



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

# PROSEDUR PELAYANAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK MELALUI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA



**RANIAH SALSABILA**

**NIM: 2105311040**

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2024**



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Raniah Salsabila  
NIM : 2105311040  
Program Studi : Administrasi Bisnis  
Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik  
Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Pada Kementerian Sekretariat Negara

Depok, 7 Agustus 2024

Pembimbing I

Pembimbing II

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.,  
NIP. 198409132018031001

Drs. Anwar Mustofa, M.Hum.  
NIP.196410161991031003

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si  
NIP. 196501311989032001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Raniah Salsabila  
NIM : 2105311040  
Program Studi : Administrasi Bisnis  
Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik  
Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Pada Kementerian Sekretariat Negara

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 7 Agustus 2024  
Waktu : 10.00 – 11.00

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Taufik Akbar, S.E., M.S.M.,  
NIP. 198409132018031001

*Taufik Akbar*  
.....

Penguji I : Firman Syah, S. Sos. I., MM  
NIP. 198312102018031001

*Firman Syah*  
.....

Penguji II : Hafnizah Amir, S. Sos., M.Si  
NIP. 196002261989032001

*Hafnizah Amir*  
.....

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini yang berjudul “Prosedur Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kementerian Sekretariat Negara”

Tugas Akhir ini disusun sebagai persyaratan kelulusan pada Program Studi Administrasi Bisnis Diploma III Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta. Keberhasilan penulis dalam penyelesaian tugas akhir ini merupakan karunia yang tak terhingga. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E. M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis dan Dosen Pembimbing 1 yang telah mengarahkan dan membimbing penulis sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik
4. Drs. Anwar Mustofa, M.Hum., sebagai dosen pembimbing teknis yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memerikan dan memberikan kritik serta saran yang membangun dalam menyusun tugas akhir ini.
5. Faisal Fahmi S.H., M.H., sebagai Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya pada Biro Hubungan Masyarakat, Kementerian Sekretariat Negara yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di Kementerian Sekretariat Negara
6. Oky Tri Handoko, S.S., Analisa Sumber Daya Manusia pada Biro Hubungan Masyarakat, Kementerian Sekretariat Negara yang dengan sabar membimbing dan mengarahkan, serta memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada penulis

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Orang tua penulis, yaitu Ayahanda Alfis dan Ibunda Erni dan abang penulis Rafian, yang telah memberikan dukungan dan juga selalu memanjatkan do'a agar diberi kemudahan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir
8. Sahabat, teman, dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan dan dorongan untuk menyelesaikan tulisan ini

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kesalahan, oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang dapat membangun dari pembaca. Penulis berharap semoga laporan hasil tugas akhir ini dapat bermanfaat sebagai acuan atau pedoman bagi semua pembaca baik instansi perkuliahan Administrasi Bisnis maupun diluar instansi lainnya.



Jakarta, 7 Agustus 2024

Penulis

Raniah Salsabila



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.1 Ruang Lingkup.....	3
1.2 Tujuan Penulisan .....	4
1.3 Manfaat Penulisan .....	4
1.4 Metode Pengumpulan Data .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>6</b>
2.1 Prosedur.....	6
2.2 Pelayanan.....	6
2.2.1 Pengertian Pelayanan Publik.....	7
2.2.2 Kualitas Pelayanan Publik.....	8
2.3 Pengertian Informasi Publik.....	9
2.4 Keterbukaan Informasi Publik.....	9
2.5 Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 .....	10
<b>BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI/INSTANSI .....</b>	<b>12</b>
3.1 Sejarah Kementerian Sekretariat Negara.....	12
3.2 Logo Organisasi/Instansi .....	12



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.3 Visi dan Misi.....	13
3.3.1 Visi .....	13
3.3.2 Misi .....	14
3.4 Struktur Organisasi Pusat .....	14
3.4.1 Struktur Organisasi PPID Kementerian Sekretariat Negara .....	14
3.5 Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Sekretariat Negara .....	15
3.6 Tugas dan Fungsi Kementerian Sekretariat Negara .....	19
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>21</b>
4.1 Bentuk Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Melalui PPID Pada Kementerian Sekretariat Negara .....	21
4.1.1 Daftar Informasi Melalui <i>Website</i> Kementerian Sekretariat Negara ....	23
4.2 Prosedur Pelayanan PPID Oleh Kementerian Sekretariat Negara .....	26
4.2.1 Penyusunan Daftar Informasi Publik.....	31
4.2.2 Mekanisme Pengajuan Keberatan Informasi Publik.....	36
4.3 Hambatan pelayanan informasi publik PPID pada Kementerian Sekretariat Negara .....	38
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>40</b>
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran.....	41
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>42</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>44</b>



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3. 2 Logo Kementerian Sekretariat Negara.....	13
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi PPID Kementerian Sekretariat Negara .....	15
Gambar 4. 1 Ruang Layanan Informasi Publik.....	22
Gambar 4. 2 Flowchart Permohonan Informasi Publik .....	29
Gambar 4. 3 Informasi Secara Berkala .....	33
Gambar 4. 4 Informasi Serta-Merta .....	34
Gambar 4. 5 Informasi Setiap Saat .....	35





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Susunan Keanggotaan PPID Kementerian Sekretariat Negara .....	16
Tabel 4. 1 Daftar Informasi Melalui Website Kementerian Sekretariat Negara.....	24
Tabel 4. 2 Jam Pelayanan Informasi .....	27
Tabel 4. 3 Prosedur Pelayanan Informasi Publik .....	30





## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	44
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara .....	45
Lampiran 3 Format Jawaban Informasi yang diterima .....	46
Lampiran 4 Format Jawaban Informasi Ditolak .....	47
Lampiran 5 Formulir Permohonan Informasi .....	48
Lampiran 6 Hak-Hak Pemohon Informasi.....	49
Lampiran 7 Formulir Keberatan Atas Permohonan Informasi.....	50
Lampiran 8 Fasilitas Keterbukaan Informasi Publik .....	51
Lampiran 9 Struktur Organisasi Pusat Kementerian Sekretariat Negara.....	52

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Kementerian Sekretariat Negara semakin krusial dalam menghubungkan komunikasi antara instansi atau lembaga pemerintahan dengan publik, terutama dengan perkembangan teknologi dan meningkatnya permintaan masyarakat terhadap keterbukaan informasi publik. Kementerian Sekretariat Negara merupakan memiliki peran penting dalam menerapkan Keterbukaan Informasi Publik. Presiden dan Wakil Presiden menerima bantuan dari Kementerian Sekretariat Negara dalam menjalankan pemerintahan negara.

Kementerian Sekretariat Negara juga turut berperan dalam mengatasi berbagai tantangan yang berkaitan dengan informasi, teknologi, dan kebijakan. Hal ini penting dilakukan oleh Kementerian Sekretariat Negara untuk mengatasi kekhawatiran mengenai kelengkapan, akurasi, kegunaan, dan ketepatan waktu informasi di pemerintahan. Dengan peran tersebut, Kementerian Sekretariat Negara dapat memastikan bahwa informasi yang disampaikan kepada publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Tujuan utama Kementerian Sekretariat Negara adalah untuk mencapai dan mempertahankan transparansi serta akses terbuka terhadap informasi di lembaga-lembaga pemerintahan. Dengan peran ini, Kementerian Sekretariat Negara memastikan komunikasi dan keterlibatan dengan publik berjalan dengan efektif, sehingga informasi dapat diakses dengan mudah, akurat, dan jelas. Di era dimana akses informasi semakin mudah, Kementerian Sekretariat Negara berperan sebagai perantara komunikasi yang efektif antara instansi pemerintah dengan masyarakat.

Keterbukaan informasi telah menghasilkan berbagai manfaat, termasuk hak asasi manusia, tata kelola pemerintahan yang baik, partisipasi masyarakat dalam pemerintahan, sistem pelayanan publik yang professional, serta peningkatan kecerdasan nasional. Dalam upaya untuk mencapai dan mempertahankan



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

transparansi serta akses keterbukaan terhadap informasi di lembaga pemerintahan, diperlukan keterlibatan berbagai pemangku kepentingan. Dengan adanya keterbukaan informasi dan transparansi, berbagai kebijakan telah dikembangkan dan diimplementasikan untuk mendukung akses keterbukaan terhadap informasi publik.

Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 81 Tahun 2017 menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara. Keputusan Menteri Sekretaris Negara ini menegaskan pembentukan dan penetapan PPID sebagai langkah konkret untuk mendukung keterbukaan informasi publik. Dengan adanya kebijakan Menteri Sekretariat Negara ini, diharapkan pemerintah yang memiliki informasi dapat memberikan akses mudah dan transparan kepada publik.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur mengenai keterbukaan informasi publik. Sejak tahun 2011, telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk menjalankan implementasi undang-undang tersebut. Implementasi undang-undang mengambil langkah-langkah kebijakan untuk memastikan informasi disampaikan kepada publik secara efektif.

Dalam Undang-Undang tersebut menjelaskan informasi mencakup penjelasan, ide, dan tanda yang memiliki nilai yang dapat disampaikan dalam bentuk format yang sesuai dengan kemajuan teknologi dan komunikasi, baik menggunakan media elektronik maupun konvensional. Informasi ini mencakup berbagai aspek kehidupan dan berfungsi sebagai dasar bagi masyarakat untuk memahami, mengawasi, dan berpartisipasi dalam proses pemerintahan. Selain itu, informasi yang diberikan juga dapat membantu meningkatkan kualitas dalam pengambilan keputusan di berbagai bidang.

Prosedur pelayanan keterbukaan informasi publik melibatkan berbagai tahapan, mulai dari pengumpulan informasi, pengklasifikasian informasi, dan pendokumentasian. Setiap tahapan dalam prosedur ini dirancang untuk memastikan bahwa informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemohon. Tujuan adanya prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa proses pengelolaan informasi publik berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan, menjamin ketersediaan informasi secara



akurat dan tepat waktu kepada publik, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan.

Kementerian Sekretariat Negara juga telah mengembangkan mekanisme pengaduan untuk menangani keluhan dan masalah yang mungkin timbul terkait dengan pelayanan informasi publik. Kementerian Sekretariat Negara berupaya untuk terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga dapat menyediakan informasi publik dengan cara yang lebih efisien dan efektif. Dengan fokus utamanya untuk meningkatkan standar pelayanan informasi publik, ini mendukung pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan mendorong partisipasi aktif.

Dengan latar belakang yang telah dijabarkan, penulis ingin membahas lebih lanjut tentang **“Prosedur Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Melalui Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pada Kementerian Sekretariat Negara”**

### 1.1 Ruang Lingkup

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini antara lain adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan bentuk pelayanan keterbukaan informasi publik melalui PPID pada Kementerian Sekretariat Negara
2. Prosedur pelayanan PPID oleh Kementerian Sekretariat Negara
3. Menjelaskan hambatan yang dihadapi oleh Kementerian Sekretariat Negara dalam menjalankan PPID

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## 1.2 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan tugas akhir ini, penulis mengidentifikasi beberapa ruang lingkup yang akan dibahas sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui mekanisme pelayanan keterbukaan informasi publik melalui PPID di Kementerian Sekretariat Negara
2. Untuk mengetahui prosedur pelayanan PPID yang diberikan oleh Kementerian Sekretariat Negara
3. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi oleh Kementerian Sekretariat Negara dalam menjalankan PPID

## 1.3 Manfaat Penulisan

Diharapkan penulisan tugas akhir ini akan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. **Manfaat Bagi Penulis**  
Melalui penyusunan tugas akhir ini, teori-teori yang telah dipelajari dapat diaplikasikan, serta pengetahuan tentang dunia kerja dapat diperluas dan menunjukkan kemampuan dalam mengumpulkan, menganalisis, serta menuliskan data yang sesuai dengan syarat kelulusan D3 Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta.
2. **Manfaat Bagi Perusahaan**  
Penulisan Tugas Akhir ini dapat menginspirasi instansi atau lembaga pemerintahan dalam meningkatkan pelayanan publik, baik daring maupun luring, serta membantu masyarakat untuk memahami jenis informasi yang sebaiknya diungkapkan atau tidak diungkapkan kepada publik.
3. **Manfaat Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan**  
Penulisan Tugas Akhir ini dapat menjadi referensi untuk kegiatan akademis khususnya dibidang Keterbukaan Informasi dan pengelolaan informasi melalui PPID. Penulisan ini dapat memberi kontribusi dalam pengembangan pendidikan untuk memperkaya dan menambah wawasan.



## 1.4 Metode Pengumpulan Data

Berikut adalah metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini:

1. Dokumentasi  
Metode pertama adalah dokumentasi, penulis mengumpulkan data dari dokumen yang diberikan serta informasi yang diperoleh untuk didokumentasikan, yang terkait dengan keterbukaan informasi publik
2. Wawancara  
Metode kedua yang digunakan adalah wawancara, penulis mewawancarai langsung kepada Bapak Faisal Fahmi S.H., M.H., sebagai Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya pada Biro Hubungan Masyarakat, dan Oky Tri Handoko, S.S., Analisa Sumber Daya Manusia pada Biro Hubungan Masyarakat, kementerian Sekretariat Negara untuk memperoleh data sebagai penunjang dalam penulisan tugas akhir ini.

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan pembahasan terdapat beberapa kesimpulan yang bisa diambil diantaranya sebagai berikut:

1. Tujuan adanya Keterbukaan Informasi Bulik adalah memastikan informasi disampaikan kepada publik berjalan dengan lancar. Kementerian Sekretariat Negara mengelola data dan informasi untuk memastikan efektivitas keterbukaan informasi. Dalam hal tersebut, terdapat 2 bentuk pelayanan Keterbukaan Informasi Publik melalui PPID yaitu pelayanan secara langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*). Pelayanan secara langsung (*offline*) di Gedung Kementerian Sekretariat Negara dan secara tidak langsung (*online*) melalui website [www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id). Pelayanan *offline* dilengkapi berbagai fasilitas, sementara pelayanan *online* menyediakan informasi dan formulir permintaan. PPID berpedoman pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
2. Prosedur Palayanan PPID oleh Kementerian Sekretariat Negara telah berjalan dengan lancar. Tujuan adanya prosedur adalah untuk menyediakan pelayanan yang memuaskan dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi. Prosedur ini mencakup waktu operasional yang jelas, alur permohonan informasi, pengumpulan, pengklasifikasian, dan pendokumentasian informasi. Adapun tujuan lainnya adalah mengklasifikasikan informasi menjadi dua jenis, yaitu terbuka yang harus diberikan secara berkala, serta merta, dan setiap saat, dan informasi yang dikecualikan yang mencakup informasi yang dapat menghambat penegakan hukum, mengancam keamanana negara, dan merugikan ekonomi nasional. Dengan menerapkan prosedur yang baik, Kementerian Sekretariat Negara bertujuan untuk memberikan pelayanan yang transparan, akuntabel, dan responsif sesuai prinsip keterbukaan informasi publik.

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## 5.2 Saran

Berikut saran yang dapat penulis berikan mengenai hambatan sekaligus bahan evaluasi untuk meningkatkan efisiensi dalam memberikan layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Perlunya melakukan peningkatan jumlah sumber daya manusia yang berpengalaman dalam mengelola keterbukaan informasi, dalam meningkatkan sumber daya manusia perlunya melaksanakan pelatihan terstruktur, pelatihan tersebut berkaitan dengan pengembangan kompetensi manajemen keterbukaan informasi publik, dengan sasaran para pejabat pengelola PPID dan staf terkait. Pelatihan tersebut bisa berupa pembelajaran mandiri dengan modul online dan bacaan yang direkomendasikan terkait dengan keterbukaan informasi publik, sehingga mereka dapat lebih efektif dalam mengelola dan menyediakan informasi publik.
2. Perlunya aplikasi khusus mendukung PPID, termasuk pengembangan aplikasi yang *user-friendly* dan aman, hal ini tidak hanya akan mempercepat proses pengelolaan informasi tetapi juga mengurangi kesalahan serta keterlambatan dalam memberikan layanan informasi kepada masyarakat.
3. Perlu dilakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap struktur tampilan menu website PPID agar lebih mudah dipahami oleh pengguna, dengan menyediakan panduan penggunaan yang jelas dan *tutorial* bagi masyarakat yang kurang terbiasa dengan teknologi.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## DAFTAR PUSTAKA

- Ade Novita Sari Nuraidah. 2020. *Cara Mudah Memahami Teks Prosedur* . Jakarta: Guepedia.
- Ahmad Mustanir. 2022. *Pelayanan Publik* . Pasuruan : CV. Penerbit Qiara Media .
- Doni Marlius. 2018. “Prosedur Pemberian Kredit Gadai Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Terendam Padang.” *Jurnal Perspektif* 16: 26–30. <https://osf.io/download/647fe87c96df7500b6c06515/> (June 14, 2024).
- Eko Noer Kristiyanto. 2020. “Urgensi Keterbukaan Informasi Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.” *Jurnal Penelitian Hukum* 16: 223–34. <https://doi.org/10.30641/dejure.2016.V16.231-244> (July 4, 2024).
- Firmansyah. 2021. “Pengaruh Kualitas Pelayanan Publik Terhadap Kepuasan Masyarakat .” *Journal of Office Administration: Education and Practice* 1: 82. <file:///C:/Users/user/Downloads/42112-Article%20Text-66958-1-10-20210722.pdf> (June 18, 2024).
- Haerana. 2022. *Manajemen Pelayana Publik* . Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung.
- Hayat. 2017. *Manajemen Pelayana Publik* . PT. Raja Grafindo Persada .
- Ida Hayu Dwimawanti. 2024. “Kualitas Pelayanan Publik .” *Dialogue* 1. <file:///C:/Users/user/Downloads/574-1110-1-PB.pdf> (June 18, 2024).
- Kharisma. 2023. “Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen Pada UD. Restu Mulia Pandan.” *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Akuntansi Medan* 5: 15–16. 10.47709/jumansi.v5i1.2210 (June 14, 2024).
- Kiki Farida Ferine. 2022. *Pelayanan SDM*. 1st ed. Yogyakarta : Selat Media Patners .
- Komisi Informasi. 2021. *Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021*. <https://peraturan.go.id/id/peraturan-ki-no-1-tahun-2021> 1 (June 15, 2024).
- Mulyadi. 2018. *Sistem Akuntansi*. 4th ed. Jakarta: Salemba Empat.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

*Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.* 2020.  
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/131386/perpres-no-18-tahun-2020>  
(May 16, 2024).

Permensek. 2020. “Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara.”

Romjen. 2024. “Sestama Lemhannas RI: Keterbukaan Informasi Publik Adalah Suatu Keharusan.” <https://www.lemhannas.go.id/index.php/berita/berita-utama/2179-sestama-lemhannas-ri-keterbukaan-informasi-publik-adalah-suatu-keharusan> (May 24, 2024).

*Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.* 2008.  
[https://eppid.kominfo.go.id/storage/uploads/1\\_9\\_2-Undang\\_Undang\\_Nomor\\_14\\_Tahun\\_2008.pdf](https://eppid.kominfo.go.id/storage/uploads/1_9_2-Undang_Undang_Nomor_14_Tahun_2008.pdf) (May 10, 2024).

Yunitawati. 2024. *Dinamika Kualitas Pelayanan Publik.* Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Nama Responden : Faisal Fahmi S.H., M.H., sebagai Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya pada Biro Hubungan Masyarakat, dan Oky Tri Handoko, S.S., Analisa Sumber Daya Manusia pada Biro Hubungan Masyarakat, Kementerian Sekretariat Negara

Tanggal Wawancara : 14 Mei 2024 dan 15 Mei 2024

Tempat : Kementerian Sekretariat Negara

Daftar Pertanyaan :

1. Apa saja bentuk pelayanan Keterbukaan Informasi Publik PPID pada Kementerian Sekretariat Negara?
2. Bagaimana Prosedur Pelayanan PPID oleh Kementerian Sekretariat Negara?
3. Apa yang dimaksud dengan Informasi Terbuka?
4. Apa yang dimaksud dengan Informasi Tertutup?
5. Apa yang dimaksud dengan informasi terbuka yang termasuk ke dalam Informasi Berkala?
6. Apa yang dimaksud dengan informasi terbuka yang termasuk ke dalam Informasi Serta-Merta?
7. Apa yang dimaksud dengan informasi terbuka yang termasuk ke dalam Informasi Setiap Saat?
8. Mengapa bisa terjadi pengajuan keberatan atau sengketa oleh pemohon informasi?
9. Apa saja hambatan dari pelayanan informasi publik PPID pada Kementerian Sekretariat Negara?

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara



### © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Lampiran 3 Format Jawaban Informasi yang diterima



### KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Veteran No. 17-18, Jakarta 10110, Telepon (021) 3845627, 3442327  
Faksimile (021) 3813583, Situs: [www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id)

Nomor : B-18/Kemensetneg/D-2/Humas/HM.00.00/11/2020 23 November 2020  
Sifat : Biasa  
Hal : Jawaban atas Permohonan Informasi

Yth. Saudara Gabriella Saras Widyawati,  
Jalan Anoa V Blok G2 No 85 Jababeka, Cikarang Baru,  
Bekasi, Jawa Barat

Sehubungan dengan Permohonan Informasi Saudara melalui formulir permohonan informasi elektronik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Sekretariat Negara (Kemensetneg), yang kami terima tanggal 13 November 2020, dengan hormat kami sampaikan hal sebagai berikut:

1. Laporan kinerja PPID Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2016-2019 dapat Saudara unduh melalui website resmi Kemensetneg dengan tautan [https://www.setneg.go.id/view/index/laporan\\_akses\\_informasi\\_publik](https://www.setneg.go.id/view/index/laporan_akses_informasi_publik) dan untuk laporan kinerja Biro Pers tahun 2016-2019 dapat Saudara unduh melalui tautan [https://www.setneg.go.id/menu\\_page/index/17](https://www.setneg.go.id/menu_page/index/17).
2. Mengenai komunikasi organisasi di tim komunikasi digital Presiden, kami sampaikan bahwa tim komunikasi digital Presiden tidak berada pada struktur organisasi Kemensetneg, sehingga permohonan informasi Saudara tidak dapat kami berikan, dalam mendapatkan informasi dimaksud Saudara telah melakukan *Direct Message* sudah tepat.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Asisten Deputi Hubungan  
Masyarakat,

Eddy Cahyono Sugiharto

Tembusan :

1. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Masyarakat
2. Ketua Komisi Informasi Pusat



Dokumen ini telah  
ditandatangani secara  
elektronik.

## Lampiran 4 Format Jawaban Informasi Ditolak



### KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Veteran No. 17-18, Jakarta 10110, Telepon (021) 3845627, 3442327  
Faksimile (021) 3813583, Situs: www.setneg.go.id

Nomor : B-03/Kemensetneg/D-2/Humas/HM.00.00/03/2020 27 Maret 2020  
Sifat : Biasa  
Hal : Jawaban Atas Permohonan Informasi

Yth. Saudara Hadi Sadewo,  
Jalan Sultan Hasanuddin RT 20 Nomor 33 Baru Ulu,  
Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur

Sehubungan dengan permohonan informasi Saudara melalui formulir Permohonan Informasi Elektronik yang ditujukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Sekretariat Negara (Kemensetneg) mengenai informasi kerjasama antara Iran dan Indonesia pada tahun 2016 terkait "Ketenagalistrikan dan Energi Terbarukan", dengan hormat kami beritahukan bahwa permohonan informasi yang Saudara mohonkan tidak dalam penguasaan PPID Kemensetneg.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, kami tidak dapat memberikan permohonan informasi yang Saudara mohonkan, mengingat substansi yang Saudara mohonkan menjadi kewenangan Kementerian Energi dan Sumber Mineral (Kemen ESDM), kiranya Saudara dapat menyampaikan permohonan informasi kepada PPID Kemen ESDM.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Asisten Deputi Hubungan  
Masyarakat,

Edy Cahyono Sugiarto

Tembusan :

1. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan
2. Ketua Komisi Informasi Pusat



Dokumen ini telah  
ditandatangani secara  
elektronik.



Lampiran 5 Formulir Permohonan Informasi



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
Jl. Veteran No. 17-18, Jakarta 10110 Telepon (021) 3845627, 3442327

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
No. Pendaftaran\*: .....

Nama : .....
Alamat : .....
Pekerjaan : .....
Nomor Telepon/Email : .....
Rincian Informasi yang Dibutuhkan (tambahkan kertas bila perlu) : .....

Tujuan Penggunaan Informasi : .....

Cara memperoleh informasi\*\* : 1. [ ] Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat\*\*\*
2. [ ] Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)\*\*\*

Cara mendapatkan salinan informasi\*\* : 1. [ ] Mengambil langsung
2. [ ] Kurir
3. [ ] Pos
4. [ ] Faksimili
5. [ ] E-mail

Jakarta,.....201....

Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- \* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi Permohonan Informasi Publik
\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (V)
\*\*\* Coret yang tidak perlu



Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## Lampiran 6 Hak-Hak Pemohon Informasi

### Hak-hak Pemohon Informasi Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

- I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)  
.....  
.....
- V. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 7 Formulir Keberatan Atas Permohonan Informasi



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIC INDONESIA
Jl. Veteran No. 17-18, Jakarta 10110 Telepon (021) 3845627, 3442327

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Form fields for applicant information including registration number, identity, and contact details.

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN\*\*\*

- Reasons for objection: a. Permohonan informasi ditolak, b. Informasi berkala tidak disediakan, c. Permintaan informasi tidak ditanggapi, etc.

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :

Date selection fields for response: (tanggal) / (bulan) / (tahun) (diisi oleh petugas)\*\*\*\*

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terima kasih.

..... (tempat), ..... (tanggal), (bulan), (tahun)\*\*\*\*\*

Mengetahui,\*\*\*\*\*
Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- \* Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan.
\*\* Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
\*\*\* Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
\*\*\*\* Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP.
\*\*\*\*\* Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
\*\*\*\*\* Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 8 Fasilitas Keterbukaan Informasi Publik



# JAKARTA



#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penerjemahan, dan penyusunan referensi.

b. Penulisan tidak meruudikan kepentingan Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9 Struktur Organisasi Pusat Kementerian Sekretariat Negara

