



**KOMISI INFORMASI  
PROVINSI DKI JAKARTA**

Jakarta, 01 Februari 2023  
Kepada Yth :  
Pimpinan Badan Publik  
(Daftar terlampir)  
di  
Tempat

**SURAT EDARAN  
Nomor: 001/KIP-DKI/SE/II/2023**

**TENTANG  
FORMAT LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
BERDASARKAN PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2021**

Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. BAB I Pasal 1 Ayat (18) dan BAB VI Bagian Enam Pasal 21 Ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. BAB VI Bagian Pertama Pasal 56 Ayat (4) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Pasal 56 Ayat 1, 2, 3 dan 4
4. BAB IV Laporan Dan Evaluasi Bagian Kedua Standar Pengumuman Pasal 24 ayat (3) Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Hasil Rapat Pleno ke-1 Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta Senin, 10 Januari 2023 Penambahan Rekapitulasi Laporan Layanan Informasi yang melalui digital (website, Hotline Pengaduan dan Sosial Media)

Sebagaimana termuat dalam Pasal 56 Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, sebagai berikut:

- Ayat (1) : Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan Layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- Ayat (2) : Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- Ayat (3) : Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- Ayat (4) : Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari :
- a. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik;
  - b. Gambaran Umum
  - c. Rincian Pelayanan Informasi Publik;

Laporan Layanan Informasi Publik dibuat dalam bentuk :

- a. Ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik; dan
- b. Laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan Layanan Informasi Publik.

Laporan Layanan Informasi Publik sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. Cover
- b. Kata Pengantar
- c. Gambaran umum
- d. Sekilas tentang badan publik
- e. Pelaksanaan layanan Informasi
- f. Bagian komunikasi dan informasi
- g. Sarana dan prasarana
- h. Rincian pelayanan informasi publik
- i. Jenis respon
- j. Media responn
- k. Kendala
- l. Rencana tindak lanjut

format Laporan Layanan Informasi Publik terdiri dari:

- A. 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 beserta kondisinya;
  - 2.2 Sumber daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya;
  - 2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya.
3. Rincian pelayanan Informasi Publik;
  - 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 dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
  - 3.4 Jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya
4. Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik (jika ada)
  - 4.1 Jumlah keberatan yang diterima;
  - 4.2 Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
  - 4.3 Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
  - 4.4 Hasil mediasi dan/atau keputusan ajudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
  - 4.5 Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
  - 4.6 Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.

6. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik.

6.1 Rekomendasi

6.2 Rencana tindak lanjut

\*Lampiran dokumen dan/atau dokumentasi layanan keterbukaan informasi publik

B. Laporan Layanan Informasi yang melalui digital (website, Hotline Pengaduan dan Sosial Media) dengan Indikator Pengembangan Informasi dan Teknologi berdasarkan Berita Acara PLeno No. 004/KIP-DKI/INT//2023, terdiri dari :

1. Memiliki website/situs/portal resmi (utama)
2. Dalam website terdapat menu dokumen publik terkait informasi publik yang dapat di unduh
3. Merekap jumlah pengunjung / viewers website
4. Merekap jumlah pengunduh / downloaders dokumen publik terkait informasi publik
5. Memiliki website atau menu khusus ppid
6. Website/Situs/Portal khusus ppid badan publik sdr menampilkan kelengkapan profil ppid sesuai dengan SK
7. Website/Situs/Portal PPID memiliki menu / tools yang dapat menerima permohonan informasi dan pengajuan keberatan secara online
8. Memiliki media lain seperti media sosial dalam menyampaikan informasi publik
9. Memiliki akun media social facebook, twitter dan instagram

Demikian surat edaran ini dibuat untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,  
**KOMISI INFORMASI PROVINSI DKI JAKARTA**  
**KETUA**

  
**Harry Ara Hutabarat, SH., MH**

*Tembusan :*

1. Pj Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Ketua DPRD Provinsi DKI Jakarta
3. Pimpinan Komisi A Provinsi DKI Jakarta
4. Penanggung Jawab sekretaris daerah DKI Jakarta selaku atasan PPID
5. Plt Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta