

LAPORAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) BIRO UMUM DAN ADMINISTRASI SEKRETARIAT DAERAH SETDA
PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN 2025**



**BIRO UMUM DAN ADMINISTRASI SEKRETARIAT DAERAH SETDA
PROVINSI DKI JAKARTA
2024-2025**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah S.W.T, atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Tahun 2024 selesai disusun. Penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Tahun 2025 dimaksudkan untuk memenuhi Surat Edaran Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta Nomor: 002/KIP-DKI//I/2026 tentang Laporan Layanan Informasi Publik Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta atas capaian Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah dalam kurun waktu tahun 2025. Dengan adanya pelaporan Layanan Informasi Publik (PPID), Komisi Informasi DKI Jakarta dapat mengetahui capaian kinerja PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah dalam mencapai visi, misi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) disajikan secara obyektif dan transparan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Tahun 2025. Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) diharapkan dapat memberikan gambaran objektif tentang capaian Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Tahun 2025. Semoga Layanan Informasi Publik (PPID) Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah dapat bermanfaat bagi masyarakat dan dalam mengevaluasi kinerja serta dapat menjadi bahan masukan umpan balik untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja dimasa mendatang.

Jakarta, Februari 2026

Kepala Bagian Administrasi Sekretaris

Daerah dan Deputi Gubernur

Selaku

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi †

Agung Maolana Saleh

NIP 198006081999121001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

1. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik;
 - 1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik;
 - 1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik
 2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik
 - 2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki
 - 2.2 Sumber Daya Manusia Yang Menangani Layanan Informasi Publik
 - 2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik
 3. Rincian Pelayanan Informasi
 - 3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik
 - 3.2 Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu
 - 3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya
 4. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik
 - 4.1 Rekomendasi
 - 4.2 Rencana Tindak Lanjut
- Lampiran

1. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan pedoman hukum bagi publik untuk mendapatkan hak atas informasi. Undang-Undang KIP tersebut juga menjelaskan kewajiban Badan Publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat dan tepat waktu. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP pada pasal 1 juga mengamanatkan bahwa Badan Publik harus menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggung jawab dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta sebagai salah satu Badan Publik menyadari bahwa keterbukaan informasi publik merupakan salah satu langkah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance*). Oleh karena itu, untuk mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik dan mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di tingkat daerah, maka sejak tahun 2013 Pemerintah Provinsi DKI Jakarta telah menerbitkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 48 Tahun 2013 tentang Layanan Informasi Publik. Regulasi tersebut menjadi dasar pengelolaan dan pelayanan informasi publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Seiring dengan meningkatnya permohonan informasi publik yang dilayani oleh PPID di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan untuk meningkatkan pelayanan informasi publik pada tingkat Provinsi, maka pada tahun 2016 dilakukan revisi terhadap regulasi tersebut untuk menguatkan tugas dan fungsi PPID Provinsi sebagai PPID utama di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Revisi regulasi mengenai Layanan Informasi Publik tersebut

ditetapkan pada bulan September 2016, yaitu Peraturan Gubernur (Pergub) Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik.

Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 secara garis besar menjelaskan mengenai Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Jenis Informasi Publik, Alur Mekanisme Pelayanan Informasi Publik Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan Informasi Publik Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan Informasi melalui PPID. Penguatan Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) juga dilakukan dengan ditetapkannya Keputusan Gubernur Nomor 839 Tahun 2017 tentang PPID Provinsi DKI Jakarta dan Keputusan Gubernur Nomor 885 Tahun 2017 tentang Tim Pertimbangan PPID Provinsi DKI Jakarta.

Sebagai salah satu pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta juga mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Wujud implementasi tersebut adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik sebagai pedoman pelayanan dan pengelolaan informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1 Sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik melalui PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta telah didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung. Fasilitas yang tersedia dalam mendukung pelayanan informasi publik, terdiri dari :

1. Ruangan PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta difungsikan dengan tetap mematuhi protokol kesehatan.
2. Akses layanan informasi publik Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta. Masyarakat dapat mengakses tautan layanan informasi publik Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah sesuai dengan mekanisme yang berlaku yang tertera pada situs web atau dapat juga menghubungi PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat

Daerah melalui telepon/faks pada nomor (021) 382-23446 / (021) 381-1678 atau surat elektronik pada alamat tubirosetda2@gmail.com dan biroumum.jakarta.go.id

3. Situs web PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah dapat diakses oleh masyarakat serta para pemohon informasi publik melalui tautan [https:// biroumum.jakarta.go.id/pemohon_informasi](https://biroumum.jakarta.go.id/pemohon_informasi) dan Instagram Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah @balaikota_jakarta

2.2 Sumber Daya Manusia Yang Menangani Layanan Informasi Publik

Kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik meliputi proses yang dimulai dari pengumpulan data, bahan informasi, draft jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan informasi publik dan terakhir hingga ke proses penyelesaian/mediasi sengketa informasi publik yang pelaksanaannya dilakukan melalui koordinasi antara PPID Provinsi yang bernaung di Dinas Komunikasi, Informatika dan statistic (Dinas Kominfo) dengan PPID pada perangkat daerah.

Sesuai dengan Keputusan Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta Nomor 60 Tahun 2022, Struktur Pejabat Pengelola Informasi Publik di Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah dikepalai oleh Kepala Bagian Administrasi Sekda dan Deputi Gubernur dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro dan Kepegawaian Setda selaku Sekretaris, Jabatan Fungsional SubKelompok Program dan Anggaran sebagai Bidang Pelayanan, Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Kepala Bagian Pengamanan, Pelayanan dan Perlengkapan sebagai Bidang Penyelesaian Sengketa Indonesia.

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik

Tidak ada nomenklatur penganggaran khusus bagi PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2025. Namun terdapat kegiatan di Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah yang dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Informasi publik oleh PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah. Kegiatan tersebut adalah:

1. Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub-Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan dengan adanya tenaga ahli dalam membangun *Website* dan *Design Grafis* Khusus Pengolahan Data dan Dokumentasi PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah.

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

- 1) Jumlah layanan informasi publik tahun 2025 sebagai berikut :

- a. Website Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta (<https://biroumum.jakarta.go.id>) Tahun 2025 tidak ada pemohon informasi.

Berdasarkan jenisnya, layanan informasi publik terbagi menjadi dua yaitu: permintaan informasi dan permohonan informasi.

- a. **Permintaan informasi** yaitu badan publik (Biro Umum dan ASD) memberi informasi kepada pemohon tanpa mengisi formulir permohonan informasi.
- b. **Permohonan informasi** yaitu badan publik (Biro Umum dan ASD) memberi informasi kepada pemohon didahului dengan mengisi formulir permohonan informasi. Informasi yang dibutuhkan tersebut memerlukan identitas pemohon berupa nama, alamat, nomor telepon, tujuan permohonan dan jenis informasi yang diperlukan.

3.2 Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu

- a. Pelayanan Informasi melalui Sistem Pengumuman memerlukan waktu 4 jam
- b. Pelayanan Informasi melalui Surat Permohonan Informasi memerlukan waktu 7,5 Jam
- c. Pelayanan Informasi melalui Desk Layanan PPID memerlukan waktu 7,5 jam
- d. Pelayanan Informasi melalui Papan Pengumuman memerlukan waktu 4 jam

3.3 Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya

Permintaan Informasi Publik selama tahun 2025 tidak ada pemohon informasi yang ditujukan ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta melalui *Website* biroumum.jakarta.go.id.

4. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik

4.1 Rekomendasi

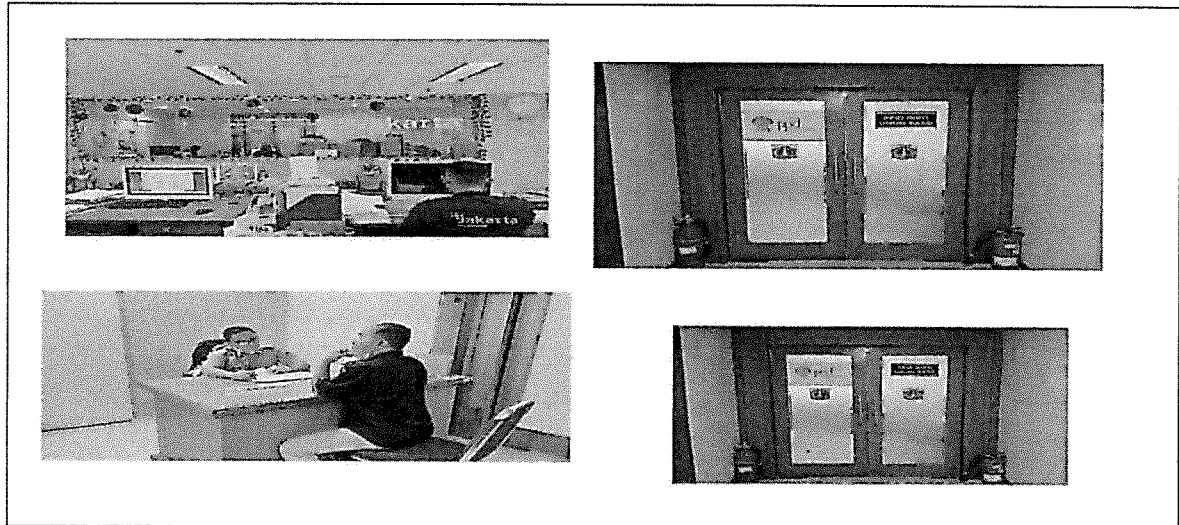
- a. Meningkatkan bimbingan dan pemahaman perangkat PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah terhadap peraturan-peraturan terkait keterbukaan informasi publik serta peraturan terkait tugas, pokok dan fungsi PPID serta meningkatkan koordinasi dengan PPID Provinsi DKI Jakarta (Dinas Kominfotik) dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik kepada masyarakat.
- b. Pengelolaan informasi dan dokumentasi dengan meningkatkan jejaring layanan informasi di lingkungan PPID Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

- a. Penambahan SDM perangkat pendukung PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerahserta perbaikan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik.
- b. Melakukan sosialisasi secara rutin khususnya para pemohon informasi publik mengenai mekanisme dan peraturan dalam pelayanan informasi publik di Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah agar pelayanan informasi publik dapat sesuai dengan peraturan dan Undang-undang yang berlaku.

LAMPIRAN

Ruangan PPID Biro Umum Dan Administrasi Sekretariat Daerah

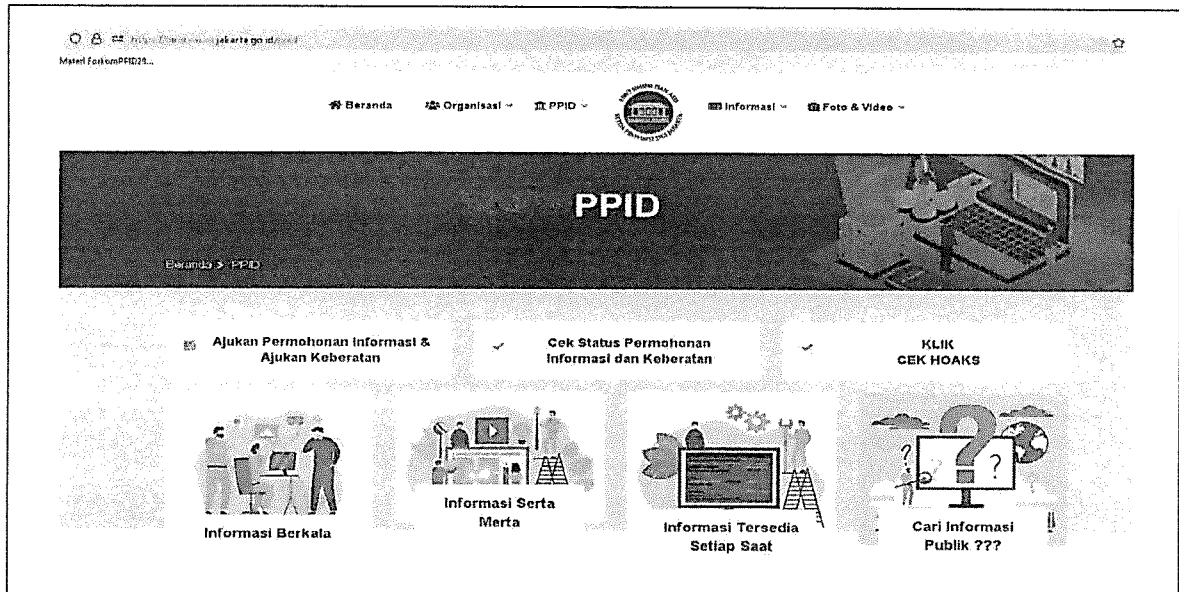


Mekanisme Permohonan Informasi Publik PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta

Formulir Permohonan Publik

Identitas Pemohon Nama Lengkap NIK Kategori Permohonan Kategori Alamat Email No Telepon Pekerjaan 	Data Permohonan Rincian Informasi Tujuan Penggunaan Informasi Cara Memperoleh Informasi ☐ Melihat ☐ Membaca ☐ Mendengarkan ☐ Mencatat Mendapatkan Salinan Informasi ☐ Softcopy ☐ Hardcopy Cara Mendapatkan Salinan Informasi ☐ Mengambil Langsung ☐ Faksimili ☐ Email Send
---	--

Portal Website PPID Provinsi DKI Jakarta



Media Sosial Instagram Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah



SOP PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah

Mekanisme & Waktu Pelaksanaan PPID

Beranda > Mekanisme & Waktu Pelaksanaan PPID

Download Resources

 PDF	SOP PELAYANAN KEBERATAN INFORMASI pdf	DOWNLOAD
 PDF	SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK pdf	DOWNLOAD
 PDF	SOP PELAYANAN PERMOHONAN PPID MELALUI DESK LAYANAN pdf	DOWNLOAD
 PDF	SOP PELAYANAN PERMOHONAN PAPAN PENGUMUMAN pdf	DOWNLOAD
 PDF	SOP PELAYANAN PERMOHONAN ONLINE pdf	DOWNLOAD
 PDF	SOP PELAYANAN INFORMASI PENGUMUMAN pdf	DOWNLOAD



Download
Si jampang hari ini!

GET IT ON
Google Play

Layanan Online

Jejak Surat

SK Daftar Informasi Publik dan SK Struktur Organisasi PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah

[Beranda](#) [Organisasi](#) [PPID](#) [Informasi](#) [Foto & Video](#)



Dasar Hukum PPID

Beranda > Dasar Hukum PPID

Download Resources

 PDF	SK Daftar Informasi Publik Biro UAS pdf	DOWNLOAD
 PDF	Dasar Hukum SK Struktur Organisasi PPID pdf	DOWNLOAD



Download
Si jampang hari ini!

Portal Berita dan Galeri PPID Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah



16
Tahun
SELAMAT ATAS DILANTIKNYA
Gubernur DKI Jakarta
Sahri Hery Retno Landik Sekda
DKI Jakarta Pilihan Jokowi



06
Tahun
Biro Umum dan ASD Meneliti
Praktek Kerja Industri
Mahasiswa dan Siswa



13
Tahun
Biro Umum dan ASD Meneliti
Kunjungan Kerja KIP DKI di
Balai Kota

Galeri Foto



Kunjungan KIP DKI
Jakarta ke Biro Umum
dan ASD, 12/01/2023



Kunjungan KIP DKI
Jakarta ke Biro Umum
dan ASD, 12/01/2023



Kunjungan MONEV
KIP DKI Jakarta ke
Biro Umum dan ASD,
12/01/2023



Kunjungan MONEV
KIP DKI Jakarta ke
Biro Umum dan ASD,
12/01/2023

Web Counter Pengunjung Website Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah

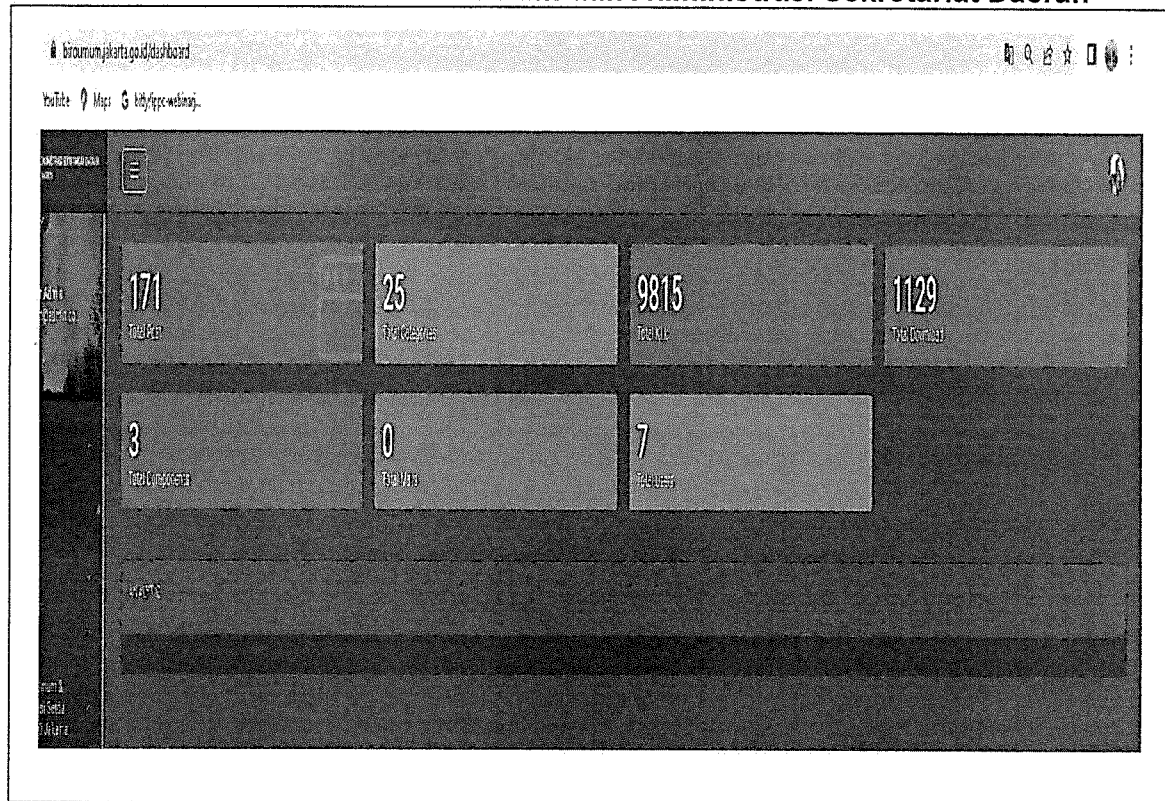


**BIRO UMUM DAN ADMINISTRASI SEKRETARIAT DAERAH
SETDA PROVINSI DKI JAKARTA**

Jl. Medan Merdeka Selatan 8-9, Lantai 6
Gambir, Jakarta Pusat
No telepon 02138223446
No fax 0213811678
Email: tubirosetda@gmail.com
Instagram: balai kota jakarta

033850

Downloader Website Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah



Media Sosial Youtube Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah



Media Sosial TikTok Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah

