ampar mengenai penggunaan teknologi informasi dan pengelolaan data.
   Kegiatan : Workshop dan seminar tentang keterampilan teknologi dasar dan layanan pelanggan.

3. Evaluasi dan Penyesuaian Program :

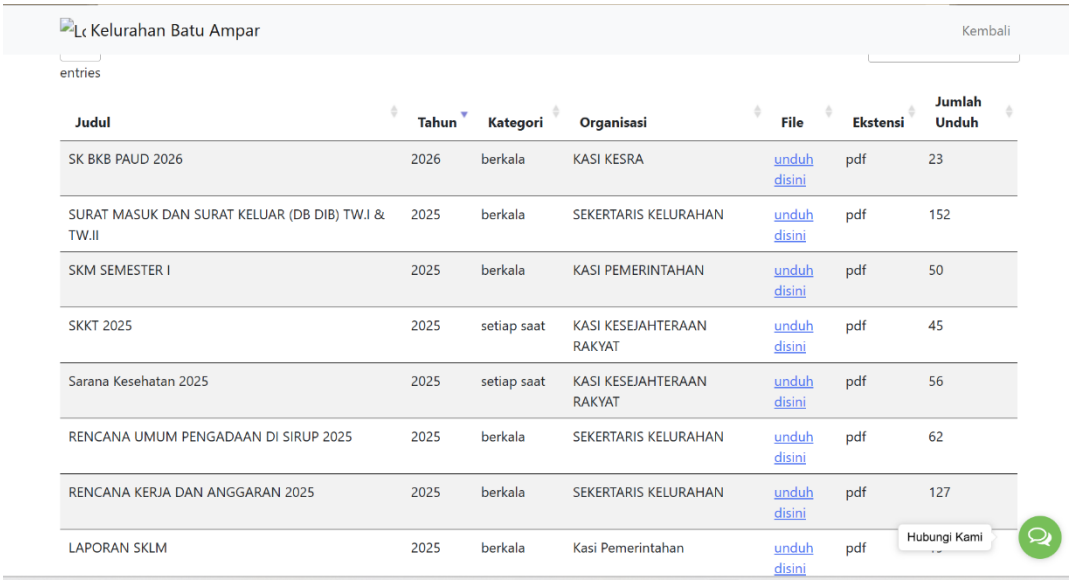
Tindak Lanjut	:	Mengevaluasi menyeluruh terhadap program yangtelah diimplementasikan, serta penyesuaian berdasarkan umpan balik.
Kegiatan	:	Pengumpulan data evaluasi, analisis hasil, perbaikan berkelanjutan.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

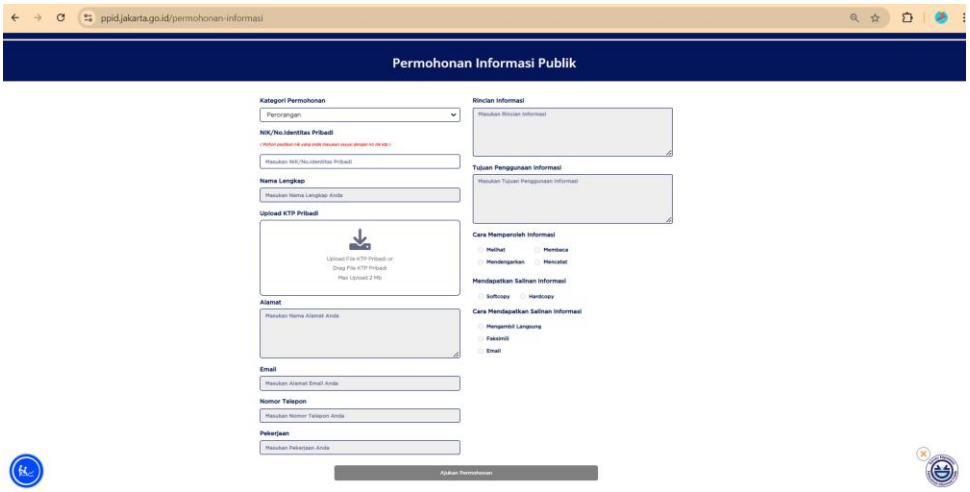
1. Website PPID Kelurahan Batu Ampar

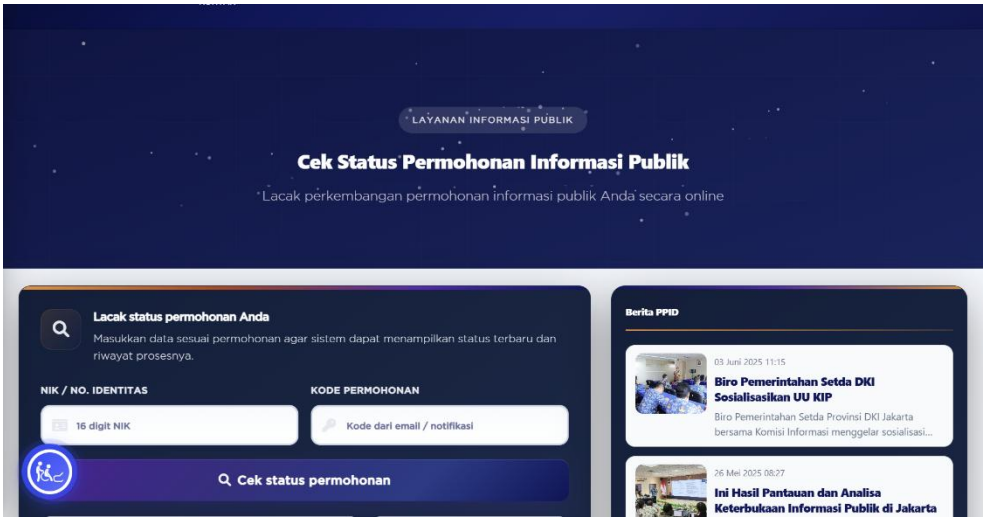


2. Data Informasi Publik Kelurahan Batu Ampar

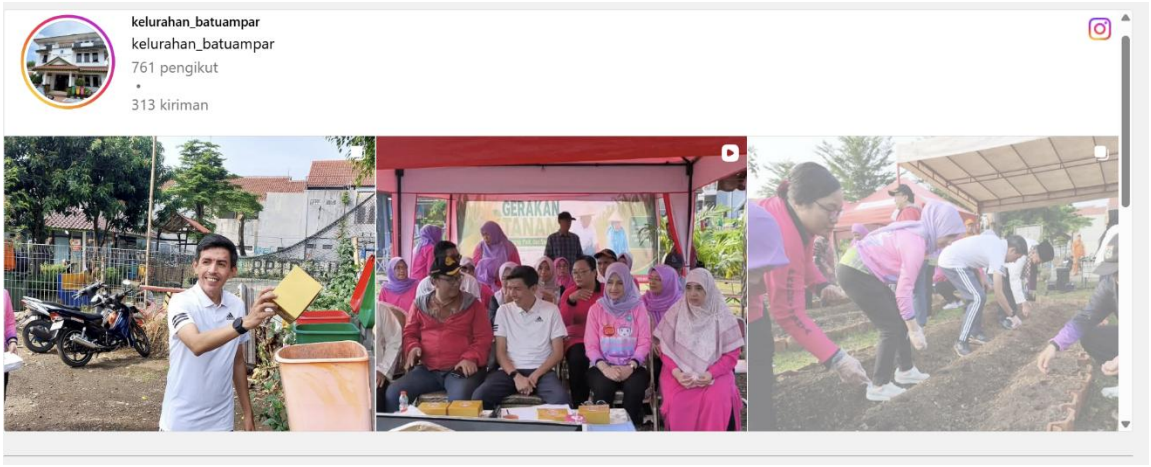


3. Form Pengajuan Permohonan Informasi pada Website PPID Kelurahan Batu Ampar





4. Platform Media Sosial Kelurahan Batu Ampar



5. Meja Pelayanan Informasi (PPID)



