

LAPORAN PPID TAHUN 2025

KELURAHAN PULO GADUNG



**Jalan Kayu Mas Utara 1 RT. 006 RW. 09
Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung
Kota Administrasi Jakarta Timur**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan karunia-Nya bahwa Laporan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2025 bertujuan untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan, pelayanan, dan pendokumentasian informasi publik yang telah dicapai, serta hambatan dan kendala yang dihadapi sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan dan pelayanan informasi kepada masyarakat oleh PPID Sekretariat Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung Kota Administrasi Jakarta Timur yang disusun sesuai mekanisme pelaporan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Terima kasih kepada seluruh Tim PPID Kelurahan Pulo Gadung dan UKPD terkait atas dukungan dalam penyelesaian laporan ini. Diharapkan adanya saran dan masukan yang membangun untuk peningkatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Mei 2026

Lurah Kelurahan Pulo Gadung



Ariynato, S.I.P., M.Si.
NIP 197712211997031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.	
• Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik.....	3
• Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik	5
• Susunan Tim PPID Kelurahan Pulo Gadung	5
GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.	
• Mekanisme Layanan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung.....	6
• Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya.....	7
• Sumber Daya Manusia Yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya.....	10
• Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya.....	10
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.	
• Jumlah Permintaan Informasi Publik.	10
• Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu.....	11
• Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya	11
• Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya.	11
RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.	12
KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.	
• Kendala Eksternal.	12
• Kendala Internal.	12
REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK.	
• Rekomendasi.	12
• Rencana Tindak Lanjut.....	13
LAMPIRAN	14 - 20

1. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Landasan Hukum yang mendasari layanan informasi publik yang diselenggarakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Data (PPID) Kelurahan Pulo Gadung adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);
7. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.
8. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
9. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) memberikan jaminan kepastian, khususnya bagi masyarakat untuk dapat mengakses informasi yang ada di badan publik. Sebagaimana ketentuan Pasal 7 ayat 1 dan 2, bahwa 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 dan Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. Hal ini menunjukkan tidak ada lagi celah bagi badan publik untuk tidak atau bahkan menghalang-halangi masyarakat untuk mengetahui semua informasi yang tersedia.

Informasi merupakan salah satu hal terpenting bagi manusia dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari di kehidupannya. Peranan besar Pemerintah dalam era keterbukaan informasi publik saat ini menjadi dasar penting lahirnya transparansi, partisipasi, kejelasan, dan kepastian informasi di masyarakat. Setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, baik Pusat maupun Daerah, harus mengakomodir pemenuhan hak dasar bagi masyarakat khususnya dalam memperoleh informasi yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keterbukaan informasi menjadi salah satu syarat dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan berlaku bagi seluruh instansi pemerintah, termasuk Pemerintah Provinsi (Pemprov) DKI Jakarta. Berbagai upaya dilakukan untuk memaksimalkan pelayanan informasi kepada masyarakat di antaranya melakukan perubahan/inovasi digital dalam bekerja, termasuk dalam bidang layanan informasi publik. Oleh karena itu, dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di tingkat daerah, maka Pemprov DKI Jakarta telah menetapkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta (Pergub) Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, agar pelayanan informasi kepada masyarakat dapat lebih optimal.

Landasan hukum yang mendasari layanan informasi publik sebagai berikut Pergub Nomor 175 Tahun 2016 secara garis besar menjelaskan mengenai Kelembagaan PPID, Jenis Informasi Publik, Alur Mekanisme Pelayanan Informasi Publik, Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi melalui PPID. Selanjutnya penguatan Kelembagaan PPID juga dilakukan dengan ditetapkannya Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta (Kepgub) Nomor 839 Tahun 2017 tentang PPID Provinsi DKI Jakarta dan Kepgub Nomor 885 Tahun 2017 tentang Tim Pertimbangan PPID Provinsi DKI Jakarta. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

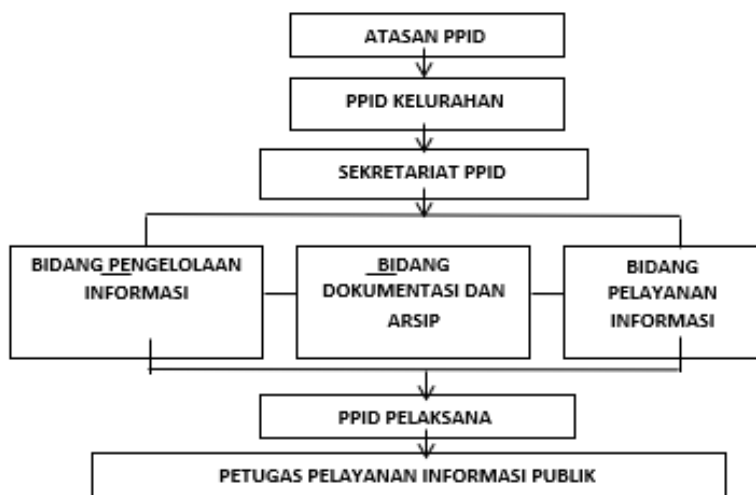
1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Kebijakan Kelurahan Pulo Gadung Terhadap Informasi Layanan Publik Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, perlu menciptakan pemerintahan yang jujur dan transparan oleh karena itu Kelurahan Pulo Gadung telah menerbitkan Surat Keputusan Lurah Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor 39 Tahun 2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pulo Gadung, sehingga mampu melayani masyarakat dengan lebih baik.

1.3 Susunan Tim Pejabat Pengelola Informasi Data (PPID) Kelurahan Pulo Gadung

Atasan PPID	:	Lurah Kelurahan Pulo Gadung
PPID	:	Sekretaris Kelurahan Pulo Gadung
Sekretariat PPID	:	1. Bidang Pengelolaan dan 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	:	1. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat 2. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Pelaksana Kasi Pemerintahan

Berikut struktur organisasi PPID Kelurahan Pulo Gadung :



2. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

2.1 Mekanisme Pelaksanaan Layanan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung

Berikut merupakan alur pelayanan informasi publik di Kelurahan Pulo Gadung :

- a. Pemohon datang ke Kantor Lurah Kelurahan Pulo Gadung menuju front office pelayanan informasi publik Kelurahan Pulo Gadung dan akan disambut oleh petugas PPID Kelurahan Pulo Gadung.
- b. Pemohon yang ingin mengajukan permohonan informasi publik ke PPID Kelurahan Pulo Gadung secara online akan diarahkan untuk scan barcode atau masuk melalui link : <https://ppid.jakarta.go.id/permohonan-informasi>.
- c. Pemohon yang ingin mengajukan permohonan informasi publik ke PPID Kelurahan Pulo Gadung secara offline akan diarahkan untuk mengisi form (contoh form terlampir) dengan melampirkan KTP (perorangan) dan atau Akta Notaris/SK Organisasi (Lembaga/Organisasi).
- d. Petugas PPID Kelurahan Pulo Gadung akan mencatat/ meregistrasi dan mengecek kelengkapan berkas permohonan informasi publik.
- e. Jika berkas pemohon informasi lengkap, maka PPID Kelurahan Pulo Gadung akan memproses pemberitahuan informasi secara tertulis tentang jawaban informasi yang diminta. Pemberian jawaban secara tertulis akan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- f. Jika berkas tidak lengkap maka PPID Kelurahan Pulo Gadung akan mengkonfirmasi dan meminta kelengkapan data kepada pemohon informasi dengan mengirim surat permohonan kelengkapan data (kelengkapan data diterima paling lambat 3 hari kerja)
- g. Jika informasi belum dikuasai /didokumentasikan, maka PPID Kelurahan Pulo Gadung dapat menyampaikan kepada pemohon perihal perpanjangan waktu jawaban informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang.
- h. Jika informasi puas dengan pemberitahuan jawaban tertulis maka pelayanan informasi publik selesai.
- i. Jika pemohon informasi tidak puas dengan jawaban informasi publik dan atau permohonan informasi publik tidak ditanggapi maka pemohon berhak mengajukan keberatan informasi baik secara langsung melalui form keberatan (contoh form terlampir) atau dapat dilakukan secara online melalui link : <https://ppid.jakarta.go.id/pengajuan-keberatan>

2.2 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung.

Pengelolaan dan Pelayanan Informasi publik melalui PPID Kelurahan Pulo Gadung didukung dengan disediakannya sarana pendukung yang terdiri dari :

1. Front Office

Front office Layanan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung berada di lantai 1 Kantor Lurah Kelurahan Pulo Gadung. Front Office digunakan khusus untuk memberikan pelayanan cepat dan segera terhadap permohonan informasi.



Informasi yang diberikan di front office berupa informasi dasar Kelurahan Pulo Gadung. Sedangkan informasi yang lebih lengkap dan detail akan diarahkan ke ruangan khusus PPID. Prasarana pendukung di front office untuk layanan informasi publik adalah sebagai berikut :

No.	Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Meja	1 buah	Kondisi Baik
2	Kursi	2 buah	Kondisi Baik
3	Kursi Tunggu	2 buah	Kondisi Baik
4	Papan Nama Meja	1 buah	Kondisi Baik
5	Buku Register	1 buah	Kondisi Baik
6	Alat Tulis Kantor	1 set	Kondisi Baik
7	Tanda Barcode	4 gambar	Kondisi Baik
8	Brosur	10 lembar	Kondisi Baik
9	Banner	2 banner	Kondisi Baik
10	Layar TV	1 buah	Kondisi Baik

Tabel 2.1.1. Prasarana di Front Office

Prasarana pendukung yang ada pada front office yaitu 1 meja kerja, 2 kursi kerja, 2 kursi tunggu, papan nama meja PPID, buku register, alat tulis kantor, barcode/

alamat website PPID, flyer/ brosur PPID, banner PPID, dan layar TV. Sarana prasarana yang ada di front office semua dalam kondisi yang baik

2. Ruang Khusus PPID

Ruang khusus Pejabat Pengelola Informasi Data Kelurahan Pulo Gadung berada di resepsionis lantai 1 Kantor Lurah Kelurahan Pulo Gadung.



Ruang ini digunakan jika pemohon atau warga ingin berkonsultasi lebih dalam perihal layanan informasi data atau ingin mendapatkan informasi data yang lebih mendetail. Prasarana pendukung yang ada di ruang khusus PPID adalah sebagai berikut :

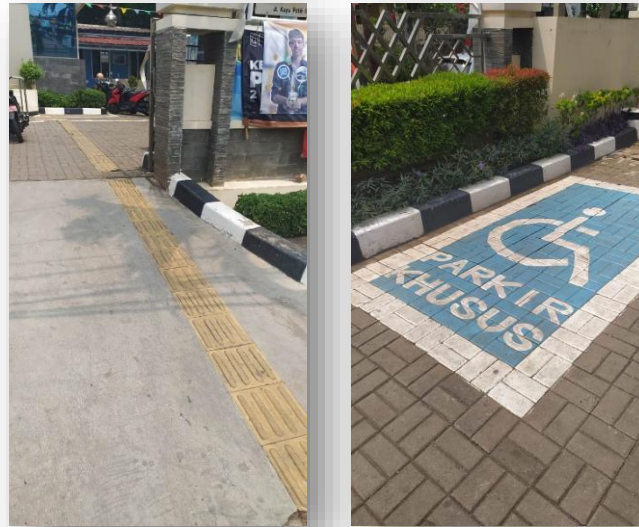
No.	Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Meja	1 buah	Kondisi Baik
2	Kursi	3 buah	Kondisi Baik
3	Kursi Sofa	3 buah	Kondisi Baik
4	Meja Tamu	1 buah	Kondisi Baik
5	Papan Nama Meja	1 buah	Kondisi Baik
6	Alat Tulis Kantor	1 set	Kondisi Baik
7	Tanda Barcode	4 gambar	Kondisi Baik
8	Brosur	10 lembar	Kondisi Baik
9	Printer	1 buah	Kondisi Baik

Tabel 2.1.2. Prasarana di Ruang Khusus PPID

Prasarana yang ada di ruangan yaitu 1 meja kerja, 3 kursi kantor, 1 meja tamu, 3 kursi sofa, papan nama meja PPID, alat tulis kantor, flyer/ brosur, dan printer. Sarana prasarana yang ada di front office semua dalam kondisi yang baik

3. Sarana Pendukung

Sarana pendukung layanan informasi publik bagi warga disabilitas yang ingin datang langsung tersedia kursi roda dan lantai penunjuk jalan bagi tuna netra.



Sarana pendukung pada layanan informasi publik secara digital yaitu tersedianya website <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pulogadung> dengan fitur aksesibilitas bagi disabilitas.



2.3 Sumber Daya Manusia Yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya.

Sesuai dengan Surat Keputusan Lurah Kelurahan Pulo Gadung nomor 9 Tahun 2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Pulo Gadung,

maka pelaksanaan tugas PPID Kelurahan Pulo Gadung dibantu oleh beberapa bidang yang ditetapkan, yaitu: Bidang Pengelolaan Informasi Publik, Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Bidang Dokumentasi dan Arsip.

Atasan PPID	:	Lurah Kelurahan Pulo Gadung
PPID	:	Sekretaris Kelurahan Pulo Gadung
Sekretariat PPID	:	1. Bidang Pengelolaan dan 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	:	1. Pelaksana Kasi Kesejahteraan Rakyat 2. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Pelaksana Kasi Pemerintahan

Tabel 2.2.1. Tabel Susunan PPID Kelurahan Pulo Gadung

2.4 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya.

Upaya memberikan Pelayanan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung menggunakan anggaran pada DPA Kelurahan Pulo Gadung yang berhubungan dengan pemberian Layanan Informasi Publik seperti Penyediaan Alat Tulis Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan.

3. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik.

Pada Tahun 2025 Jumlah Permintaan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung yaitu :

Uraian	Keterangan
Jumlah Permohonan Informasi	Nihil
Jumlah Permohonan Dikabulkan	Nihil
Jumlah Permohonan Ditolak	Nihil
Jumlah Sengketa Informasi atau Pengajuan Keberatan Informasi	Nihil

Tabel 3.1.1. Tabel Rincian Pelayanan Informasi Publik

3.2 Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Permintaan Informasi Publik.

PPID Kelurahan Pulo Gadung segera dan secepat mungkin memberikan jawaban atas permohonan informasi yang diminta. Jawaban diberikan secara tertulis paling lambat waktu pemberian jawaban atas permohonan informasi adalah selama 10 (sepuluh) hari

kerja. Waktu pelayanan Layanan Informasi Publik oleh PPID Kelurahan Pulo Gadung sesuai dengan jam operasional pelayanan umum yang dimiliki Kelurahan Pulo Gadung yaitu :

- Senin- Kamis : 08.00- 16.00 WIB, Istirahat pukul 11.30 s.d. 13.00 WIB
- Jumat : 08.00-14.00 WIB, Istirahat pukul 11.30 s.d. 13.00 WIB

Alternatif lain untuk mendapatkan informasi publik Kelurahan Pulo Gadung yaitu melalui website Kelurahan Pulo Gadung pada <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pulogadung>. Pada website tersebut, informasi yang tersedia dapat diakses kapanpun dan dimanapun selama device pengguna terhubung pada jaringan internet.

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Dikabulkan

Pada Tahun 2025 jumlah permintaan informasi Kelurahan Pulo Gadung yang dikabulkan baik Sebagian atau seluruhnya yaitu :

Uraian	Keterangan
Jumlah Permohonan Informasi	Nihil
Jumlah Permohonan Dikabulkan	Nihil
Jumlah Permohonan Ditolak	Nihil
Jumlah Sengketa Informasi atau Pengajuan Keberatan Informasi	Nihil

Tabel Tabel 3.3.1. Tabel Rincian Pelayanan Informasi Publik

3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya.

Pada Tahun 2025 jumlah permintaan informasi publik Kelurahan Pulo Gadung yang ditolak beserta alasannya yaitu :

Uraian	Keterangan
Jumlah Permohonan Informasi	Nihil
Jumlah Permohonan Dikabulkan	Nihil
Jumlah Permohonan Ditolak	Nihil
Jumlah Sengketa Informasi atau Pengajuan Keberatan Informasi	Nihil

Tabel 3.4.1 Tabel Rincian Pelayanan Informasi Publik

4. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.

Pada Tahun 2025 jumlah penyelesaian sengketa informasi publik Kelurahan Pulo Gadung yaitu nihil.

5. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

5.1 Kendala Eksternal.

Kendala eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi publik Kelurahan Pulo Gadung yaitu :

- a. Belum seluruhnya warga Kelurahan Pulo Gadung memahami perihal peraturan dan mekanisme keterbukaan informasi publik.
- b. Kurang maksimalnya prasarana tempat penyimpanan sumber data informasi publik Kelurahan Pulo Gadung baik penyimpanan bentuk fisik ataupun digital.

5.2 Kendala Internal.

Kendala internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik Kelurahan Pulo Gadung yaitu :

- a. Data masih terdesentralisasi di masing-masing seksi Kelurahan Pulo Gadung sehingga memerlukan waktu koordinasi perihal data terbaru.
- b. Belum adanya mekanisme pengambilan, penyimpanan dan pembaharuan data yang digunakan untuk layanan informasi publik.
- c. Keterbatasan jumlah sumber daya manusia dalam pengelolaan layanan informasi publik di Kelurahan Pulo Gadung.

6. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

6.1 Rekomendasi.

Rekomendasi untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai berikut :

- a. Penambahan sumber daya manusia khusus bertugas mengelola layanan informasi publik yang tidak terikat pada tugas lainnya.
- b. Pembaharuan tampilan website layanan informasi data agar lebih menarik, modern, mudah diakses dan *mobile friendly* baik oleh user atau admin pengelola.

6.2 Rencana Tindak Lanjut.

Rencana tindak lanjut dalam upaya tindak lanjut meningkatkan kualitas layanan informasi publik Kelurahan Pulo Gadung sebagai berikut:

- a. Melaksanakan *Focus Group Discussion* atau bimbingan teknis seluruh ASN Kelurahan Pulo Gadung secara berkesinambungan agar pemahaman mengenai Informasi Layanan Publik dapat tersebar secara merata dimulai dari Internal Kelurahan Pulo Gadung.
- b. Menyiapkan tempat penyimpanan data khusus secara digital sehingga dapat diakses dimana saja.
- c. Membuat mekanisme update data berkala untuk setiap Seksi Kelurahan Pulo Gadung.
- d. Menyediakan *hard disk eksternal* sebagai tempat penyimpanan data cadangan.

Demikian laporan Layanan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung Kota Administrasi Jakarta Timur.

7. LAMPIRAN

7.1 Contoh Form Permohonan Informasi Kelurahan Pulo Gadung.

**PPID KELURAHAN PULO GADUNG KECAMATAN PULO GADUNG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

Nama Pemohon Informasi :

Pekerjaan :

Nomor KTP/NIK :

Nama Lembaga/Instansi/Perusahaan**) :

Jabatan Pemohon**) :

Akta Notaris Lembaga/Organisasi**) :

Alamat Pemohon Informasi :

Nomor Telepon / E-mail :

Rincian Informasi Yang Dibutuhkan :

.....

.....

Pengguna Informasi*) : 1. Perorangan 2. Lembaga/Instansi/Perusahaan

Tujuan Penggunaan Informasi :

.....

.....

Cara Memperoleh Informasi*) : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
2. Mendapatkan salinan informasi (*hardcopy/softcopy*)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi*) : 1. Mengambil Langsung
2. E-mail

Jakarta, 20.....

Pemohon Informasi

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :
1. *) Memilih pilihan angka-angka dengan melingkari
2. **) Diisi bila pemohon berasal dari lembaga/instansi/perusahaan
3. Melampirkan bukti diri (fotocopy KTP/SIM/Passport/Akta Notaris (bila pemohon berasal dari lembaga/instansi/perusahaan))

7.1 Contoh Form Pengajuan Keberatan Informasi.

FORMULIR KEBERATAN INFORMASI	
PPID KELURAHAN PULO GADUNG	
A. PENGAJU KEBERATAN INFORMASI	
Nomor Registrasi Keberatan*(diisi petugas)	:
Identitas Pengaju Keberatan Informasi	
NIK/ No. Identitas Pribadi	:
Nama	:
Alamat	:
Email	:
No. Telp	:
Pekerjaan	:
Identitas Kuasa (jika dikuasakan)	
Nama	:
Alamat	:
No. Telp	:
*melampirkan surat kuasa	
B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI	
☐	a. Permohonan Informasi ditolak
☐	b. Informasi berkala tidak disediakan
☐	c. Permintaan Informasi tidak ditanggapi
☐	d. Permintaan Informasi ditanggapi sebagaimana yang diminta
☐	e. Permintaan Informasi tidak dipenuhi
☐	f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
☐	g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan
☐	h. (lainnya).
C. HARI/TANGGAL TANGGAPAN AKAN DIBERIKAN : (diisi petugas)	
Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya saya ucapakan terima kasih.	
Mengetahui, Petugas Informasi	Jakarta Pengaju Keberatan
.....	

7.1 Website/ situs/ portal/ resmi Layanan Informasi Publik Kelurahan Pulo Gadung.

<https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pulogadung>



7.2 Daftar Informasi Publik PPID Kelurahan Pulo Gadung pada website

Daftar Informasi Publik						
Show 10 entries	Search:					
Judul	Tahun	Kategori	Organisasi	File	Ekstensi	Jumlah Unduh
Waktu Pemenuhan Layanan Informasi Publik	2024	serta merta	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	244
Waktu Pemenuhan Layanan Informasi Publik	2025	serta merta	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	62
Tata cara Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan Informasi	2024	serta merta	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	201
Tata Cara Pengajuan Penyalahgunaan Wewenang	2025	berkala	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	63
Surat Keluar Januari s.d. Juni	2024	berkala	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	273
Surat Keluar Januari - Maret 2025	2025	berkala	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	120
Surat Keluar Januari - April 2026	2026	berkala	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	2

<https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pulogadung/ppid/daftar-informasi-publik>

7.3 Jumlah Pengunjung/ Viewers Website PPID Kelurahan Pulo Gadung

<https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pulogadung/ppid/daftar-informasi-publik>

Kunjungan Website	Daftar Informasi Publik	Total Unduh
22645	82	13448

7.1 Jumlah Pengunduh Dokumen Informasi Publik



7.2 Menu khusus PPID <https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/pulogadung/ppid>



7.1 Kelengkapan Profil PPID sesuai dengan SK

SK Standar Operasional Pelayanan Kelurahan Pulo Gadung	2025	serta merta	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	479
SK Standar Operasional Pelayanan (SOP) Kelurahan Pulo Gadung	2024	serta merta	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	195
SK PPTK Kelurahan Pulo Gadung	2023	berkala	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	202
SK PPTK Kelurahan Pulo Gadung	2024	berkala	Kelurahan Pulo Gadung	unduh disini	pdf	207

Showing 11 to 20 of 82 entries

[Previous](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [...](#) [9](#) [Next](#)

Kunjungan Website
22645

Daftar Informasi Publik
82

Total Unduh
13448

[Hubungi Kami](#)

7.2 Menu/ tools yang dapat menerima permohonan informasi dan pengajuan keberatan secara online.

Permohonan Informasi pada link : <https://ppid.jakarta.go.id/permohonan-informasi>

Permohonan Informasi Publik

Kategori Permohonan

Perorangan

NIK/No.Identitas Pribadi
(Mohon pastikan nik yang anda masukan sesuai dengan no nik ktp)

Masukan NIK/No.Identitas Pribadi

Nama Lengkap

Masukan Nama Lengkap Anda

Upload KTP Pribadi


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

Alamat

Masukan Nama Alamat Anda

Rincian Informasi

Masukan Rincian Informasi

Tujuan Penggunaan Informasi

Masukan Tujuan Penggunaan Informasi

Cara Memperoleh Informasi

☐ Melihat

☐ Membaca

☐ Mendengarkan

☐ Mencatat

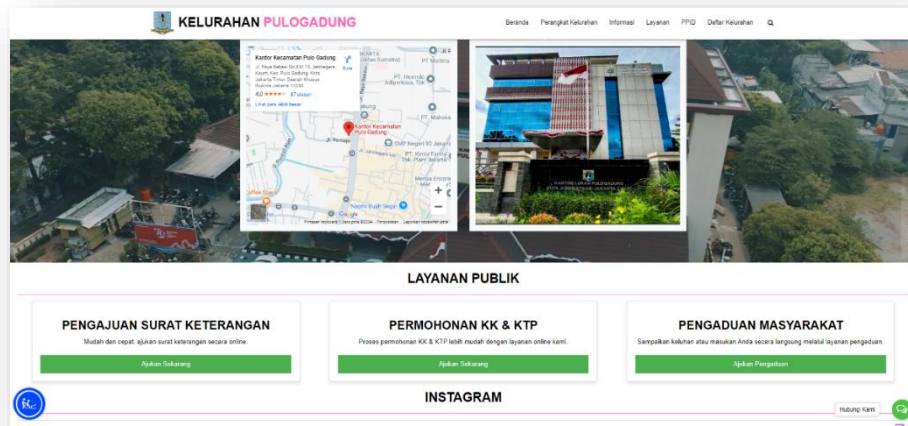
Mendapatkan Salinan Informasi

☐ Softcopy

☐ Hardcopy

Cara Mendapatkan Salinan Informasi

☐ Mengambil Langsung



Pengajuan Keberatan Informasi pada link : <https://ppid.jakarta.go.id/pengajuan-keberatan>

Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Kode Permohonan*

Nik*

Cek Data Permohonan

Alasan Pengajuan Keberatan*

☐ Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008

☐ Tidak disediakannya informasi berkala

☐ Tidak ditanggapinya permintaan informasi

☐ Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta

7.1 Media sosial lain (Instagram) dalam penyampaian informasi

<https://www.instagram.com/kel.pulogadung/>

