KELURAHAN CAWANG



LAPORAN

PPID Kelurahan Cawang
Tahun 2025

KANTOR KELURAHAN CAWANG
Jl. Ja'ani Nasir No. 7 RT. 001/010
Kelurahan Cawang Kecamatan Kramat Jati
Kota Administrasi Jakarta Timur

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum 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 tahun periode 2025.

Sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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 Kelurahan Cawang 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 Kelurahan Cawang 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 Kelurahan Cawang.

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

Jakarta, 31 Desember 2025
Sekretaris Kelurahan Cawang
Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi Kelurahan Cawang



Mega Devita Kusuma, ST
NIP 198603062010012027

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 dan Rencana Tindak Lanjut 9

Lampiran …… 10

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 publik 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 Kelurahan Cawang berusaha untuk meningkatkan pelayanan yang maksimal terhadap pelayanan informasi publik. Dengan adanya aplikasi PPID di setiap instansi pemerintahan membuat masyarakat menjadi lebih mudah dalam mendapatkan data atau informasi, terlebih di zaman 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 Kelurahan Cawang menyiapkan diri secara maksimal untuk pelayanan e-PPID.

1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Kebijakan Kelurahan Cawang terhadap Layanan Informasi Publik dengan adanya Surat Keputusan Lurah Kelurahan Cawang Nomor 23 Tahun 2025 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Cawang Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur pada tanggal 2 Januari 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 Kelurahan Cawang diantaranya :

Atasan PPID	:	Lurah Kelurahan Cawang
PPID Kelurahan	:	Sekretaris Kelurahan Cawang
Sekretariat PPID	:	1. Bidang Pengelolaan Informasi: Kasi Pemerintahan 2. Bidang Dokumentasi dan Arsip: Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Bidang Pelayanan Informasi: Kasi Kesejahteraan Rakyat
PPID Pelaksana	:	1. Kasi Pemerintahan 2. Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Kasi Kesejahteraan Rakyat
Petugas Pelayanan Informasi Publik	:	1. Pelaksana Kasi Pemerintahan 2. Pelaksana Kasi Ekonomi dan Pembangunan 3. Bendahara Pengeluaran Pembantu 4. Pengurus Barang Pembantu 5. PPPK

PPID Kelurahan Cawang 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 pada huruf a di atas 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 didalam melaksanakan tugasnya;
   d) Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
   e) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
   f) Menyediakan infromasi dan dokumentasi untuk diakses 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 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 Beserta Kondisinya

Sarana dan Prasarana Layanan Informasi yang digunakan dalam memberikan layanan informasi kepada publik diantaranya meja pelayanan PPID di lobby Kantor Kelurahan Cawang 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 Kelurahan Cawang akan melakukan konfirmasi dengan menghubungi pemohon informasi untuk dapat mengisi formulir permohonan informasi publik serta memeriksa validitas dokumen dan persyaratan, kemudiam 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 bekerja di Kantor Kelurahan Cawang Kecamatan Kramat Jati Kota Administrasi Jakarta Timur.

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Untuk kegiatan Layanan Informasi Publik (PPID) tidak dianggarkan secara khusus, sehingga untuk penyediaan alat tulis melekat kepada anggaran kantor Kelurahan Cawang 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 melalui surat sebanyak 0 (nihil) pemohon informasi.

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

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

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

Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan melalui surat sebanyak 0 (nihil) kepada pemohon informasi.

3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Untuk permohonan informasi publik melalui surat sampai bulan Desember 2025 belum ada yang ditolak oleh PPID Kelurahan Cawang.

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 Kelurahan Cawang adalah data dan informasi belum tersimpan dengan baik, dikarenakan tidak memadainya ruangan untuk penyimpanan dokumen.

Selain itu kurangnya tenaga sumber daya manusia di Kelurahan Cawang, sehingga tidak dapat secara cepat dalam memproses permohonan data.

Hal lain yang menjadi kenadala 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 Kelurahan Cawang salah satunya 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, biasanya ini berkaitan dengan proses pengadaan barang dan jasa dan masih belum tersedianya peraturan khusus dari Pemerintah untuk 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

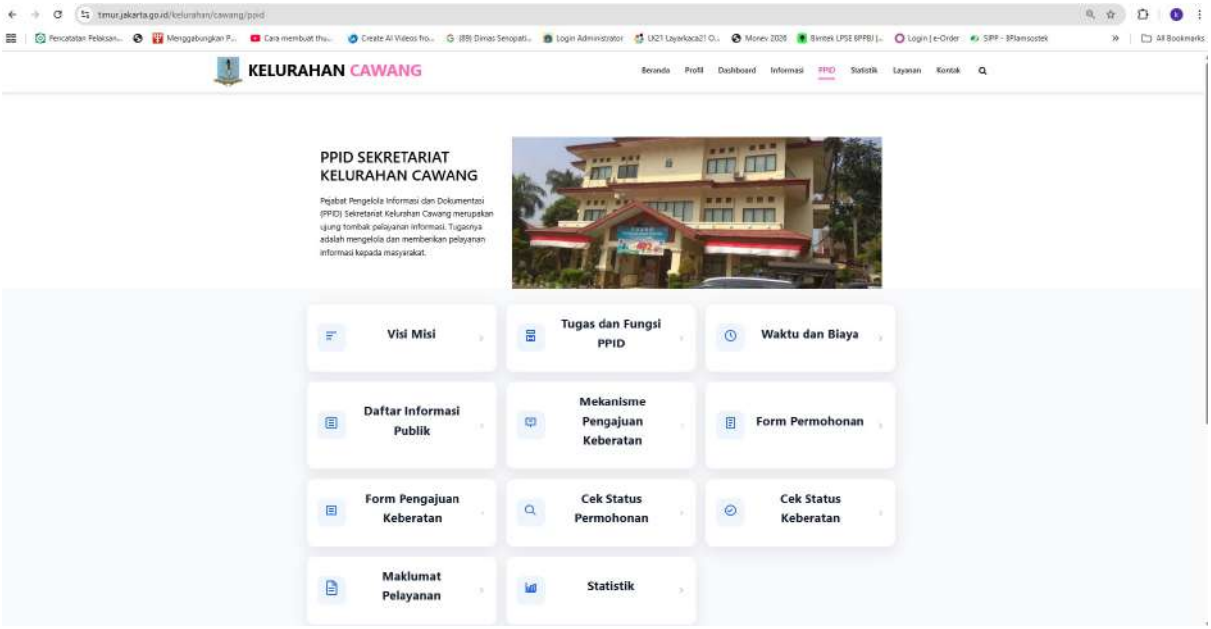
5.1. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Ada beberapa rekomendasi dan tindak lanjut dari pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh Kelurahan Cawang, antara lain :

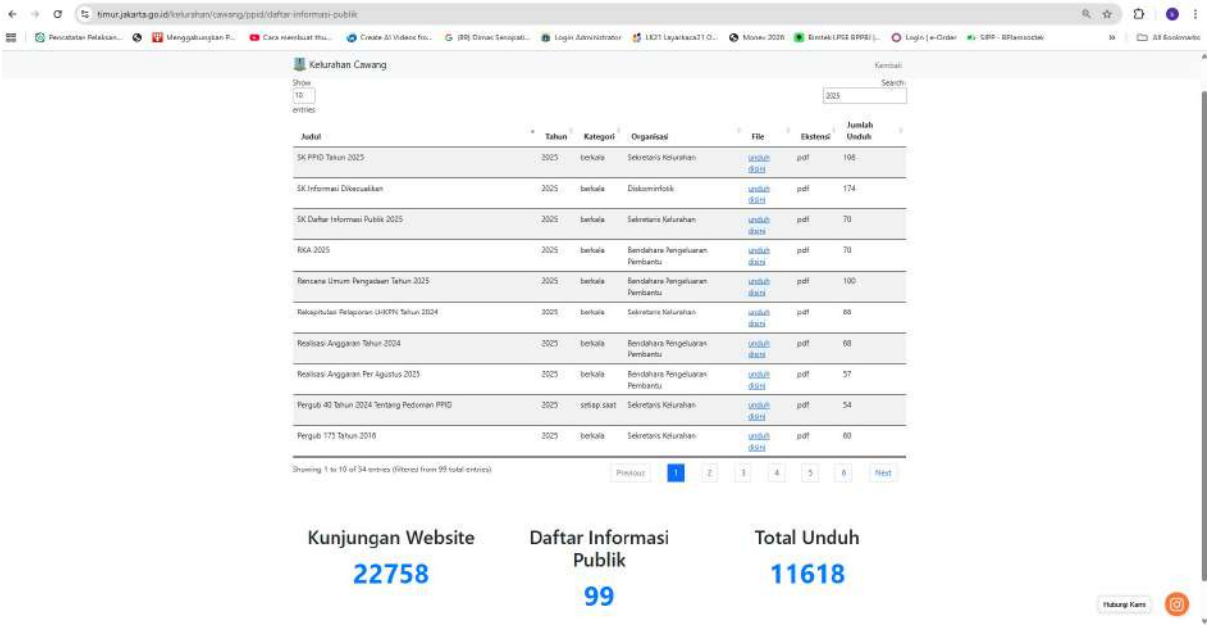
a) Adanya pelatihan, bimbingan teknis, seminar atau Focus Group Discussion kepada Pengelola PPID, sehingga dapat menambah pemahaman serta pengetahuan anggota PPID tentang tugas, pokok dan fungsi dari PPID itu sendiri.
b) Anggota PPID diharapkan dapat memahami informasi apa saja yang boleh diberikan dan informasi yang dikecualikan untuk publik.
c) Aplikasi e-PPID dapat lebih dikembangkan sehingga masyarakat dapat lebih mudah dalam mendapatkan akses informasi.
d) Peningkatan inventarisir informasi yang dikecualikan.
e) Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik.
f) Mendapatkan anggaran yang bersumber dari APBD untuk kegiatan PPID.

L A M P I R A N

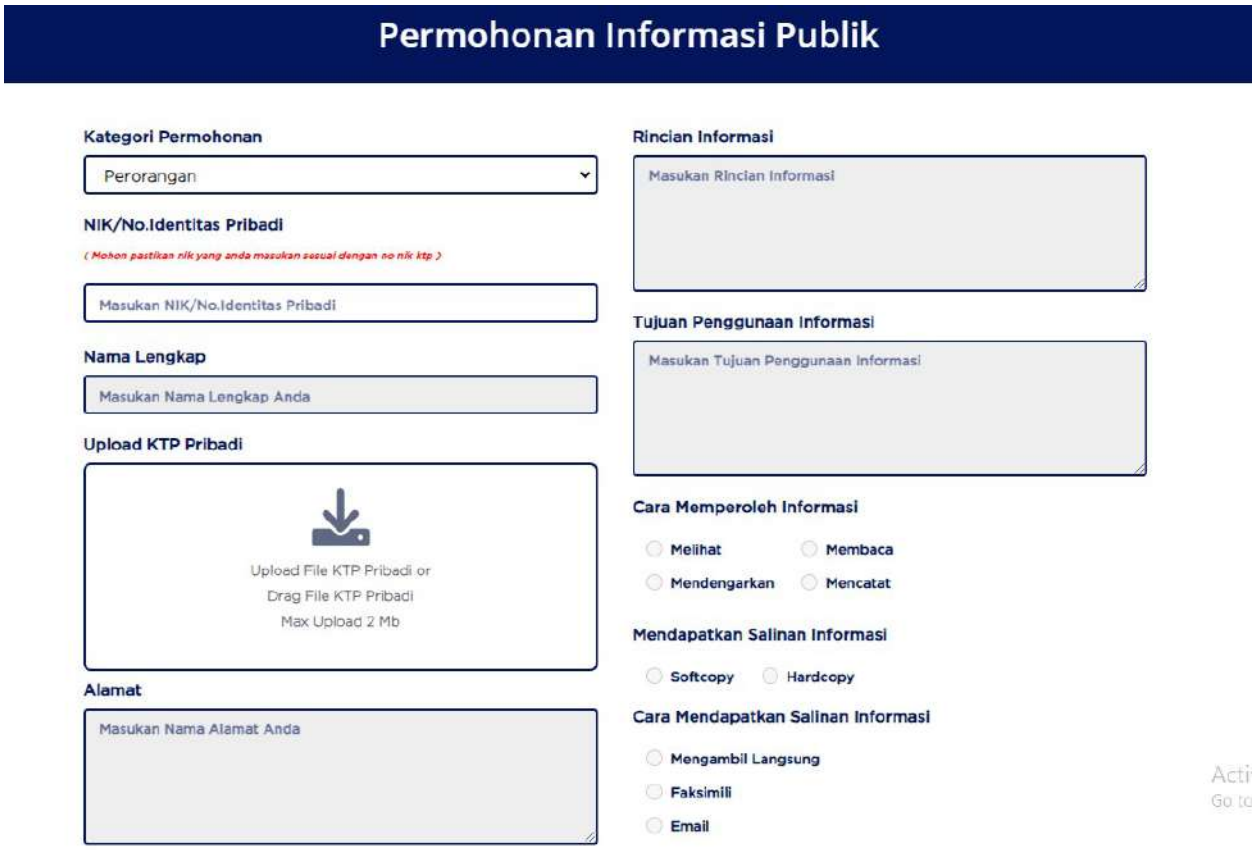
1. Website PPID Kelurahan Cawang https://timur.jakarta.go.id/kelurahan/cawang

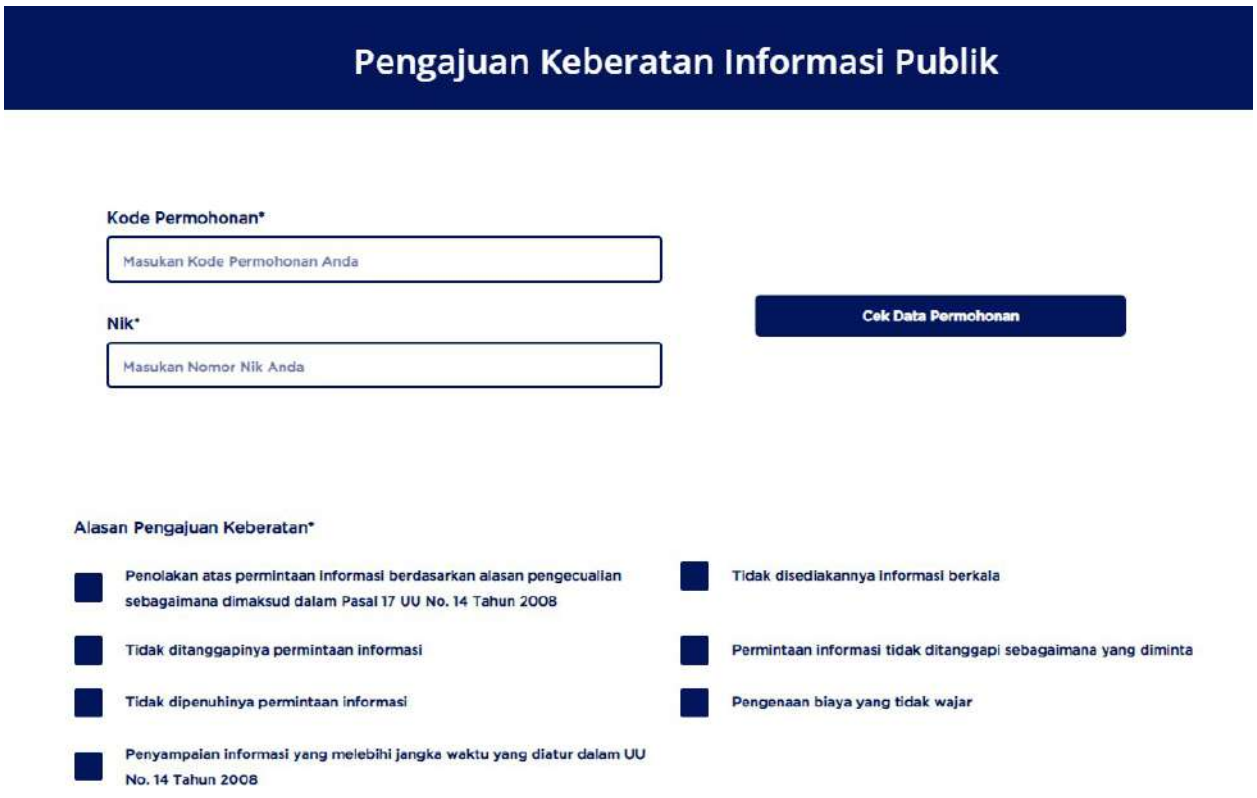


2. Daftar Informasi Publik Kelurahan Cawang



3. Pengajuan Permohonan Informasi di website PPID Kelurahan Cawang





4. Media Sosial Kelurahan Cawang



5. Ruang Pelayanan PPID (per tanggal 9 September 2025)

