



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
KECAMATAN PASAR REBO
KELURAHAN BARU

Jl. Puskesmas No. 3 RT. 008/01 Telp. 8400336
email: baru.jaktim@gmail.com

Kode Pos : 13780

Nomor : **797** /KI.01.00
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Pengiriman Laporan Layanan
Informasi Publik Tahun 2025

Jakarta, **12** Mei 2026

Kepada :
Yth. Ketua Komisi Informasi
Provinsi DKI Jakarta
di
Jakarta

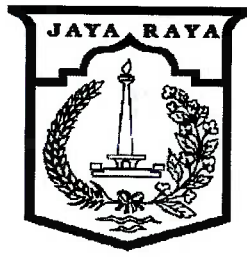
Menindaklanjuti Surat Edaran dari Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta dengan nomor 125/KIP-DKI/III/2026 tanggal 4 Maret 2026 perihal Laporan Layanan Informasi Publik (Perpanjangan Waktu), dengan ini kami sampaikan bahwa Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 Kelurahan Baru telah kami selesaikan dan terlampir dalam surat ini untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Lurah Kelurahan Baru,

Ichwan Hanafi, S. Sos., M.A.
NIP. 197206091993031003

Tembusan :
1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Camat Kecamatan Pasar Rebo



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



**KELURAHAN BARU
TAHUN 2025**

Kata Pengantar

Dengan mengucap syukur alhamdulillah, Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID Kelurahan Baru 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 Baru berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat melalui layanan informasi berbasis digital. Melalui sinergi dan kolaborasi dengan seluruh pihak terkait, PPID Kelurahan Baru 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 Baru ini dapat memberikan informasi dan manfaat kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan dan memaksimalkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas PPID di Kelurahan Baru.

Jakarta, 12 Mei 2026

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kelurahan Baru
Sekretaris Kelurahan Baru,


Djamilah Albugis, S.KM., M.SI
NIP.197206162000122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
1. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	1
1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik	1
1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Informasi Layanan Publik	2
2. Gambaran Umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik	4
2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya	4
2.2. Sumber Daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya.....	5
3. Rincian Pelayanan Informasi Publik	5
3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik	6
3.2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu	7
3.3. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik Sebagian atau seluruhnya.....	8
3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.....	8
4. Rincian penyelesaian sengketa informasi publik (Jika ada).....	8
5. Kendala Eksternal dan Internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik	8
5.1. Kendala Eksternal	8
5.2. Kendala Internal	9
6. Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Informasi Publik	9

1. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Kelurahan Baru merupakan daerah administrasi di wilayah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang berada dibawah wilayah tingkat Kecamatan Pasar Rebo 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 Baru Kecamatan Pasar Rebo sesuai SK PPID Lurah Kelurahan Baru.

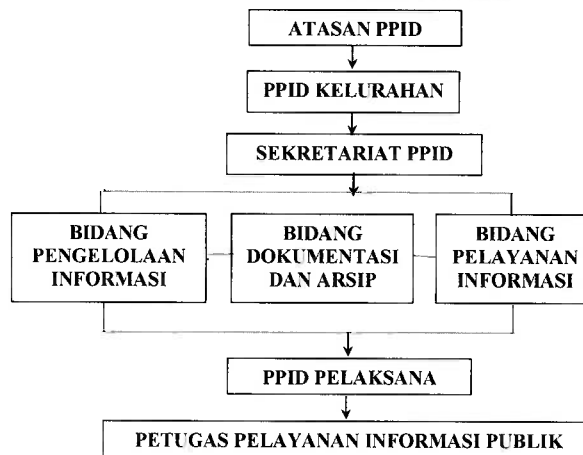
➤ Struktur Organisasi

Susunan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Kelurahan Baru Kecamatan Pasar Rebo

- Atasan PPID** : Lurah Kelurahan Baru
- PPID Kelurahan** : Sekretaris Kelurahan Baru
- 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

**STRUKTUR ORGANISASI PPID
(PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI)
KELURAHAN GEDONG KECAMATAN PASAR REBO**



1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Informasi Layanan Publik

TANGGUNG JAWAB, TUGAS DAN WEWENANG PPID (PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI) KELURAHAN BARU KECAMATAN PASAR REBO

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 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.

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 Baru 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 www.timur.jakarta.go.id/kelurahan/baru, media sosial (www.instagram.com/kantorkelurahanbaru)

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Pelaksanaan Petugas PPID Kelurahan Baru, 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 Baru sejak terbentuk Bulan Juli 2023, masih minim sejalan dengan kondisi Kelurahan Baru yang belum representatif. Ruang Pelayanan Petugas PPID Kelurahan Baru sampai saat ini masih menjadi satu dengan Ruang Pelayanan PTSP Kelurahan Baru dan sangat terbatas.

Adapun Rincian kondisi/sarana dan prasarana yang sudah dimiliki/dilakukan oleh PPID Pembantu Kelurahan Baru Kecamatan Pasar Rebo adalah :

1. Surat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor : e-0031 Tahun 2025 Tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Petunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur;
2. Surat Keputusan Lurah Kelurahan Baru Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Lurah Kelurahan Baru Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2025;
3. Website PPID Kelurahan Baru;
4. Komputer online Internet;
5. Sudah ada operator Komputer;
6. Email;

7. Meja Pelayanan Informasi Publik;
8. Kursi Tunggu Permohonan Informasi;
9. Mengumpulkan Dokumentasi beberapa Kegiatan Lurah ataupun beberapa kegiatan yang dilaksanakan di Kelurahan Baru 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 Baru Nomor 10 Tahun 2025 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.

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 DAN JUMLAH DATA INFORMASI
PUBLIK BULAN JANUARI-DESEMBER 2025**

1	Urusan Pertanahan	=	78
2	Jumlah surat keterangan ahli waris	=	169
3	Jumlah surat keterangan pengurusan PBB	=	32
4	Jumlah surat keterangan lainnya (Keterangan Pendaftaran Objek Pajak Baru)	=	3
5	Jumlah penandatanganan Relas Pengadilan	=	4
6	Urusan Lainnya (Keterangan Umum)	=	331
7	Jumlah surat keterangan penunjukkan orang/alamat yang sama	=	78
8	Jumlah surat keterangan domisili	=	19
9	Jumlah surat keterangan belum punya rumah	=	19
10	Jumlah Surat Keterangan Tidak Mampu	=	139
11	Jumlah Warga Disabilitas	=	30
12	Jumlah Sarana Ibadah	=	33
13	Jumlah surat keterangan perkawinan pertama	=	167
14	Jumlah surat keterangan perkawinan kedua dan selanjutnya	=	30
15	Jumlah surat keterangan pengajuan masalah keluarga dipengadilan Agama/pengadilan negeri (Pengantar Perceraian) – Cerai Ghoib	=	2
16	Jumlah surat keterangan belum pernah menikah	=	7
17	Jumlah Surat Pengantar Perwalian	=	8
18	Jumlah pelayanan KTP Elektronik	=	2525
19	Jumlah pelayanan Kartu Keluarga	=	1642
20	Jumlah surat keterangan pemberian surat pengantar Pindah WNI dalam DKI Jakarta	=	236
21	Jumlah surat keterangan pemberian surat keterangan pindah datang dalam DKI Jakarta	=	155
22	Jumlah surat keterangan pemberian pengantar surat keterangan pindah datang luar Jakarta	=	289
23	Jumlah surat keterangan pelaporan kematian	=	346
24	Jumlah surat keterangan pelaporan kelahiran	=	286
25	Jumlah Izin Penggunaan Tanah Makam Online Jakevo	=	651

26	Jumlah Pelaksanaan Penataan Kawasan Unggulan	=	4
27	Jumlah Laporan SKM Semester I Kelurahan Baru	=	1
28	Jumlah Laporan SKM Semester II Kelurahan Baru	=	1
29	Jumlah Himbauan Siaga Bencana Kelurahan Baru	=	1
30	Jumlah Data RW & RT Kelurahan Baru	=	10 RW 78 RT
31	Jumlah Data Pembuatan Sumur Resapan	=	38
32	Jumlah Izin Pendirian PAUD	=	1
33	Jumlah Data PAUD	=	12
34	Jumlah Data Sekolah	=	26

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

WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Layanan permohonan informasi pada PPID Kelurahan Baru dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut :

1. Senin – Kamis

- a. Jam Layanan : 07.30 WIB – 16.00 WIB
- b. Jam Istirahat : 12.00 WIB – 13.00 WIB

2. Jumat

- a. Jam Layanan : 07.30 WIB – 16.30 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;

Pada Tahun 2025 jumlah permohonan informasi publik di Kelurahan Baru nihil

Jumlah Permohonan Informasi	-
Waktu Pemberian Informasi	1 hari
Jumlah Permohon dikabulkan	-
Jumlah Permohonan ditolak	-
Alasan Penolakan	-
Jumlah sengketa dan pengajuan keberatan atas permohonan informasi	-

3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Pada Tahun 2024 jumlah permohonan informasi publik di Kelurahan Baru nihil.

Jumlah Permohonan Informasi	-
Waktu Pemberian Informasi	1-2 hari
Jumlah Permohon dikabulkan	-
Jumlah Permohonan ditolak	-
Alasan Penolakan	-
Jumlah sengketa dan pengajuan keberatan atas permohonan informasi	-

4. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (jika ada)

Pada Tahun 2024 jumlah penyelesaian sengketa informasi publik di Kelurahan Baru nihil.

5. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik

5. 1 Kendala eksternal

1. Masih banyaknya Masyarakat Kelurahan Baru yang belum familiar dengan PPID dan belum terbiasa menggunakan Website Kelurahan ataupun media sosial Instagram untuk mendapatkan Informasi
2. Informasi Kelurahan Kurang diminati Masyarakat

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 Penambahan sarana dan prasarana untuk menunjang kenyamanan dan kemudahan masyarakat dalam memperoleh informasi PPID
3. Daftar Informasi Publik yang harus selalu di update agar seluruh dokumen Informasi Publik dapat terdokumentasi dengan baik sehingga masyarakat dapat terlayani dengan optimal.

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

Disetujui oleh,
Sekretaris Kelurahan,

Djamilah Albugis, S.KM., M.SI
NIP.197206162000122001

Disusun Oleh,
Staf Sekretaris Kelurahan

Nani Hidayah, S.H.
NIP.198206182010012002

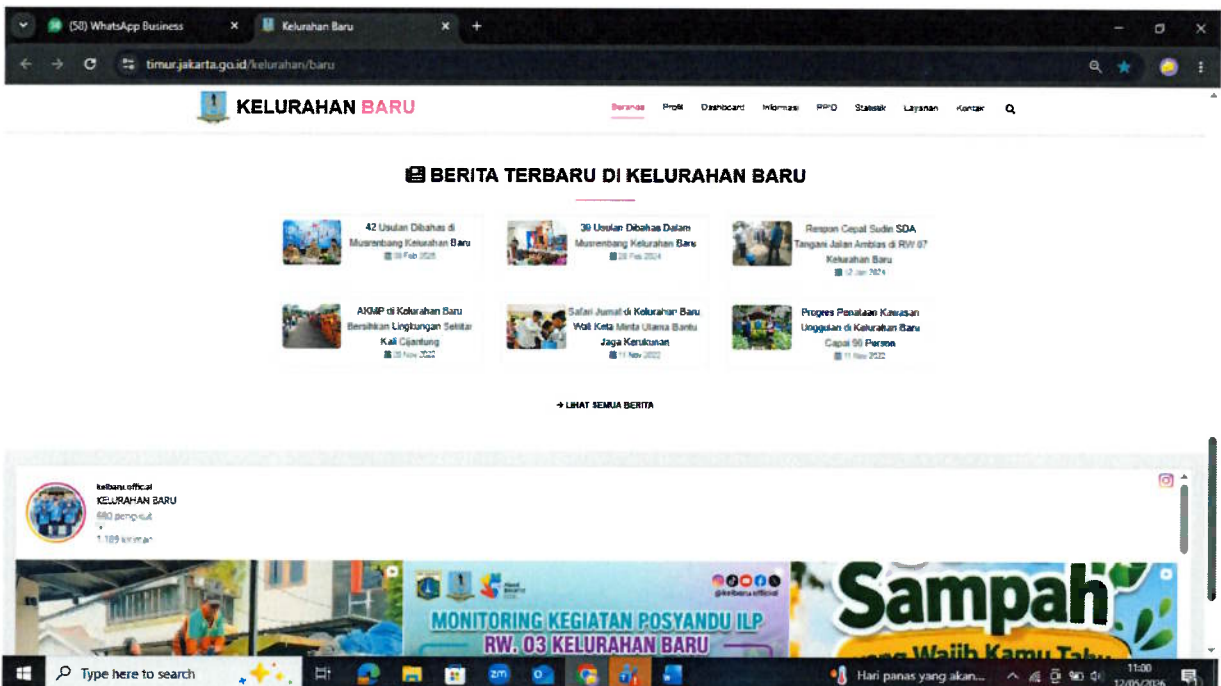
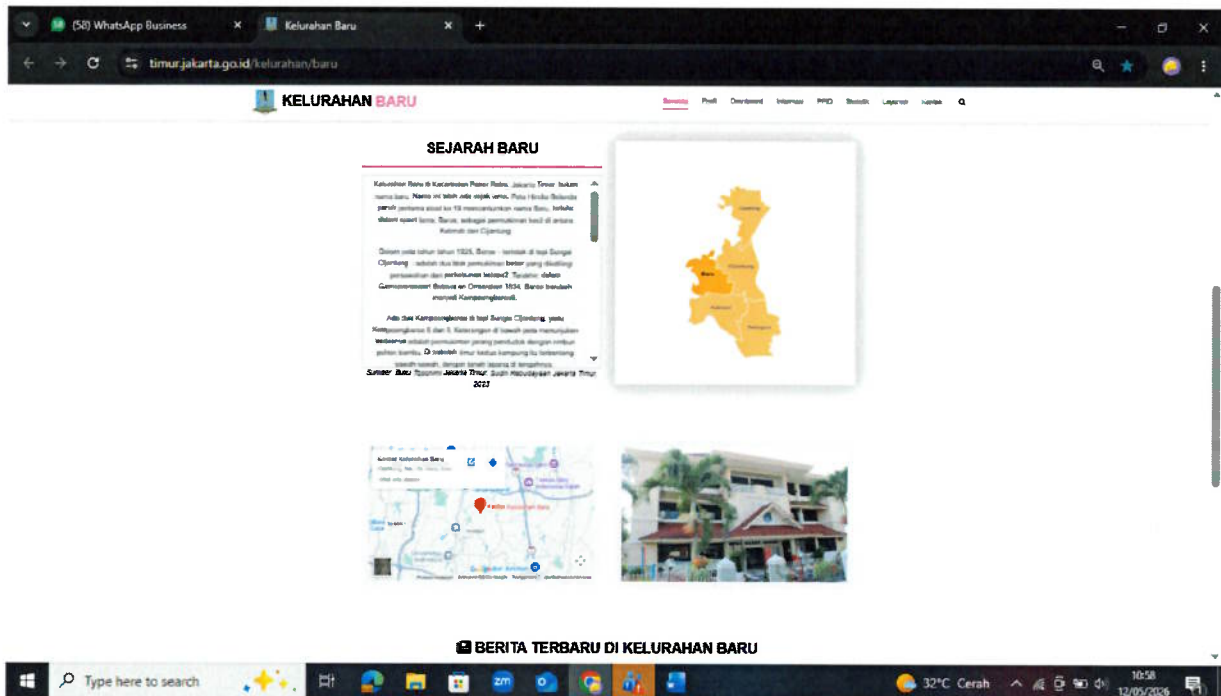
Ditetapkan Oleh
Lurah Kelurahan Baru

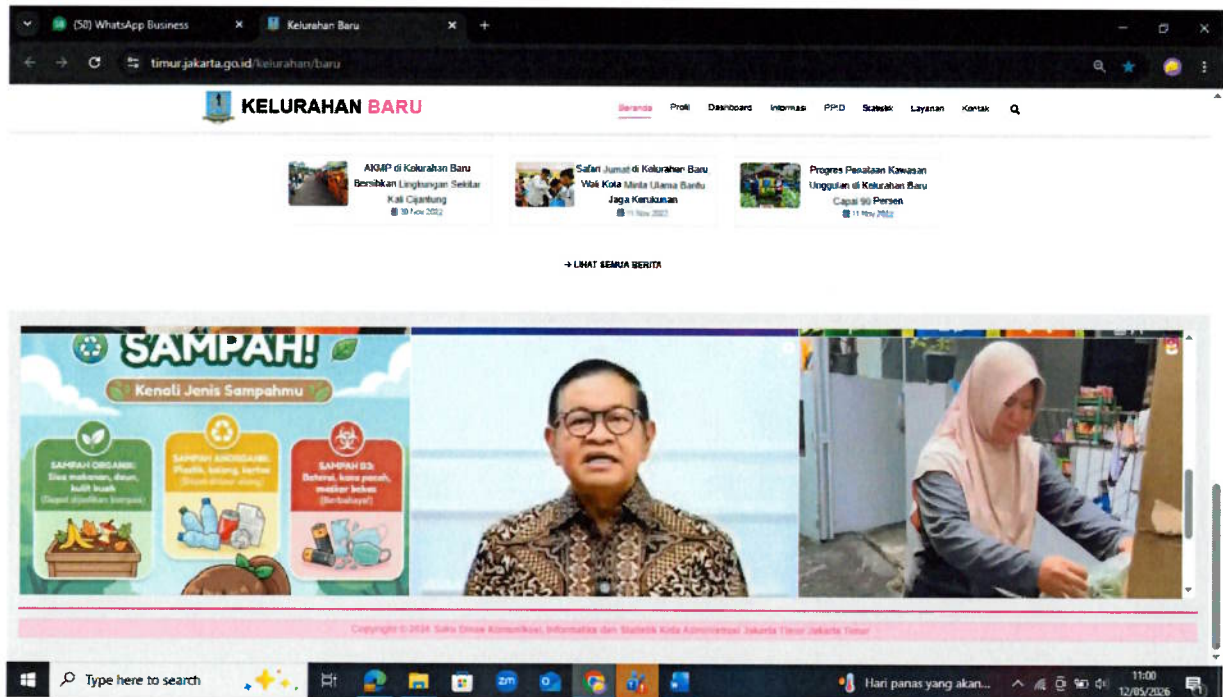
Ichwan Hanafi, S.Sos, M.A
NIP 197206091993031003

LAMPIRAN – LAMPIRAN PPID KELURAHAN BARU

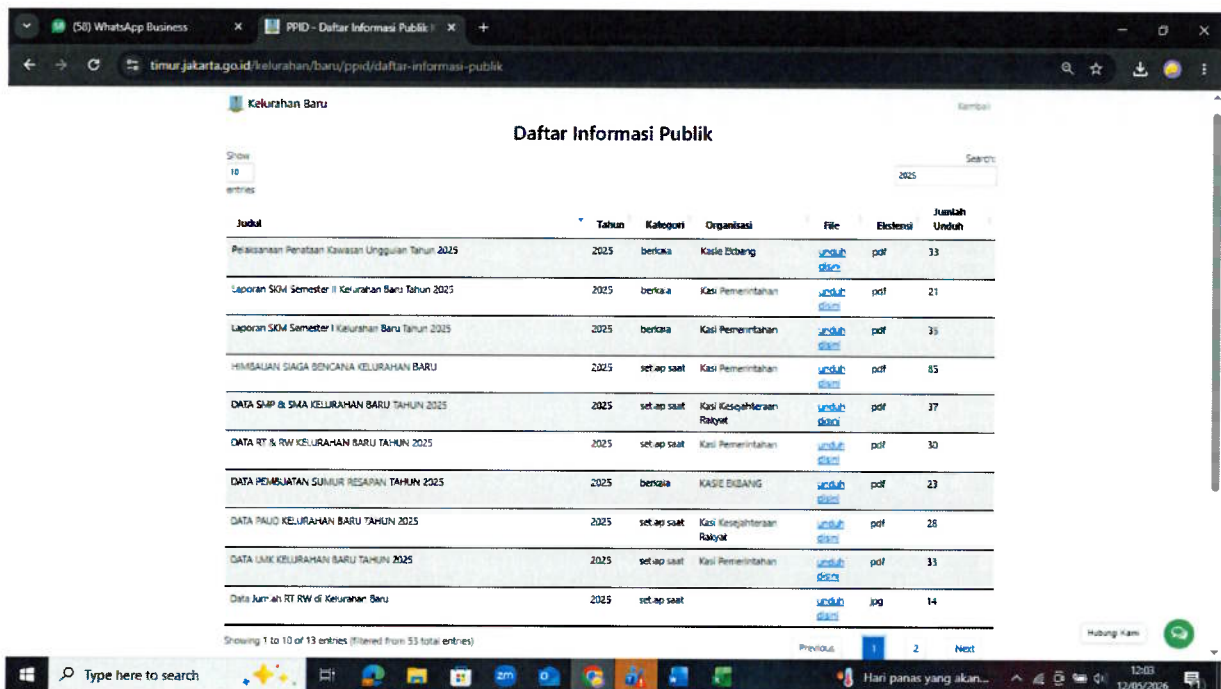
- Website resmi utama PPID di link :

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

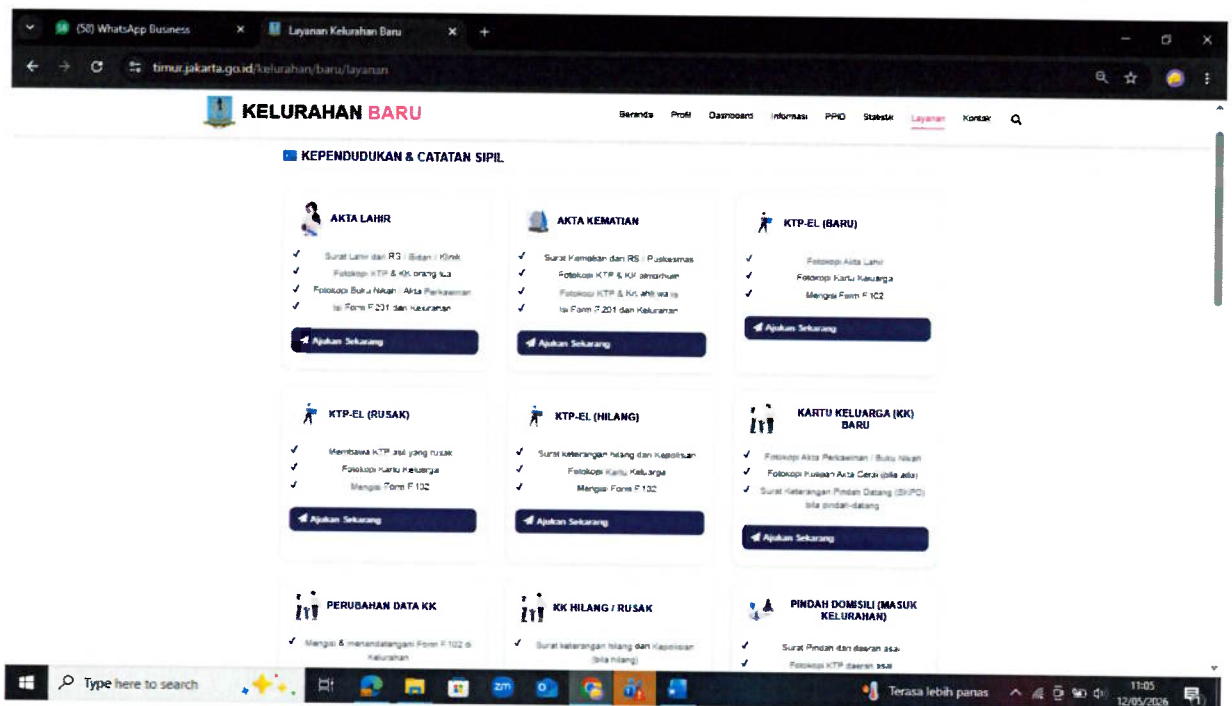




- Menu dokumen publik terkait informasi publik yang dapat di unduh Daftar Informasi Publik (DIP)



➤ Menu Pelayanan informasi publik :



➤ Jumlah pengunjung harian dan tahunan website ppid Kelurahan Baru

The screenshot shows the 'Daftar Informasi Publik' page. A table lists public information requests with columns for Title, Year, Category, Organization, File, Extension, and Number of Downloads. An orange arrow points from the 'Jumlah Unduh' column to the summary statistics below.

Judul	Tahun	Kategori	Organisasi	File	Ekstensi	Jumlah Unduh
DAFTAR PENERIMA MBG (SEKOLAH DAN BUMIL BUSU) BALITA/ SPKG KELURAHAN BARU KEC PASAR REBO (JL. GONGGONG)	2025	setiap saat		unduh	pdf	372
DAFTAR NAMA ASN KELURAHAN BARU TAHUN 2025-2026	2025	setiap saat		unduh	pdf	62
Budaya Kerja Kelurahan Baru	2026	setiap saat	Sekretariat Kelurahan	unduh	jpg	13

Showing 51 to 53 of 53 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 Next

Kunjungan Website

22808

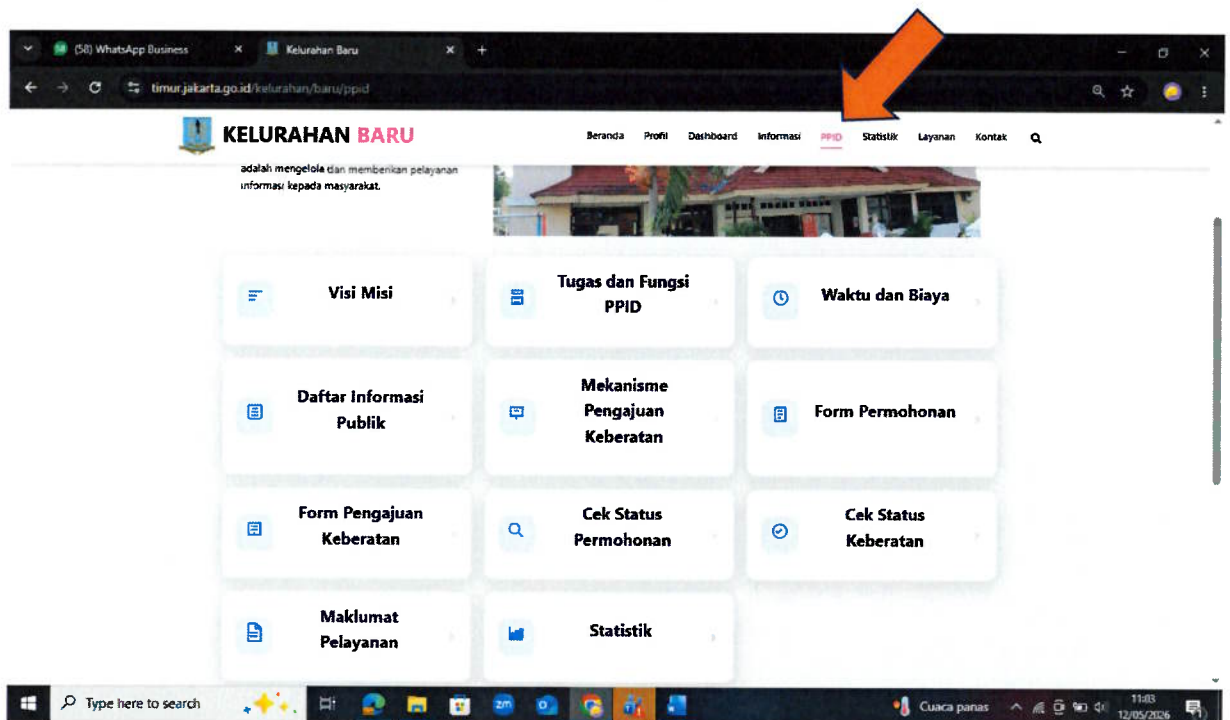
Daftar Informasi Publik

53

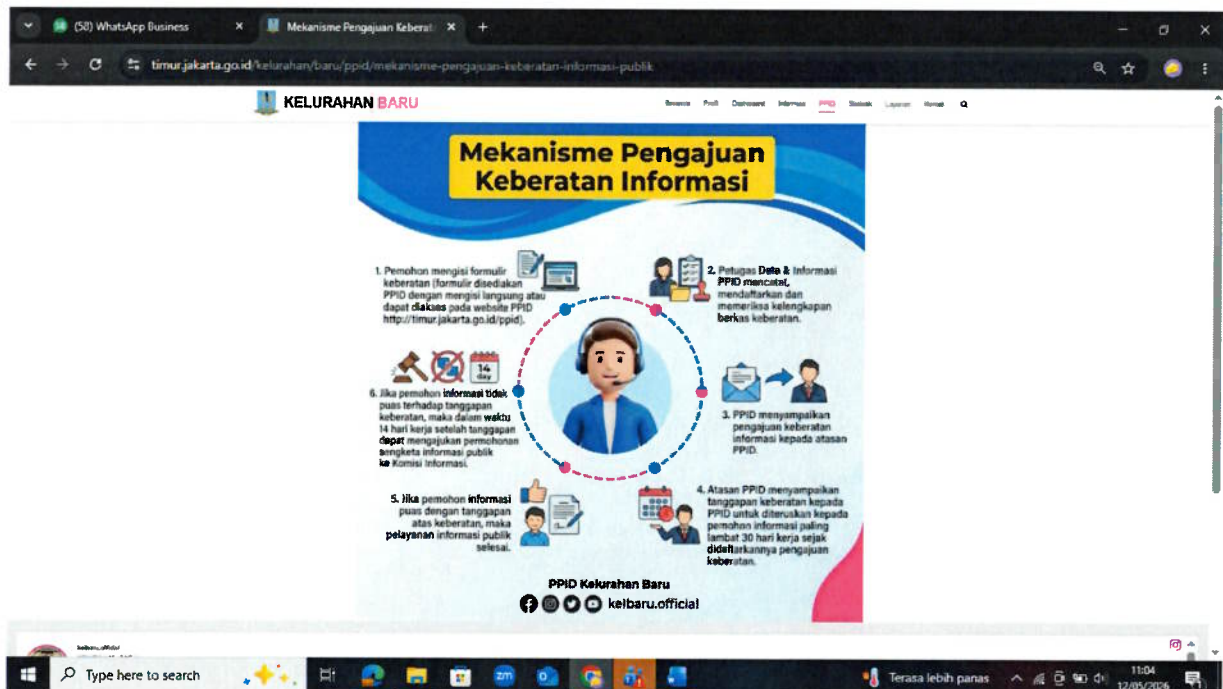
Total Unduh

3919

➤ Website menu khusus PPID



➤ Menu Permohonan Informasi dan Pengajuan Keberatan Secara Online



- 10:00 | 0,4KB/d

Akun

4G

82%

9+

kelbaru

official

kelbaru.official

@kelbaruofficial • Lihat channel >

Histori >

Shorts

7 kali ditonton

Jalan-jalan|| Video drone Candi Jiwa ...

Fardiansyah Prawira

Candi Blandong

Mom & Zico

Playlist >

Video yang disukai

Pribadi

Suara dari Shorts

Pribadi · Playlist

Tonton n

Pribadi

Kelurahan Baru @kelbaru · 37 detik

Tugas dan fungsi Kelurahan Baru berdasarkan Pergub 57 Tahun 2022 tentang PPID



Ruang Pelayanan PPID



