

**KELURAHAN RAGUNAN**  
**KECAMATAN PASAR MINGGU**  
**KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**



## A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

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 pondasi 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 Kelurahan Ragunan dengan berpedoman pada Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta (Pergub) Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik, melaksanakan pelayanan informasi kepada masyarakat.

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. Dalam pasal 20 dikatakan bahwa PPID pada SKPD/UKPD dibentuk untuk membantu PPID Provinsi dalam pelayanan informasi publik dan dokumentasi pada setiap SKPD/UKPD.

1. Dasar Hukum pelaksanaan program kegiatan secara umum adalah :
  - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - d. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
  - e. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
  - f. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi Publik;
  - g. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
  - h. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
  - i. Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 761 tahun 2024 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Dalam dan dari Jabatan Pengawas (Eselon IV) Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atas nama Syafaat Unnisa dan kawan-kawan sebanyak 233 (dua ratus tiga puluh tiga) orang.
  - j. Keputusan Lurah Kelurahan Ragunan Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Ragunan Kecamatan Pasar Minggu Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2025.

- k. Keputusan Lurah Kelurahan Ragunan Nomor 50 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Ragunan Kecamatan Pasar Minggu Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2024.

## **B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

1. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya. Pelayanan informasi untuk PPID telah memiliki Meja Layanan Informasi Publik yang bertempat di Kantor Kelurahan Ragunan di lantai dasar. Meja layanan informasi dan *back office* layanan informasi PPID tersebut dilengkapi dengan komputer, printer, ruang tunggu, serta formulir yang terkait dengan pelaksanaan PPID.



Waktu pelayanan informasi dilaksanakan tiap hari Senin sampai dengan Jum'at dengan pembagian waktu sebagai berikut :

| Hari             | Waktu Pelayanan | Waktu Istirahat |
|------------------|-----------------|-----------------|
| Senin s.d. Kamis | 09.00 - 15.00   | 12.00 - 13.00   |
| Jum'at           | 09.00 - 15.00   | 11.00 - 13.00   |

Penyediaan akses informasi publik melalui berbagai media, antara lain :

a. Meja layanan langsung di kantor kelurahan lantai dasar.

b. Telp/Fax : 021 - 7812816

c. E-mail : [kel.ragunan.js@gmail.com](mailto:kel.ragunan.js@gmail.com)

d. Media Sosial

Instagram : kelurahanragunan

2. Susunan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang menangani pelayanan informasi publik di Kelurahan Ragunan :

Atasan PPID : Lurah Kelurahan Ragunan

Ketua PPID : Sekretaris Kelurahan Ragunan

Anggota : 1. Bidang Pengelola Informasi  
Hermawati

2. Bidang Dokumentasi dan Arsip :  
Asep Sudrajat

3. Bidang Pelayanan Informasi :  
Muhammad Helmi

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
PADA KELURAHAN RAGUNAN**

| NO. | JABATAN DALAM PENGELOLA<br>INFORMASI DAN DOKUMENTASI<br>PELAKSANA        | KETERANGAN<br>JABATAN/INSTANSI |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Atasan Pejabat Pengelolaan Informasi<br>dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana | Sulastriyani                   |
| 2.  | Pejabat Pengelola Informasi dan<br>Dokumentasi (PPID) Pelaksana          | Iip Tribowo Suntargo           |
| 3.  | Bidang Pengelolaan Informasi                                             | Hermawati                      |
| 4.  | Bidang Dokumentasi dan Arsip                                             | Asep Sudrajat                  |
| 5.  | Bidang Pelayanan Informasi                                               | Muhammad Helmi                 |

3. Tugas dan Fungsi Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
  - a. Memberikan layanan informasi kepada publik;
  - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan 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 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
  - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintah oleh Atasan PPID.
4. Dalam Pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID Kelurahan Ragunan memiliki beberapa Standar Operasional Prosedur, yaitu :
  1. SOP Permohonan Informasi Publik
  2. SOP Klasifikasi dan Pengecualian Informasi
  3. SOP Penyelesaian Sengketa Informasi

**C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK****1. Jumlah permohonan informasi publik.**

Pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Kelurahan Ragunan dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan melalui e-mail dan melalui meja layanan informasi.

**Daftar Permohonan Informasi Publik**

| NO | TANGGAL          | NAMA PEMOHON                                                        | ALAMAT PEMOHON | INFORMASI YANG DIMINTA                                                                                                                                                                                         | KETERANGAN |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 02 Januari 2024  | Suku Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Adm. Jakarta Selatan | Jakarta        | Permohonan Jadwal Pelaksanaan Pra Musrenbang Kelurahan                                                                                                                                                         |            |
| 2  | Januari 2024     | Universitas Nasional Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik            | Jakarta        | Permohonan Penelitian dan Informasi Data                                                                                                                                                                       |            |
| 3  | 06 Januari 2024  | Advocates                                                           | Jakarta        | Permohonan Duplikat Letter C                                                                                                                                                                                   |            |
| 4  | 07 Februari 2024 | Suku Dinas Kebudayaan Kota Adm. Jakarta Selatan                     | Jakarta        | Permohonan Peserta Festival Bedug Tahun 2025                                                                                                                                                                   |            |
| 5  | 04 Februari 2024 | Law Firm Dellinus Sarumaha & Partners                               | Jakarta        | Permohonan Audiensi untuk mendapatkan penjelasan dan penyelesaian atas sebidang tanah di Jalan Hankam No. 10 RT 05 RW 011 Kelurahan Ragunan Kecamatan Pasar Minggu Kota Adm. Jakarta Selatan                   |            |
| 6  | 05 Maret 2024    | Law Firm Dellinus Sarumaha & Partners                               | Jakarta        | Permohonan Audiensi untuk mendapatkan penjelasan dan penyelesaian atas sebidang tanah di Jalan Hankam No. 10 RT 05 RW 011 Kelurahan Ragunan Kecamatan Pasar Minggu Kota Adm. Jakarta Selatan ( Audiensi Ke 2 ) |            |

|    |                  |                                                        |         |                                                                                |  |
|----|------------------|--------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7  | 13 Maret 2024    | Inspektorat Pembantu Wilayah Kota Adm. Jakarta Selatan | Jakarta | Permintaan Data dan Dokumen                                                    |  |
| 8  | 24 Februari 2024 | Palang Merah Indonesia                                 | Jakarta | Permohonan Peserta Pelatihan Water Rescue                                      |  |
| 9  |                  | PT. DAG PERKASA                                        | Jakarta | Permohonan Surat Ijin Pekerjaan                                                |  |
| 10 | 23 April 2024    | PT . Pentaprima                                        | Jakarta | Permohonan Surat Ijin Pekerjaan                                                |  |
| 11 | 30 April 2024    | Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan          | Jakarta | Permintaan data tempat penjualan dan lokasi pemotongan hewan kurban tahun 2025 |  |
| 12 | 11 Mei 2024      | Ibu Evita Diana                                        | Jakarta | Permohonan Pengecekan Letter C                                                 |  |

2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu antara 1 sampai 3 hari.
3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, sejumlah 0 (nol).
4. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya,sejumlah 0 (nol).

#### **D. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANANINFORMASI PUBLIK**

##### **1. Kendala Eksternal**

Masyarakat masih banyak yang belum mengetahui tentang keterbukaan informasi publik sehingga belum memanfaatkan layanan PPID.

##### **2. Kendala Internal**

Terdapat beberapa kendala internal yang dihadapi oleh PPID Kelurahan Ragunan sepanjang pelaksanaan tugas di Tahun 2024. Kendala - kendala tersebut antara lain :

- a. Belum terinventarisirnya seluruh data informasi publik, sehingga membutuhkan waktu lama untuk menemukan kembali;
- b. Badan Publik belum didukung dengan *database* yang lengkap;
- c. Terbatasnya SDM yang mampu menguasai semua kebutuhan informasi publik.

**E. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI**

Berdasarkan permasalahan dan kendala diatas, untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi di Kelurahan Ragunan direkomendasikan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

1. Perlu dilaksanakan bimbingan teknis terkait PPID bagi admin web PPID Pembantu di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk meningkatkan kapasitas petugas;
2. Perlu adanya dukungan anggaran yang lebih memadai agar pelaksanaan tugas dan operasional PPID di Kelurahan Ragunan lebih maksimal.
3. Perlu ditingkatkan koordinasi maupun pendampingan dari Provinsi DKI Jakarta ke Badan Publik sehingga meningkatkan akselerasi kegiatan pelayanan informasi.
4. Perlu sosialisasi kepada masyarakat sebagai pengguna informasi tentang keterbukaan informasi publik.

Demikian Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Ragunan Tahun 2024. Semoga laporan ini bermanfaat dalam meningkatkan kinerja PPID dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

Jakarta, 31 Desember 2024  
Sekretaris Kelurahan,  
Selaku  
Ketua PPID Kelurahan Ragunan



Iip Tribowo Suntargo  
NIP198410152010011027

**Lampiran Dokumentasi Kegiatan PPID Kelurahan Ragunan**

**1. Rapat Koordinasi Rutin Tim PPID Kelurahan  
Ragunan “Menyusun SK Pembentukan Tim PPID”**



## 2. Rapat Koordinasi Rutin PPID Kelurahan Ragunan



3. Mengikuti Rapat Pembinaan PPID Kelurahan se-Kecamatan Pasar Minggu

