



PPID Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

**PPID KELURAHAN MANGGA BESAR
KECAMATAN TAMAN SARI
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Hak masyarakat untuk memperoleh informasi merupakan bagian penting dalam kehidupan demokrasi yang transparan dan akuntabel. Di era perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat, kebutuhan masyarakat terhadap akses informasi yang cepat, tepat, dan mudah dijangkau terus meningkat. Kondisi ini mendorong pemerintah untuk menghadirkan pelayanan informasi yang terbuka serta dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Masyarakat juga memiliki kesempatan untuk ikut mengawasi dan menilai berbagai kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah. Hal tersebut sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) yang menjamin hak masyarakat dalam memperoleh informasi publik.

Sebagai bentuk komitmen dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat, PPID Kelurahan Mangga Besar terus mengembangkan pengelolaan layanan informasi publik berbasis digital dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal. Pemanfaatan teknologi ini bertujuan untuk mempermudah akses masyarakat terhadap informasi publik secara efektif dan efisien. Selain itu, digitalisasi layanan informasi juga menjadi langkah strategis dalam menyediakan pelayanan yang inklusif bagi seluruh lapisan masyarakat, termasuk penyandang disabilitas, sehingga dapat meningkatkan partisipasi publik dalam mendukung kebijakan pemerintah.

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Kebijakan Kelurahan Mangga Besar terhadap Layanan Informasi Publik dengan dibuatnya Surat Keputusan Lurah Kelurahan Mangga Besar Nomor 16 Tahun 2026 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) Kelurahan Mangga Besar Tahun 2026 yang didasarkan 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 Mangga Besar diantaranya :

Atasan PPID	: Lurah Kelurahan Mangga Besar
Ketua PPID	: Sekretaris Kelurahan Mangga
Besar Anggota PPID	: 1. Bidang Pengelolaan Informasi : Kasi Pemerintahan
	2. Bidang Dokumentasi dan Arsip : Kasi Ekonomi dan Pembangunan
	3. Bidang Pelayanan Informasi : Kasi Kesra
Petugas Data dan Informasi	: 1. Pelaksana Kesra 2. Pelaksana Sekretaris Kelurahan

PPID Kelurahan Mangga Besar juga memiliki tanggung jawab, fungsi, tugas dan wewenang sebagai berikut

1. Tanggung jawab

- a) PPID bertanggung jawab dibidang 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 dimaksud pada huruf a diatas, dikumpulkan dengan cara pendataan informasi public 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 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 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 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.

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 Kelurahan Mangga Besar dan Ruang Layanan Informasi yang beroperasi setiap hari kerja dari pukul 07.30 s.d 17.00 WIB yang dilengkapi dengan QR Code untuk pengajuan permohonan informasi dan pengajuan keberatan. Apabila permohonan informasi publik disampaikan secara tertulis (melalui surat, fax, e-mail), maka petugas data dan informasi PPID Kelurahan Mangga Besar akan melakukan konfirmasi dengan menghubungi pemohon informasi untuk dapat mengisi formulir permohonan informasi publik serta memeriksa validitas dokumen dan persyaratan, kemudian 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 Mangga Besar

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Kegiatan Layanan Informasi Publik melekat pada Anggaran Penyediaan Alat Tulis Kantor Kelurahan Mangga Besar Tahun Anggaran 2026.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

Jumlah Permintaan informasi Publik dari bulan Januari sampai dengan Maret 2026 tidak ada atau nihil.

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

Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi Publik minimal 3 hari dan maksimal 10 hari setelah surat permohonan informasi diterima.

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya

Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan seluruhnya Sebanyak 0 permohonan informasi.

3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Tidak ada permintaan informasi dari publik yang ditolak oleh PPID Kelurahan Mangga Besar, sesuai dengan Pasal 17 huruf b, huruf h angka 3, dan huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi DKI Jakarta Nomor 18 Tahun 2023 tentang klasifikasi informasi yang dikecualikan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tahun 2023, Dokumen SPJ keuangan yang belum diaudit belum dapat dipublikasikan karena termasuk ke dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan

BAB IV

KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Kendala Internal

Dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Kecamatan Taman Sari, terdapat beberapa kendala dalam kaitannya dengan internal organisasi yaitu Sumber Daya Manusia di Kelurahan Mangga Besar yang masih sangat terbatas dalam menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik, baik keterbatasan dalam jumlah maupun pemahaman terhadap penggunaan teknologi informasi dan aplikasi dalam pelayanan informasi publik

1.2 Kendala Eksternal

Dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Kelurahan Mangga Besar, terdapat beberapa kendala dalam kaitannya dengan eksternal yaitu Masih adanya oknum masyarakat/organisasi kemasyarakatan yang memanfaatkan Undang- Undang Keterbukaan Informasi Publik sebagai sarana untuk mencari keuntungan dengan cara mengancam petugas PPID di Perangkat Daerah dengan dalih transparansi, seperti meminta proyek atau pekerjaan dalam 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

Terdapat beberapa hal yang menjadi rekomendasi terhadap tindak lanjut pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID Kelurahan Mangga Besar pada waktu yang akan datang, sebagai berikut:

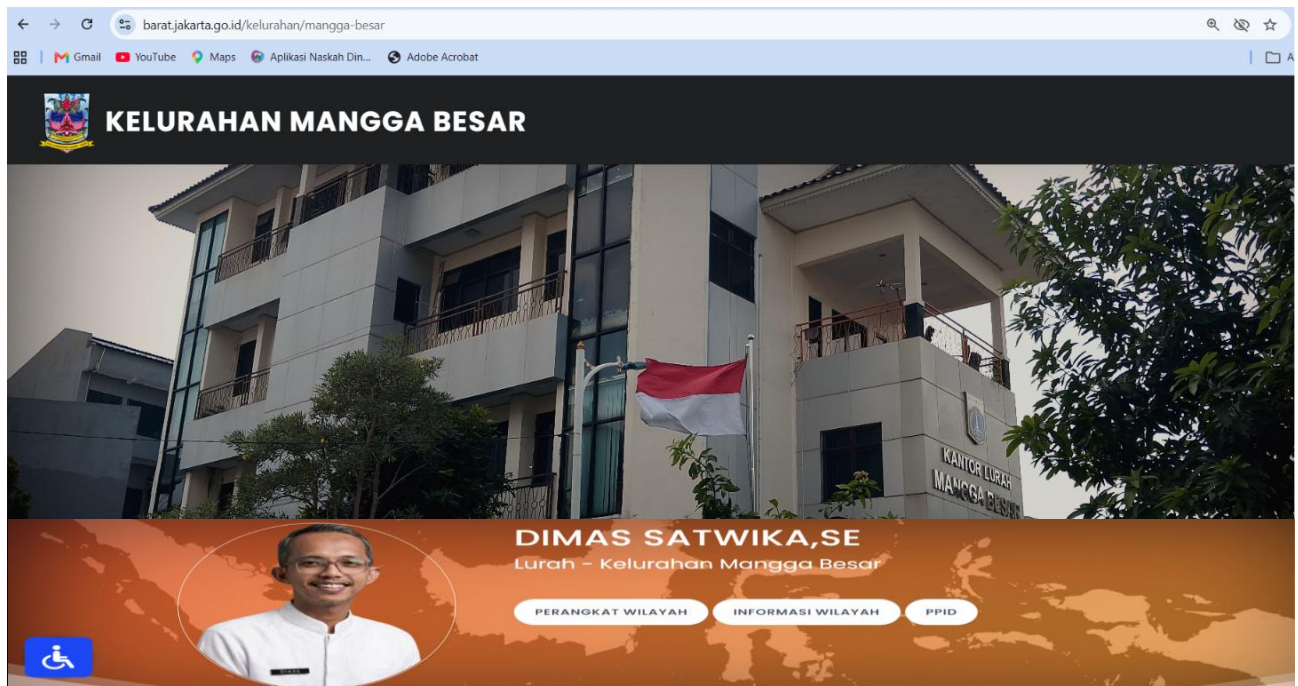
- a) Pengetahuan dan pemahaman PPID Pelaksana tentang tugas, pokok dan fungsi PPID, mekanisme pengelolaan serta pengecualian informasi publik dan mekanisme penanganan keberatan dan sengketa informasi publik dapat ditingkatkan melalui pelaksanaan Bimbingan Teknis, Forum Komunikasi, Seminar/webinar Keterbukaan Informasi Publik atau pun Focus Group Discussion secara berkala;
- b) Memilah Informasi yang dapat diungkapkan kepada Publik agar tidak dimanfaatkan oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

LAMPIRAN

7

1. Website Kelurahan Mangga Besar

<https://barat.jakarta.go.id/kelurahan/mangga-besar>



2. Media Sosial Kelurahan Mangga Besar (Instagram, Tiktok, Facebook dan Youtube)

