

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN
DAERAH PROVINSI JAMBI



LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan Tahunan Pelayanan Pengaduan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan tahunan ini merupakan hasil dari pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan Kegiatan dan pelayanan informasi kepada masyarakat Provinsi Jambi dimana laporan ini disusun sesuai mekanisme pelaporan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi. Oleh karena itu diharapkan masukan, saran dan ide yang bersifat konstruktif untuk peningkatan pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Pemerintah Provinsi Jambi.

Demikian laporan ini disampaikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, 31 Desember 2025

Kepala BPKPD Provinsi Jambi,



AGUS PIRNGADI, S.Sos
Pembina Utama Madya
NIP. 19770413 199711 1 001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
1. Gambaran Umum Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	
A. Pendahuluan.....	4
B. Sarana dan Prasarana.....	4
C. Kondisi Sumber Daya Pengelola.....	5
D. Anggaran dan Penggunaannya.....	6
2. Gambaran Umum Operasional Pelayanan Informasi Publik	
A. Pengelolaan Data serta Pendokumentasian Informasi Publik	7
B. Pelayanan Informasi Publik.....	7
C. Rincian Pelayanan Informasi Publik.....	8
E. Kendala Internal dan Eksternal dalam Pelayanan Informasi Publik	9
F. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi Publik	9
G. Tabel Rekapitulasi Laporan.....	10
3.Saran dan Kesimpulan.....	11
Lampiran	dst



LAPORAN PELAYANAN PENGADUAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAMBI

1. GAMBARAN UMUM PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK

A. PENDAHULUAN

Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi selaku badan publik menyadari bahwa keterbukaan informasi kepada publik merupakan salah satu langkah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance*). Oleh karena itu, untuk mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di tingkat daerah, Pemerintah Provinsi Jambi telah berupaya melakukan berbagai langkah untuk menyongsong era keterbukaan informasi publik antara lain yaitu menyusun Standar Operasional yang menjadi pedoman dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Standar Operasional yang telah dibuat oleh Pemerintah Provinsi Jambi mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dimana isinya yaitu mengenai penjelasan tentang mekanisme, alur, serta waktu pelayanan dan pengelolaan informasi publik di Provinsi Jambi.

B. SARANA DAN PRASARANA

Dalam menjalankan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi didukung oleh sarana dan prasarana yang terdiri dari:

1. Ruangan Desk/Meja Layanan Informasi Publik untuk memudahkan pemohon informasi menyampaikan permohonan informasinya (foto pada lampiran).



Ruangan dilengkapi sarana dan prasarana seperti:

- a. Kursi tamu
 - b. Meja layanan informasi dan kursi petugas data dan informasi
 - c. 1 Unit Personal Computer (PC) yang terkoneksi dengan internet
 - d. 1 unit telepon
 - e. 1 unit printer
 - f. 1 lemari arsip
 - g. 1 filling kabinet
2. Akses pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi publik langsung ke layanan informasi, melalui email bakeuda@ppid.jambiprov.go.id
3. Portal/PPID Provinsi Jambi dapat diakses oleh seluruh masyarakat dan pemohon informasi melalui url/link: <http://ppid.jambiprov.go.id>. Website meliputi beberapa menu diantaranya yaitu: Beranda (menampilkan Daftar Informasi Publik, permohonan informasi, laporan pelayanan, layanan kepuasan masyarakat, serta informasi statistik dokumen) Menu Profil (profil PPID, tugas dan wewenang, stuktur PPID serta visi dan misi); Permohonan Informasi (pemohon informasi dapat memperoleh informasi dengan memohon melalui menu ini dengan terlebih dahulu membuat akun pada website PPID Provinsi Jambi.
4. Website OPD : <https://bakueda.jambiprov.go.id>
5. Atau bias datang langsung ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi dengan Alamat Jln. Jend. Sudirman No. 117A Thehok Kota Jambi.

C. KONDISI SUMBER DAYA PENGELOLA

Kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik meliputi proses yang dimulai dari pengumpulan data dan bahan jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan Informasi public.

Petugas Website, dan PPID yang mengelola website telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas. Mereka ditetapkan sebagai administrator yang bertugas menyediakan informasi maupun menjawab dan memberikan tanggapan kepada para pemohon informasi yang secara langsung datang ke Desk layanan informasi maupun yang meminta permohonan informasi secara tidak langsung



(melalui website Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi Provinsi Jambi).

D. ANGGARAN DAN PENGGUNAANNYA

Pada Tahun 2025 Anggaran untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tidak secara khusus tercantum pada DIPA OPD Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Prov. Jambi namun kebutuhan yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan bisa dipenuhi melalui program prioritas OPD.



II. GAMBARAN UMUM OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. PENGELOLAAN DATA SERTA PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Sebagaimana diketahui bahwa dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi melakukan pengelolaan dan pendokumentasian informasi public.

Dalam melaksanakan tugas pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Provinsi Jambi, petugas yang telah memiliki user id dapat menyediakan/mempublikasikan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sesuai dengan kategorinya masing-masing. Informasi yang akan dipublikasi harus diperiksa terlebih dahulu oleh atasan agar tidak terjadi kesalahan dalam penyebarluasan informasi publik.

Petugas Website tidak hanya sebatas mempublikasikan/menyediakan informasi publik tetapi juga merespon/menjawab permohonan informasi publik yang diminta oleh masyarakat selaku pemohon informasi publik.

B. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam hal pelayanan informasi publik, pemohon informasi dapat secara langsung mengunjungi Desk/Meja Pelayanan Informasi badan publik. Waktu penyelenggaraan pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jum'at

Dengan waktu pelaksanaan :

Senin –Kamis : Pkl. 08.00s/d 16.00 WIB

Istirahat : Pkl. 12.00 s/d 13.00 WIB

Jumat : Pkl. 08.00 s/d 11.00 WIB



Selain permohonan informasi publik yang diminta secara langsung, pemohon informasi publik juga dapat melakukan permintaan informasi melalui website OPD Provinsi Jambi (ppid.jambiprov.go.id), dalam hal permintaan informasi via website, PPID tidak membatasi waktu pelayanan, jika permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi telah masuk *inbox*, petugas Website harus segera memproses permohonan tersebut. Intinya, waktu pelayanan informasi melalui website PPID Provinsi Jambi tidak mengenal waktu, dapat dilakukan kapan saja dan dimana saja sehingga pemohon informasi dapat memperoleh informasi tanpa menghabiskan waktu dan biaya. Yang menjadi parameter meningkatnya hasil Monev Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Pemerintah Provinsi Jambi diantaranya yaitu :

No.	Tahun	Parameter Hasil Penilaian Monev				
		Mengikuti Monev	Web PPID	web	FB/IG	Aplikasi PPID di Playstore
1.	2022	√	√	√	√	X
2.	2023	√	√	√	√	X
3.	2024	√	√	√	√	X
4.	2025	√	√	√	√	X

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi terus berupaya dalam membangun *mindset* aparatur pemerintahan bahwa pentingnya penyediaan informasi publik dalam mencerdaskan masyarakat dengan harapan tata kelola pemerintahan menjadi transparan, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pelaksanaan presentasi keterbukaan informasi publik tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia merupakan kali ketiga yang diikuti oleh Pemerintah Provinsi Jambi.

E. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh Pelayanan Pengaduan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi, t i d a k terdapat beberapa hambatan yang berat, namun ada beberapa hal yang menjadi masukan, diantaranya yaitu :

- a. Admin Website , PPID dan E-Lapor sera FB maupun IG selalu siap membantu dalam pemberian Informasi;
- b. Teknologi dan aplikasi dalam pelayanan informasi;
- c. Kemampuan SDM

F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

Ada beberapa hal yang menjadi rekomendasi terhadap tindak lanjut pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi masa mendatang, yaitu :

- a. Dalam hal meningkatkan pengetahuan dan pemahaman seluruh aparatur yang terlibat langsung dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik, maka dianggap perlu untuk memberikan Sosialisasi atau penjelasan mengenai tugas, pokok dan fungsi serta mekanisme pengelolaan serta pengecualian informasi publik;
- b. Pelayanan informasi akan lebih maksimal dan efektif apabila pada setiap Bidang dibuat Desk Layanan Informasi yang secara khusus melayani permintaan informasi publik serta menempatkan beberapa petugas pelayanan informasi yang berkompeten agar masyarakat sebagai pemohon informasi dapat mengetahui keberadaan pada Badan Publik.
- c. Peningkatan Kapasitas SDM/Petugas berupa Bimbingan teknis, Bimbingan Pemantapan dan studi tiru.



III. SARAN DAN KESIMPULAN

Dalam rangka pengelolaan, pendokumentasian, dan penyediaan informasi publik, Admin mengunggah informasi secara berkesinambungan melalui website Provinsi Jambi (www.ppid.jambiprov.go.id).

Dengan demikian seluruh informasi publik tersebut sampai kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat menciptakan transparansi dalam penyelenggaraan negara (*good governance* dan *open government*).

Dari keseluruhan uraian laporan ini, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan daftar informasi publik dan pelayanan informasi publik di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian masih perlu ditingkatkan, terutama peningkatan terhadap kapasitas kuantitas dan kualitas sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana serta dukungan anggaran dan pembiayaan dalam hal menjalankan dan mengelola serta melayani informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.



LAMPIRAN

Dokumentasi pengelolaan dan pelayanan informasi Badan
Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi
Jambi

Lampiran :

Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi



Lampiran :

Profil Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi



Agus Pirngadi

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan
Pendapatan Daerah Provinsi Jambi

+62 821-7575-0153

aguspirngadi4@gmail.com

DATA PRIBADI

• Nama	: Agus Pirngadi, S.Sos
• Tempat, tanggal lahir	: Bajubang, 15 Desember 1969
• Jenis Kelamin	: Laki-laki
• Alamat	: Desa Tanah Merah, Muara Sabak Barat
• Agama	: Islam
• Kewarganegaraan	: Indonesia

PENDIDIKAN

- SD Pertamina II (1983)
- SMP Negeri Bajubang (1986)
- SMA Negeri Muara Tembesi (1989)
- Sekolah Tinggi Pemerintahan Dalam Negeri (1992)

HOBİ

- Berkebun

JABATAN

- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi (2021)
- Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Jambi (2017)
- Kepala BAPPEDA Tanjab Timur (2014)
- Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi (2012)
- Sekretaris BPKAD Tanjab Timur (2011)
- Sekretaris Camat Sadu (2002)

Lampiran :
Surat Keputusan Penetapan Operator PPID BPKPD Provinsi Jambi

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jln. Jenderal Sudirman No. 117 Telp. (0741) 24452 Fax (0741) 23352, Website: www.bpkpd.jambi.go.id JAMBI Kode Pos: 36122 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI NOMOR : 97 /BPKPD-13/V/2025 TENTANG PENETAPAN OPERATOR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2025 KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI Menimbang : a. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; b. bahwa untuk tersediainya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi; c. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal; d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi. Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071); 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah	beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); 7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkup Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8); 11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37); 12. Keputusan Gubernur Provinsi Jambi Nomor : 763/Kep-Gub/Diskominfo. 31/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Jambi. MEMUTUSKAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
---	---

Lampiran :
Ruang Lingkup

[https://bakeuda.jambiprov.go.id/struktur](#)



[Beranda](#) |
 [Profil](#) |
 [Berita](#) |
 [Gallery](#) |
 [Agenda Kegiatan](#) |
 [Produk Hukum](#) |
 [Kontak](#) |
 Whistle Blowing System

STRUKTUR ORGANISASI




BPKPD PROVINSI JAMBI

 Jl. Jend. Sudirman No. 177
 Thebok, Jambi Selatan
 Kota Jambi, Jambi 36132
 bakeuda@jambiprov.go.id

PENGUNJUNG

ID	14743	US	703	JP	693
CN	115	RU	38	SG	31
TW	26	FR	24	KR	22
Newiest:					
Today:	15				
Month:	218				
Total:	16924				
Supercouters.com					

LINK TERKAIT

- Informasi Pajak Mendasar
- Instagram
- Call Center - WhatsApp
- Informasi SAMSAT DIGITAL NASIONAL
- Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat
- Facebook

MEDIA SOSIAL

- Ikuti Kami di Facebook
- Ikuti Kami di Twitter
- Berlangganan di Youtube
- Ikuti Kami di Instagram

BPKD PROVINSI JAMBI

Jl. Jend. Sudirman No. 177

Thebok, Jambi Selatan

Kota Jambi, Jambi 36132

bakeuda@jambiprov.go.id

Lampiran :
Tugas dan Fungsi Badan Publik

[Beranda](#) |
 [Profil](#) |
 [Berita](#) |
 [Gallery](#) |
 [Agenda Kegiatan](#) |
 [Produk Hukum](#) |
 [Kontak](#) |
 [Whistle Blowing System](#)

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

TUPOKSI

Tugas Pokok :

Melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Fungsi :

- a. penumasan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pendapatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang Pengelolaan Keuangan Daerah lingkup Provinsi dan Kabupaten Kota;
- d. pelaksanaan kesekretariatan Badan;
- e. pelaksanaan tugas di bidang pajak daerah, retribusi, bagi hasil dan pendapatan lain-lain, anggaran, akuntansi, pembiayaan APBD Kabupaten Kota, Bendahara Umum Daerah (BUD), pengelolaan barang milik daerah dan sistem informasi keuangan daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tuntutan pertanggungjawaban dan tuntutan kerugian daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidangnya.

BPKPD PROVINSI JAMBI

BPKPD PROVINSI JAMBI

Jl. Jend. Sudirman No. 177
Thehok, Jambi Selatan
Kota Jambi, Jambi 36132
bakeuda@jambiprov.go.id

PENGUNJUNG

ID	US	703	JP	693
CN	115	RU	38	SG
TV	26	FR	24	KR
Newest	AP You ID			
Today:	15			
Month:	218			
Total:	16924			
Supercounters.com				

LINK TERKAIT

MEDIA SOSIAL

BPKPD PROVINSI JAMBI

Jl. Jend. Sudirman No. 177
Thehok, Jambi Selatan
Kota Jambi, Jambi 36132
bakeuda@jambiprov.go.id

Lampiran :
Struktur Organisasi

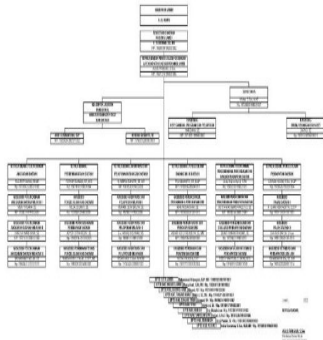
[Beranda](#)
[Profil](#)
[Berita](#)
[Gallery](#)
[Agenda Kegiatan](#)
[Produk Hukum](#)
[Kontak](#)
[Whistle Blowing System](#)



BPKPD PROVINSI JAMBI

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi BPKPD Provinsi Jambi





BPKPD PROVINSI JAMBI

Jl. Jend. Sudirman No. 177
 Thebok, Jambi Selatan
 Kota Jambi, Jambi 36132
bakeuda@jambiiprov.go.id

PENGUNJUNG

ID	14743	US	703	JP	693
CN	115	RU	38	SG	31
TW	26	FR	24	KR	22
Newest	AP You	ID			
Today			15		
Month			216		
Total			16924		

Supercountries.com

LINK TERKAIT

- Informasi Pajak Kendaraan
- Informasi SAMSAT
- Pegawai Pengelola Informasi Daerah (PPIC)
- Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat
- Instagram
- Facebook
- Call Center - WhatsApp

MEDIA SOSIAL

- Muti kami di Facebook
- Muti kami di Instagram
- Muti kami di Twitter
- Bertanggapan di Youtube

BPKPD PROVINSI JAMBI

Jl. Jend. Sudirman No. 177
 Thebok, Jambi Selatan
 Kota Jambi, Jambi 36132
bakeuda@jambiiprov.go.id

Lampiran :
Permintaan Informasi Publik yang diterima

← ↻ https://ppid.jambi.go.id/permohonan/done

PPID PROVINSI JAMBI

Muhammad Asriani

Muhammad Asriani
Petugas

Download Panduan

Permohonan

Meja Layanan

Permohonan Masuk

Permohonan Diproses

Permohonan Selesai

Permohonan Ditolak

Keberatan

Semua Permohonan

Layanan Kepuasan

Dokumen Informasi Publik Pemda

Master Kategori Pengadaan Barang dan Jasa

Master Jenis Dokumen Pemda

SMS Gateway

Berita

Permohonan Selesai

Cari permohonan...

Cetak

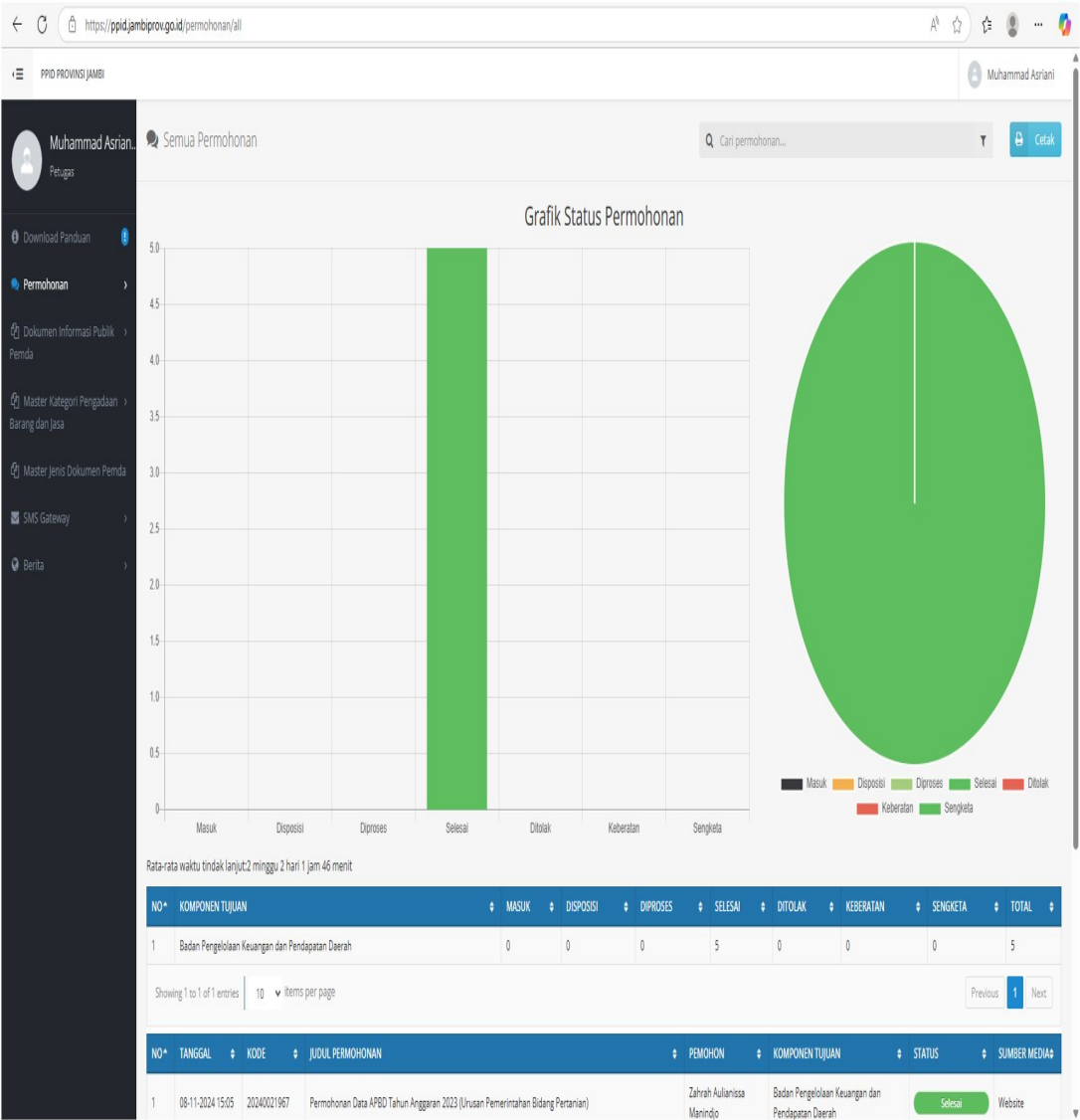
NO*	TANGGAL	KODE	JUDUL PERMOHONAN	PEMOHON	KOMPONEN TUJUAN	STATUS	SUMBER MEDIA*
1	08-11-2024 15:05	20240021967	Permohonan Data APBD Tahun Anggaran 2023 (Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian)	Zahrah Aulianissa Manindo	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Selesai	Website
2	26-06-2024 21:59	20240021603	Permohonan Dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2019 - 2022	Muhammad Choirul Imam	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Selesai	Website
3	23-06-2021 13:40	20210003843	Data rincian penggunaan anggaran penanganan Covid-19 Provinsi 2020	M Ramond Eka Putra Usman	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Selesai	Website
4	05-08-2020 09:29	20200002775	Mohon informasi anggaran untuk penanganan covid 19 APBD Provinsi Jambi 2020	NANA, SST.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Selesai	Website
5	21-04-2020 17:47	20200002477	LKPD & APBD	Muhamad Try Satria Pranata	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Selesai	Website

Showing 1 to 5 of 5 entries

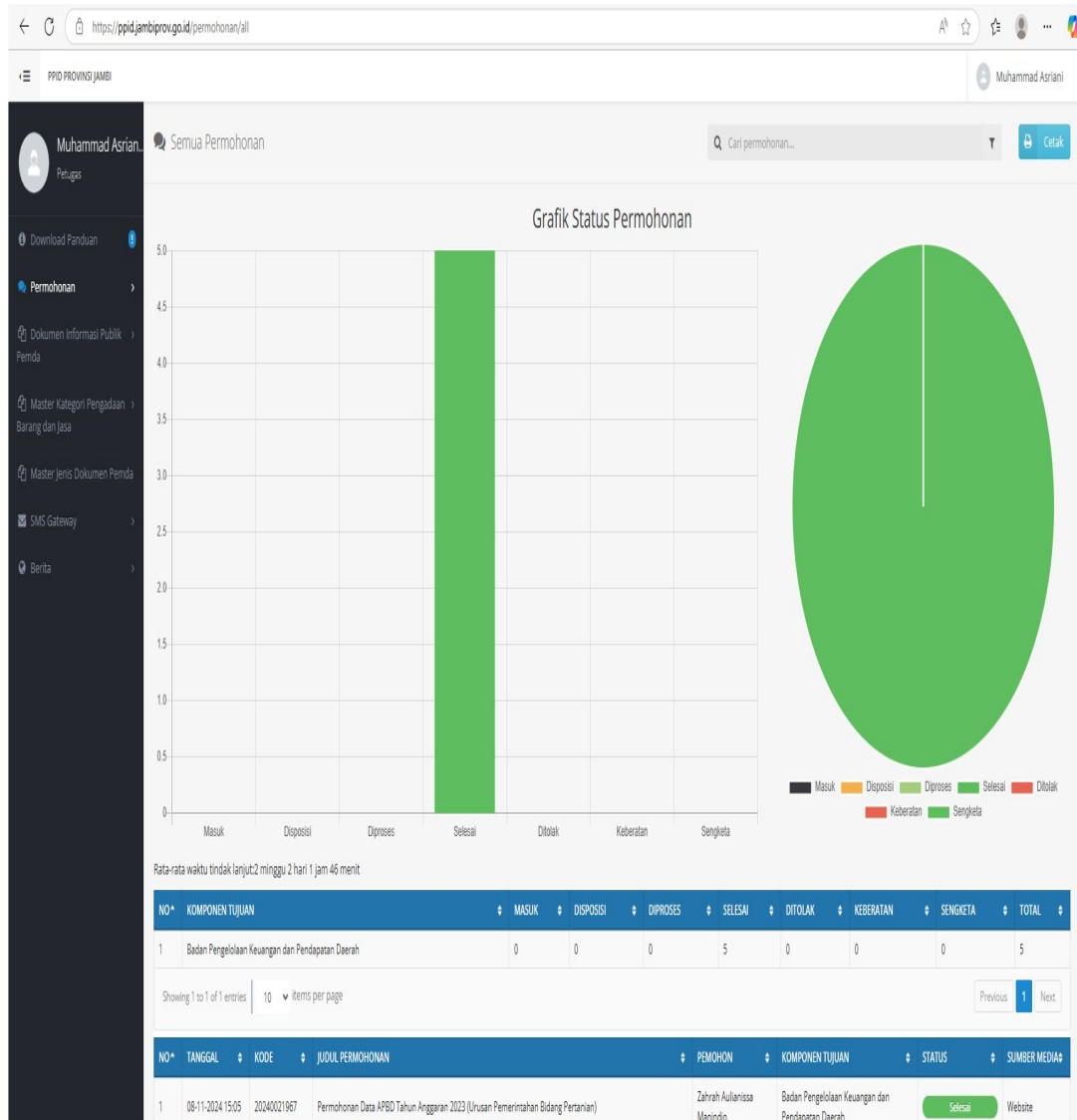
10 Items per page

Previous 1 Next

Lampiran :
Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik



Lampiran :
Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima dan ditolak



Lampiran :
Penolakan Permintaan Informasi Publik

Browser address bar: <https://ppid.jambiprov.go.id/permohonan/reject>

Page header: PPID PROVINSI JAMBI | Muhammad Asriani

Left sidebar menu:

- Muhammad Asriani - Petugas
- Download Panduan
- Permohonan
 - Meja Layanan
 - Permohonan Masuk
 - Permohonan Diproses
 - Permohonan Selesai
 - Permohonan Ditolak**
 - Keberatan
 - Semua Permohonan
 - Layanan Kepuasan
- Dokumen Informasi Publik > Pemda
- Master Kategori Pengadaan > Barang dan jasa
- Master jenis Dokumen Pemda
- SMS Gateway >
- Berita >

Main content area: Permohonan Ditolak

Search bar: Cari permohonan... [Cetak]

NO	TANGGAL	KODE	JUDUL PERMOHONAN	PEMOHON	KOMPONEN TUJUAN	STATUS	SUMBER MEDIA
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries | 10 items per page [Previous] [Next]

Daftar Informasi Publik PBKPD Provinsi Jambi

 SATI PENGABDIAN DAERAH SATI PELAYANAN DAERAH Beranda Profil Berita Gallery Agenda Kegiatan Produk Hukum Kontak Whistle Blowing System				
BPKPD PROTINSI JAMBI				
33	INFORMASI REALISASI PENDAPATAN DAERAH	2		
34	INFORMASI DPA PPKD	1		
35	INFORMASI RINGKASAN DPA SKPD	2		
36	INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN APBD	2		
37	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RANPERDA TENTANG APBD	2		
38	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RKA PPKD	2		
39	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RKA SKPD	3		
40	INFORMASI RINGKASAN DOK. PRIORITAS DAN PLAFON ANGG	2		
41	INFORMASI KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN	2		
42	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RKPD	0		
43	PPID	3		
44	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	7		
45	KEBIJAKAN	40		
46	RENCANA KERJA	0		
47	RKT	1		
48	RENSTRA	2		
49	PERJANJIAN KINERJA	1		
50	LKJ	2		
51	IKU	4		
52	KINERJA	13		

BPKPD PROVINSI JAMBI		
 Beranda Profil Berita Galeri Agenda Kegiatan Produk Hukum Kontak Website Blowing System		
17 INFORMASI LAPORAN KEUANGAN BUMD/PERUSAHAAN DAERAH 2 18 INFORMASI CALK PEMERINTAH DAERAH 2 19 INFORMASI NERACA 2 20 INFORMASI LAPORASI REALISASI ANGGARAN PPKD 2 21 INFORMASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN SELURUH SKPD 2 22 INFORMASI LAPORAN ARUS KAS 2 23 INFORMASI PERKADA TENTANG KEBUJAKAN AKUNTANSI 0 24 INFORMASI SK KEPALA DAERAH TENTANG PPKD 2 25 INFORMASI RENCANA UMUM PENGADAAN 1 26 INFORMASI RINGKASAN RKA PERUBAHAN 2 27 INFORMASI PERDA TENTANG APBD 3 28 INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN P-APBD 2 29 INFORMASI PERDA TENTANG PERUBAHAN APBD 3 30 INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RANCANGAN P-APBD 2 31 INFORMASI REALISASI PEMBIAYAAN DAERAH 2 32 INFORMASI REALISASI BELANJA DAERAH 2 33 INFORMASI REALISASI PENDAPATAN DAERAH 2 34 INFORMASI DPA PPKD 1 35 INFORMASI RINGKASAN DPA SKPD 2 36 INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN APBD 2		
17 INFORMASI LAPORAN KEUANGAN BUMD/PERUSAHAAN DAERAH 2 18 INFORMASI CALK PEMERINTAH DAERAH 2 19 INFORMASI NERACA 2 20 INFORMASI LAPORASI REALISASI ANGGARAN PPKD 2 21 INFORMASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN SELURUH SKPD 2 22 INFORMASI LAPORAN ARUS KAS 2 23 INFORMASI PERKADA TENTANG KEBUJAKAN AKUNTANSI 0 24 INFORMASI SK KEPALA DAERAH TENTANG PPKD 2 25 INFORMASI RENCANA UMUM PENGADAAN 1 26 INFORMASI RINGKASAN RKA PERUBAHAN 2 27 INFORMASI PERDA TENTANG APBD 3 28 INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN P-APBD 2 29 INFORMASI PERDA TENTANG PERUBAHAN APBD 3 30 INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RANCANGAN P-APBD 2 31 INFORMASI REALISASI PEMBIAYAAN DAERAH 2 32 INFORMASI REALISASI BELANJA DAERAH 2 33 INFORMASI REALISASI PENDAPATAN DAERAH 2 34 INFORMASI DPA PPKD 1 35 INFORMASI RINGKASAN DPA SKPD 2 36 INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN APBD 2		

Lampiran :
Peta Jabatan BPKPD Provinsi Jambi

PETA JABATAN ANALISIS JABATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI

[illegible]

PETA JABATAN EVAJAB UPTD PPD KOTA JAMBI PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI

```

graph TD
    A["KEPALA UPD PPD KOTA JAMBI  
K B  
1 1"] --> B["ESELON III.b"]
    B --> C["KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA  
K B  
1 1"]
    B --> D["KASI PELAYANAN PENATAUSAHAAN PAJAK  
DAN PENERIMAAN LAIN-LAIN  
K B  
1 1"]
    C --> E["ESELON IV.a"]
    E --> F["JABATAN  
KLS K B +/-  
1. Penelaah Teknis Kebijakan 7 43 23 -20  
2. Pengolah Data dan Informasi 6 2 0 -2  
3. Pengadministrasi Perkantoran 5 9 2 -7  
4. Penata Layanan Operasional 7 21 0 -21  
5. Pengelola Layanan Operasional 6 3 0 -3"]
    E --> G["KASI PENDATAAN, PENYULUHAN PENAGIHAN  
PAJAK DAERAH DAN PENERIMAAN LAINNYA  
K B  
1 1"]
    G --> H["ESELON IV.a"]
    H --> I["JABATAN  
KLS K B +/-  
1. Penelaah Teknis Kebijakan 7 5 1 -4  
2. Pengolah Data dan Informasi 6 1 0 -1  
3. Pengadministrasi Perkantoran 5 1 0 -1  
4. Penata Layanan Operasional 7 5 0 -5  
5. Pengelola Layanan Operasional 6 1 0 -1"]
  
```

VISI DAN MISI PPID

VISI

Terwujudnya layanan Informasi Publik yang Transparan, Objektif, dan Prima untuk meningkatkan peran serta aktif masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan di bidang pendapatan, keuangan dan aset Provinsi Jambi.

Makna Visi:

1. Layanan Informasi Publik Merupakan upaya memberikan Informasi Publik sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi.
2. Transparan
Memberikan akses seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana.
3. Objektif
Menjamin pemerataan akses informasi kepada semua kalangan, baik perorangan, kelompok, maupun badan hukum.
4. Prima
Berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan, pengelolaan, dan pendokumentasian Informasi Publik secara akuntabel, efisien, dan mudah diakses.

MISI

1. Menjadi akses Informasi Publik yang terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi;
3. Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pelayanan Informasi Publik;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang efisiensi layanan Informasi Publik;
5. Meningkatkan pengelolaan dan pendokumentasian informasi secara baik, efisien, mudah diakses, dan sesuai prinsip desentralisasi untuk menjangkau seluruh lapisan masyarakat di Provinsi Jambi.



STRUKTUR ORGANISASI

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN & PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI



Tata Cara Permohonan Informasi Publik



Langkah 1

Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi kepada Badan Publik, baik langsung secara lisan, maupun melalui surat atau surat elektronik (website/email).



Langkah 2

Pemohon informasi harus menyebutkan nama, alamat, subjek/jenis informasi yang diminta, bentuk yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan.



Langkah 3

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Badan Publik menerima dan mencatat dokumen permintaan informasi.



Langkah 4

Pemohon informasi harus meminta tanda bukti kepada PPID di Badan Publik bahwa telah melakukan permintaan informasi serta nomor pendaftaran permintaan.



Langkah 5

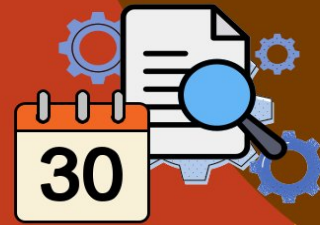
PPID memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.

Badan Pengelolaan Keuangan & Pendapatan Daerah
Provinsi Jambi

Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi

Langkah 1

Keberatan diajukan kepada atasan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) dalam jangka waktu yang paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukan.



Langkah 2

Atasan PPID harus memberikan keputusan/tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 hari kerja setelah diterimanya keberatan secara tertulis. apabila atasan PPID menguatkan putusan bawahannya maka alasan tertulis disertai bersama keputusan tanggapan.

Jika pengaju keberatan informasi puas atas putusan atasan PPID keberatan selesai.

Jika pengaju tidak puas atas tanggapan atasan PPID, maka penyelesaian sengketa informasi publik dapat diajukan kepada PPID BPKPD Provinsi Jambi.



Lampiran :

Tata Cara Pengaduan penyalahgunaan yang dilakukan oleh Pejabat Badan Publik



Lampiran :

Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang

PPID BPKPD Provinsi Jambi

TATA CARA PENGADUAN

PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH PEJABAT UNIT KERJA

1

Pelapor dapat melakukan pengaduan penyalahgunaan atau pelanggaran melalui:

- Aplikasi pengaduan LAPOR!
(Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat)
<https://www.lapor.go.id/>
- Surat yg ditujukan ke alamat:
 - Kantor BPKPD Provinsi Jambi
 - Jl. Jend. Sudirman No. 117
 - Jambi 36132
- Email:
ppidbakeudaprovinci@gmail.com
- Telepon: 0811 7404 770
- Datang langsung ke **tempat layanan PPID**.

2

Petugas akan mencatat laporan yang disampaikan. Pelapor akan menerima tanda bukti penerimaan laporan penyalahgunaan atau pelanggaran dari petugas (apabila datang langsung ke layanan PPID), melalui email balasan, atau jawaban atas diterimanya pengaduan via telepon.

3

Petugas akan memproses pengaduan sesuai dengan disposisi pimpinan atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Lampiran :

Gambaran Singkat Pembentukan PPID BPKPD Provinsi Jambi



GAMBARAN SINGKAT PEMBENTUKAN PPID BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI

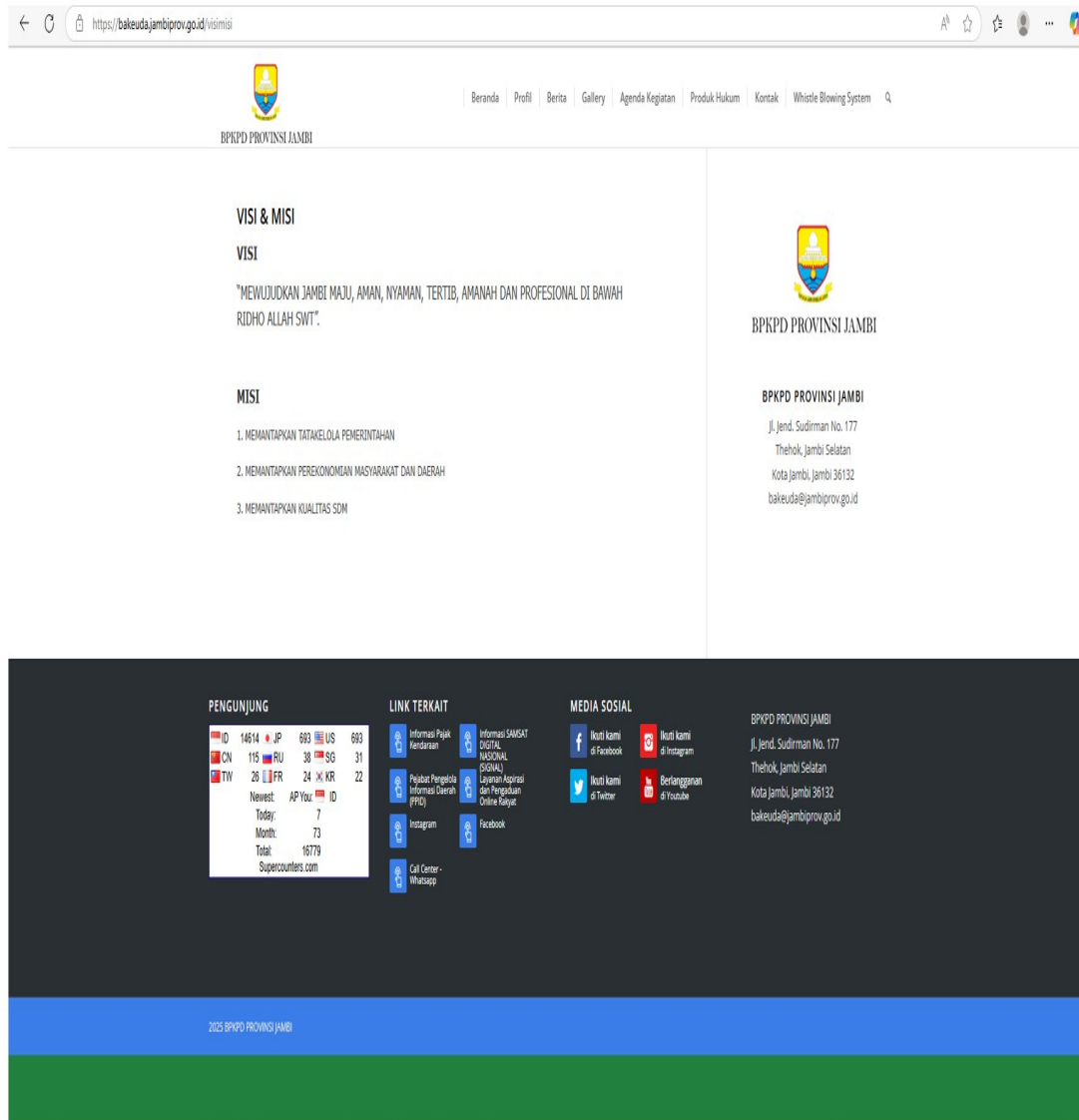
Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta memperkuat pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

PPID Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah bertugas membantu PPID Utama Pemerintah Provinsi Jambi dalam mengelola dan memberikan pelayanan informasi publik, khususnya terkait dengan urusan pendapatan, keuangan, dan aset Provinsi Jambi. Pembentukan PPID ini didasarkan pada peraturan perundang-undangan, serta ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan sebagai bentuk legalitas dan penguatan kelembagaan.

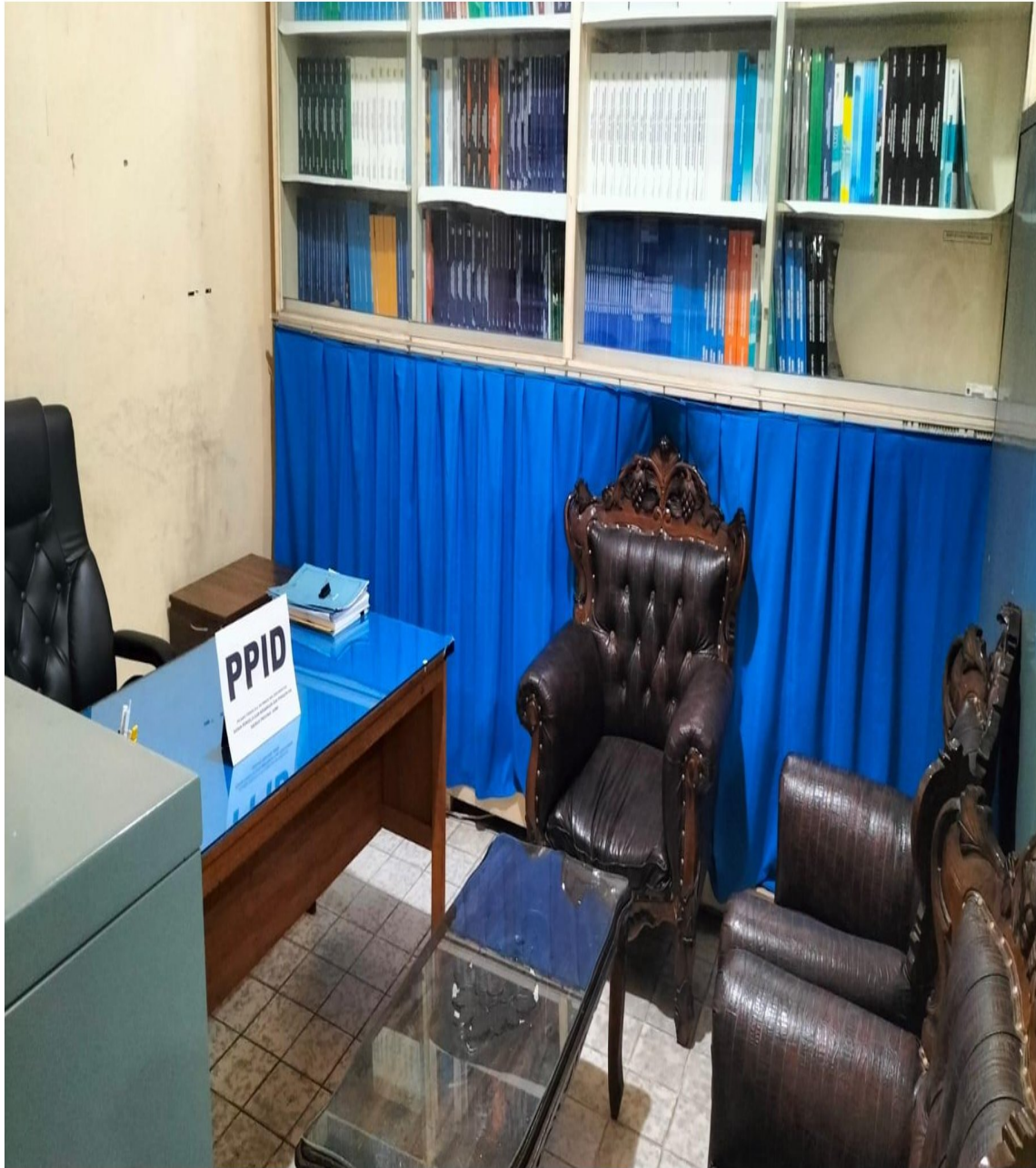
PPID Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah memiliki peran strategis dalam mendukung keterbukaan informasi, mendorong informasi yang transparan, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan publik.



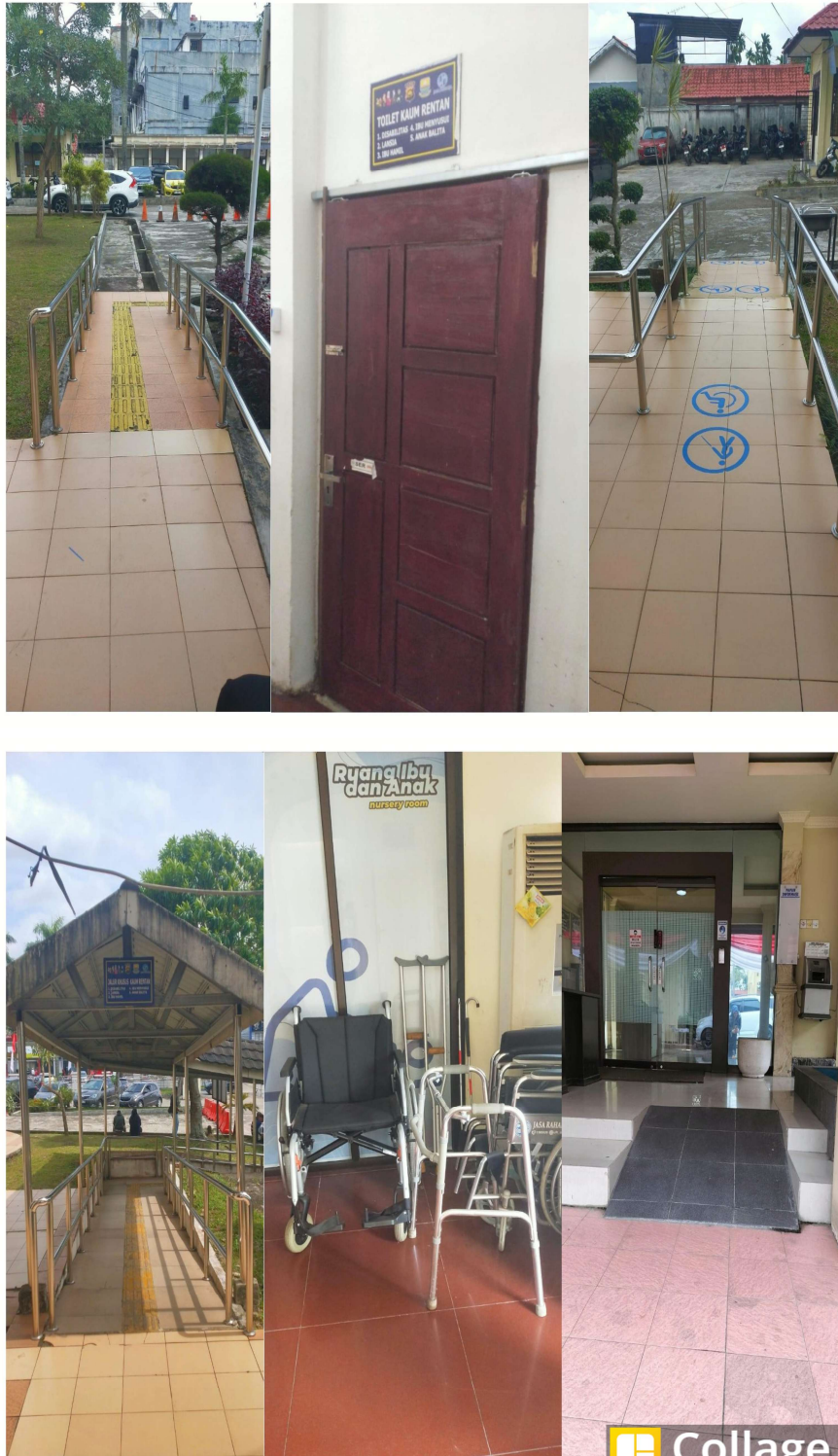
Lampiran :
Visi dan Misi PPID BPKPD Provinsi Jambi



Lampiran :
Meja dan Ruang Layanan Informasi BPKPD Provinsi Jambi



Lampiran :
Fasilitasi layanan bagi Penyandang Disabilitas



Lampiran :
SOP Permintaan Informasi Publik



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

[illegible]

Lampiran :
SOP Penanganan Keberatan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN

	Nomor SOP	03/SOP/SPKPS-1.3/1/2022
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	03 Januari 2022
Disahkan Oleh		
Kepala Badan Pengolahan Keuangan dan Pengelolaan Cagar Budaya Jambi		
 AGUS PRIYANDONO Pejabat Utama Madani NIP. 196912181990030005		
Disahkan Oleh		
Kepala Badan Pengolahan Keuangan dan Pengelolaan Cagar Budaya Jambi		
 AGUS PRIYANDONO Pejabat Utama Madani NIP. 196912181990030005		
Disahkan Oleh		
Kepala Badan Pengolahan Keuangan dan Pengelolaan Cagar Budaya Jambi		
 AGUS PRIYANDONO Pejabat Utama Madani NIP. 196912181990030005		

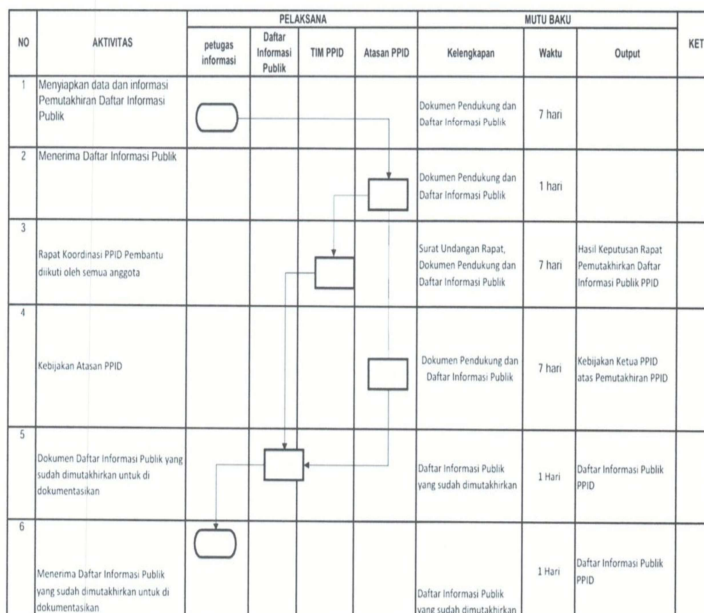
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Menjabarkan tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota	
4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Keterbukaan Informasi Publik di Indonesia	
Keterkaitan	Persiapan/Pelaksanaan
1. SOP Pemantauan Informasi Publik	1. Dokumen
2. SOP Penanganan Keberatan	2. Perangkat Komputer
3. SOP Penetapan dan peninjauan data informasi publik	
4. SOP Pengujian Komunitas	
5. SOP Pendokumentasian informasi publik	
Pertanyaan	Pencatatan dan Penilaian
Jika SOP tidak dilaksanakan maka informasi keterbukaan publik tidak berjalan dengan baik	Ditujukan sebagai Dokumen Informasi Keterbukaan Publik

SOP PENANGANAN KEBERATAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTIABAU		KET
		Pemohon	prinsip informasi	PPD	Kategori PPD	Kategori	
1	Menyampaikan keberatan informasi					Formulir keberatan informasi	Formulir
2	Menyampaikan syarat pengajuan surat keberatan					Formulir permohonan informasi, dokumen permohonan informasi (KTP, NPWP, atau identitas badan hukum)	Data
3	Memeriksa dan menyerahkan keberatan informasi ke proses					Keputusan keberatan informasi	Data
4	Memeriksa keberatan					Formulir keberatan informasi, dokumen informasi	Surat
5	Memeriksa tanggapan atau keberatan dalam bentuk keputusan					Keputusan dalam bentuk keputusan	Keputusan
6	Memeriksa keputusan					Keputusan dalam bentuk keputusan	Data
7	Menyampaikan informasi publik dan tanda terima informasi					Formulir keberatan informasi	Formulir

Lampiran :
SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

	Nomor SOP	04/SOP/BPKPD-1.3/2022
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	03 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi AGUS PIRINGADI, S.Sos Pembina Utama Madya NIP. 196912151990031005
Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi	Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Penerapan Keterbukaan Informasi Publik di Indonesia	1. Menahami tentang Keterbukaan Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan/Perengkapan
1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Pengawasan Keberatan 3. SOP Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik 4. SOP Pengujian Konsekuensi 5. SOP Pendokumentasian informasi publik	1. Dokumen 2. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka informasi keterbukaan publik tidak berjalan dengan Baik	Disimpan sebagai Dokumen Informasi Keterbukaan Publik

Lampiran :
SOP Pengujian Konsekuensi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUJIAN KONSEKUENSI

 Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi	Nomor SOP	05/SOP/BPKPD-1.3/1/2022
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	03 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi  AGUS FIRMGADI, S.Sos Pembina Utama Madya NIP.196912151990031005

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Dilengkapi dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Penerapan Keterbukaan Informasi Publik di Indonesia	1. Memahami tentang Keterbukaan Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Pengawasan Keberatan 3. SOP Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik 4. SOP Pengujian Konsekuensi 5. SOP Pendokumentasian informasi publik	1. Dokumen 2. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka informasi keterbukaan publik tidak berjalan dengan Baik	Disimpan sebagai Dokumen Informasi Keterbukaan Publik

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Syarat	Waktu	Output	Ket
1	Mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan					Daftar Usulan Informasi yang akan dikecualikan	90 Menit	Draft Informasi yang dikecualikan	
2	Mencatat Informasi yang akan Dikecualikan secara jelas dan terang					Nota Dinas	90 Menit	Draft DIK beserta alasan pengecualian	
3	Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan yang dijadikan dasar pengecualian						90 Menit	Rekap Peraturan Perundang-Undangan	
4	Menganalisis Peraturan Perundang-Undangan yang dijadikan dasar pengecualian					Undangan Uji Konsekuensi	120 Menit	Draft Lembar Uji Konsekuensi	
5	Menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka					Draft Lembar Uji Konsekuensi	120 Menit	Lembar Uji Konsekuensi	
6	Menetapkan Informasi yang dikecualikan					Draft Penetapan Klasifikasi Informasi yang Akan Dikecualikan	30 Menit	Surat Penetapan Klasifikasi Informasi yang Akan Dikecualikan	

Lampiran :
SOP Pendokumentasian Informasi Publik



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

	Nomor SOP	06/SOP/BPKPD-1.3/1/2022
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	03 Januari 2022
	Disahkan Oleh	 AGUS PURNADI, S.Sos Pembina Utama Madya NIP. 196912151990031005
Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi		Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendokumentasian Informasi Publik

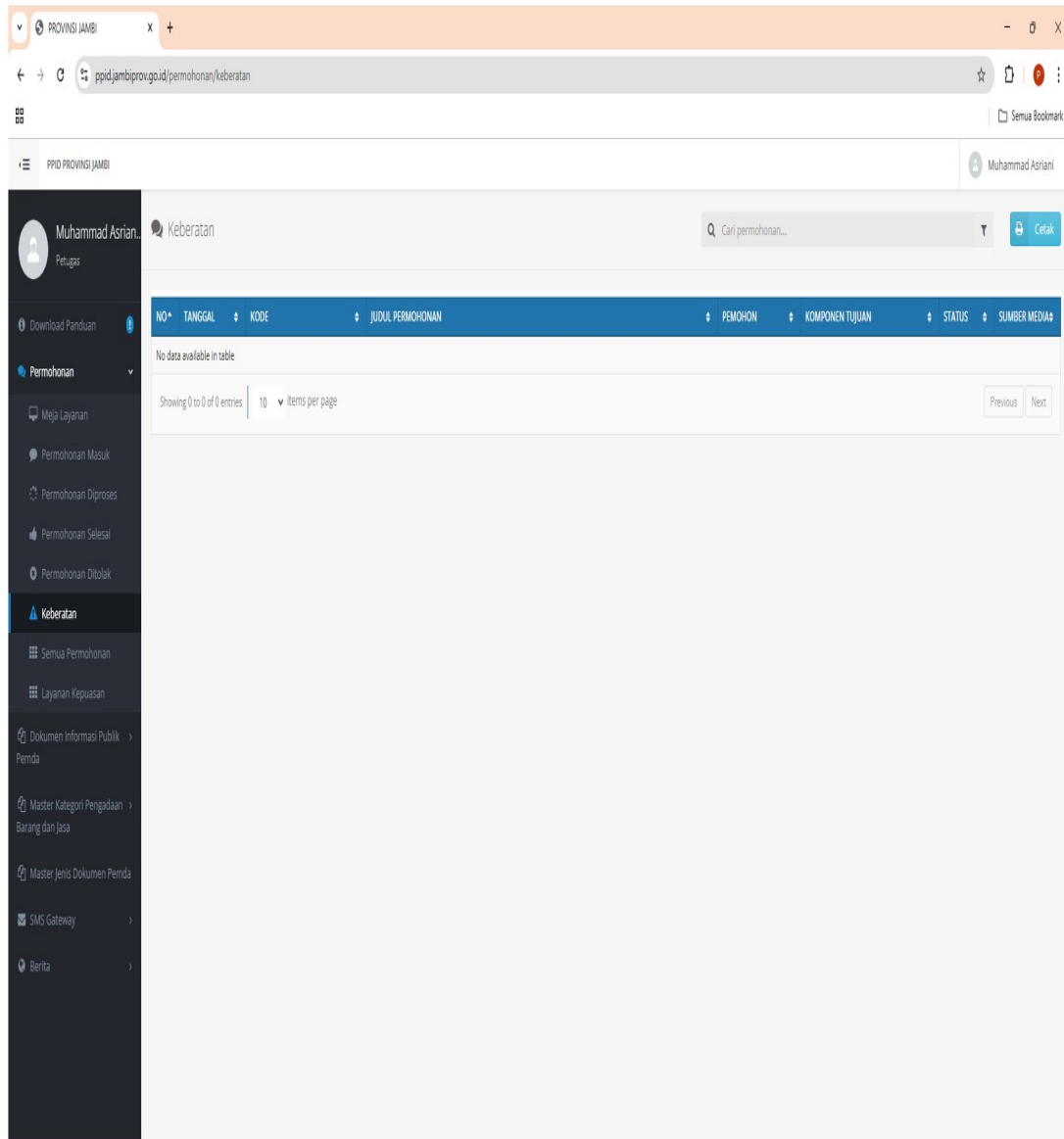
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Dilengkapi dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Penerapan Keterbukaan Informasi Publik di Indonesia	1. Memahami tentang Keterbukaan Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Penanganan Keberatan 3. SOP Penetapan dan penuntutan daftar informasi publik 4. SOP Pengujian Konsekuensi 5. SOP Pendokumentasian informasi publik	1. Dokumen 2. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendaan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka informasi keterbukaan publik tidak berjalan dengan Baik	Disimpan sebagai Dokumen Informasi Keterbukaan Publik

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Syarat	Waktu	Output	Ket.
1	Mengumpulkan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan Badan Pangan Nasional					Daftar Informasi Publik	90 Menit	Daftar Informasi Publik	
2	Menyediakan dan menyampaikan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan Badan Pangan Nasional					Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
3	Menerima Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dari PPID					Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
4	Mengelola dokumen Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dalam bentuk softcopy dan hardcopy					Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
5	Menyimpan dan mengarsipkan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat, baik secara digital maupun cetak					Daftar Informasi Publik	30 Menit	Daftar Informasi Publik	

Lampiran :

Website Pemerintah Provinsi yang menyediakan layanan permohonan dan keberatan informasi secara online



Lampiran :
Aplikasi BPKPD Prov. Jambi berkaitan dengan SPBE



Collage Maker

Lampiran :

Tugas dan Tanggungjawab PPID dan PPID Pelaksana BPKPD Provinsi Jambi

TUGAS & FUNGSI PPID



1. Melakukan pengelolaan informasi publik;



2. Menyampaikan informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;



3. Melakukan pemutakhiran dalam pengelolaan maupun pengembangan digital;



4. Menyediakan Sarana dan Prasarana dalam pelaksanaan pelayanan informasi.

Badan pengelolaan keuangan & pendapatan daerah provinsi jambi

TUGAS PPID PELAKSANA



Halo, TemanTransparan!
Yuk mengenal lebih dekat
Tugas PPID Pelaksana!!

Mengklasifikasi informasi:

- a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- c) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- d) Informasi yang dikecualikan.

Mengoordinasikan dan memperkuat pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya

Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;

Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;

Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;

Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat;

Melakukan pengelolaan persediaan informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID;

Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID secara berkala.

Badan pengelolaan keuangan & pendapatan daerah provinsi jambi

Lampiran :
Aplikasi Samsat Online BPKPD Provinsi Jambi

INFORMASI | SAMSAT

jambisamsat.net/infopkb.html

Semua Bookmark

Menu Utama

J - S A M S A T

INFORMASI PKB

No. Polisi

Nama Pemilik

isi apabila nama yang ditampilkan berbeda

Tgl. Akhir PKB

isi dgn format dd/mm/yyyy atau ddmmmyyyy

isi apabila tgl. akhir pkb yang ditampilkan berbeda

Tgl. Akhir STNK

isi dgn format dd/mm/yyyy atau ddmmmyyyy

isi apabila tgl. akhir stnk yang ditampilkan berbeda

Untuk Kendaraan Umum

Izin Angkutan Umum yang masih berlaku

☐ Ada

Submit

Lampiran :
Akun media sosial Samsat BPKPD Provinsi Jambi



Lampiran :
Informasi publik terkait program strategis BPKPD Provinsi Jambi

BPKPD PROVINSI JAMBI		
33	INFORMASI REALISASI PENDAPATAN DAERAH	2
34	INFORMASI DPA PPKD	1
35	INFORMASI RINGKASAN DPA SKPD	2
36	INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN APBD	2
37	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RANPERDA TENTANG APBD	2
38	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RKA PPKD	2
39	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RKA SKPD	3
40	INFORMASI RINGKASAN DOK. PRIORITAS DAN PLAFON ANGG	2
41	INFORMASI KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN	2
42	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RKPD	0
43	PPID	3
44	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	7
45	KEBIJAKAN	40
46	RENCANA KERJA	0
47	RKT	1
48	RENSTRA	2
49	PERJANJIAN KINERJA	1
50	LKJ	2
51	IKU	4
52	KINERJA	13

BPKPD PROVINSI JAMBI		
17	INFORMASI LAPORAN KEUANGAN BUMD/PERUSAHAAN DAERAH	2
18	INFORMASI CALK PEMERINTAH DAERAH	2
19	INFORMASI NERACA	2
20	INFORMASI LAPORARI REALISASI ANGGARAN PPKD	2
21	INFORMASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN SELURUH SKPD	2
22	INFORMASI LAPORAN ARUS KAS	2
23	INFORMASI PERKADA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI	0
24	INFORMASI SK KEPALA DAERAH TENTANG PPKD	2
25	INFORMASI RENCANA UMUM PENGADAAN	1
26	INFORMASI RINGKASAN RKA PERUBAHAN	2
27	INFORMASI PERDA TENTANG APBD	3
28	INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN P-APBD	2
29	INFORMASI PERDA TENTANG PERUBAHAN APBD	3
30	INFORMASI RINGKASAN DOKUMEN RANCANGAN P-APBD	2
31	INFORMASI REALISASI PEMBIAYAAN DAERAH	2
32	INFORMASI REALISASI BELANJA DAERAH	2
33	INFORMASI REALISASI PENDAPATAN DAERAH	2
34	INFORMASI DPA PPKD	1
35	INFORMASI RINGKASAN DPA SKPD	2
36	INFORMASI PERKADA TENTANG PENJABARAN APBD	2

BPKPD PROVINSI JAMBI		
NO	NAMA KATEGORI DOKUMEN	JUMLAH DATA
1	MENGUMUMKAN INFORMASI PUBLIK	8
2	MENYEDIAKAN DOKUMEN INFORMASI	5
3	PENGEMBANGAN WEBSITE	5
4	PENGADAAN BARANG DAN JASA	0
5	MENYEDIAKAN ANGGARAN UNTUK PENINGKATAN KAPASITAS P	0
6	MENYEDIAKAN ANGGARAN UNTUK PENINGKATAN KAPASITAS P	0
7	KELEMBAGAAN	3
8	LEPD	1
9	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN	2
10	DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN	2
11	IPKD 2023	0
12	SOP	7
13	RpJMD	1
14	INFORMASI OPINI BPK	2
15	INFORMASI PENITAPAN PERDA PERTANGGUNGJAWABAN APBD	2
16	INFORMASI LAPORAN AKUNTABILITAS DAN KINERJA TAHUNA	2
17	INFORMASI LAPORAN KEUANGAN BUMD/PERUSAHAAN DAERAH	2

Lampiran :

Penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik BPKPD Prov. Jambi



Kalender Kegiatan PPID BPKPD Provinsi Jambi

No.	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Rapat koordinasi awal tahun PPID; Pembaruan DIP; Penyusunan rencana kerja PPID tahunan												
2	Pelatihan internal keterbukaan informasi; Pemutakhiran konten website/portal informasi keuangan daerah												
3	Monitoring & evaluasi layanan informasi publik triwulan I; Publikasi laporan realisasi pendapatan daerah triwulan I												
4	Sosialisasi layanan informasi publik; Audit internal keterbukaan informasi keuangan daerah												
5	Penyusunan laporan pelayanan informasi publik semester I; Pengelolaan arsip digital & dokumen keuangan daerah												
6	Monitoring & evaluasi layanan informasi publik triwulan II; Publikasi laporan realisasi pendapatan daerah semester I												
7	Rapat koordinasi rutin PPID; Update daftar informasi wajib diumumkan berkala												
8	Bimbingan teknis pelayanan informasi bagi petugas; Publikasi dokumen kebijakan APBD Perubahan (jika ada)												
9	Monitoring & evaluasi layanan informasi publik triwulan III; Publikasi laporan realisasi pendapatan daerah triwulan III												
10	Sosialisasi keterbukaan informasi publik; Persiapan penyusunan laporan PPID tahunan												
11	Audit internal PPID; Pemutakhiran arsip digital akhir tahun												
12	Penyusunan & publikasi laporan PPID tahunan; Evaluasi kinerja PPID tahunan; Rapat penutup & perencanaan awal tahun berikutnya												

Lampiran :
Surat Tugas PPID BPKPD Provinsi Jambi



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN
DAERAH

Jln. Jenderal Sudirman No. 117
Telp. ☎. 0811 74 04770 website: www.bpkpd.jambiprov.go.id
J A M B I

Kode Pos : 36138

SURAT TUGAS

Nomor: 38/ST/BPKPD-1.3/V/2025.

- Menimbang : a. bahwa untuk kepentingan dan kelancaran tugas-tugas pelaksanaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi dan UPTD, maka perlu penempatan personil untuk ditugaskan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Surat Tugas Kepala Badan;
- Mengingat 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2023 tanggal 29 Desember 2023 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi;

MENUGASKAN

Kepada :
Nama : **YUWANITA**
NIP : -
Pangkat/Gol : -
Jabatan : Pegawai tidak Tetap (PTT) Subbag Program dan Pelaporan
Unit Kerja : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi
TMT : 19 Mei 2025

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal: 19 Mei 2025

KEPALA BADAN,

AGUS PIRNGADI, S.Sos
Pembina Utama Madya
Nip. 196912151990031005

Tembusan:

1. Sdr. Sekretaris BPKPD Provinsi Jambi;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

Lampiran :

Arah Kebijakan Pelayanan Informasi Publik BPKPD Provinsi Jambi

Arah Kebijakan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengelolaan Keuangan & Pendapatan Daerah Provinsi Jambi

Arah Kebijakan

- **Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas**
Menyediakan informasi publik terkait pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset daerah secara terbuka serta menyampaikan laporan keuangan secara akuntabel.
- **Optimalisasi Layanan Informasi Publik Berbasis Digital**
Mengembangkan layanan informasi berbasis website, aplikasi, dan media sosial serta mendorong implementasi open data keuangan dan pendapatan daerah.
- **Penguatan Kapasitas PPID**
Memberikan pelatihan bagi pejabat/petugas PPID, menyusun SOP pelayanan informasi publik, dan meningkatkan profesionalisme aparatur
- **Peningkatan Partisipasi dan kepuasan Masyarakat**
Menyediakan kanal pengaduan dan konsultasi, melakukan survei kepuasan masyarakat, serta meningkatkan kualitas interaksi dengan publik.
- **Kepatuhan Terhadap Regulasi**
Menyesuaikan pelayanan informasi publik dengan UU No. 14 Tahun 2008 dan regulasi terkait, serta mengintegrasikan standar pelayanan dengan kebijakan nasional/daerah.
- **Perlindungan Data dan Informasi**
Menetapkan klasifikasi informasi publik (berkala, serta yang dikecualikan) serta menjaga keamanan data dan kerahasiaan informasi.

Lampiran :

Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat



The poster is red with white and yellow text. At the top, it features the logos of the Province of Jambi, the local government, and the 'JASA RAHARJA' program. The main title 'SEMARAK KEMERDEKAAN RI' is in large white letters. Below it, 'Ke - 80' is written in a large, stylized font, followed by the motto 'Bersatu Berdaulat Rakyat Sejahtera Indonesia Maju'. The central text 'PEMUTIHAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR' is in bold yellow letters. The validity period 'BERLAKU : 19 AGUSTUS - 22 DESEMBER 2025' is in white. A quote from the Governor is included: "Setiap Kendaraan hanya diberikan satu kali kesempatan untuk mengikuti program pemutihan Pajak." Below this are portraits of Governor Dr. H. Al Haris, S.Sos., M.H. and his deputy, Drs. H. Abdullah Sani, M.Pd.I. At the bottom, a list of benefits is provided, including a 5% discount on vehicle taxes and a 2.5% discount on license fees. A red banner at the bottom right says 'SEGERA MANFAATKAN' (Act Fast) and mentions the cancellation of the 1999 vehicle tax data register.

SEMARAK KEMERDEKAAN RI

Ke - **80** Bersatu Berdaulat
Rakyat Sejahtera
Indonesia Maju

PEMUTIHAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR

BERLAKU : 19 AGUSTUS - 22 DESEMBER 2025

"Setiap Kendaraan hanya diberikan satu kali kesempatan untuk mengikuti program pemutihan Pajak."

Dr. H. Al Haris, S.Sos., M.H.
GUBERNUR JAMBI

Drs. H. ABDULLAH SANI, M.Pd.I
WAKIL GUBERNUR JAMBI

✓ **DISKON TUNGGAKAN POKOK PKB**

✓ **DISKON POKOK PKB UNTUK KENDARAAN YANG MEMBAYAR SEBELUM TANGGAL JATUH TEMPO**
R2 : 5% - R4 : 2,5%

✓ **PEMBEBASAN DENDA PKB**

✓ **PEMBEBASAN DENDA BBNKB II**

✓ **PEMBEBASAN DENDA SWDKLLJ**

SEGERA MANFAATKAN
Sebelum Diberlakukan Penghapusan
Data Regident Sesuai Pasal 74 UU 22 Tahun 2009

* Syarat dan Ketentuan Berlaku



The poster has a blue background with a white emblem at the top. The title 'SYARAT-SYARAT PERMOHONAN SEWA TANAH MILIK PEMERINTAH PROVINSI JAMBI' is in white. Below it, two numbered lists of requirements are provided. The first list includes photocopies of ID cards, family cards, business licenses, business profiles/proposals, and location photos. The second list is a statement of asset ownership. At the bottom, contact information for the Provincial Government's Finance and Revenue Management Body is given.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN SEWA TANAH MILIK PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

1. SURAT PERMOHONAN YANG MELAMPIRKAN :

- Fotocopy kartu tanda penduduk (ktp)
- fotocopy kartu keluarga (kk)
- fotocopy izin usaha
- profil dan proposal usaha
- denah foto lokasi yang dituju

2. SURAT PERNYATAAN MENGAKUI KEPEMILIKAN ASET PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

INFORMASI LEBIH LANJUT :
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI

Lampiran :

Strategi dan Metode Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik BPKPD Provinsi Jambi

PPID
(Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)
Badan Pengelolaan Keuangan & Pendapatan Daerah
Provinsi Jambi

PENETAPAN STRATEGI DAN METODE
PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, DAN MONITORING
PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI OLEH PPID PELAKSANA
PADA PEJABAT FUNGSIONAL BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN
DAERAH PROVINSI JAMBI

1.Strategi
a. Penguatan Kapasitas

- Melakukan bimbingan teknis, workshop, dan pelatihan terkait keterbukaan informasi publik.
- Penyusunan pedoman teknis layanan informasi yang mudah dipahami oleh pejabat fungsional.

b. Standarisasi Layanan Informasi

- Menetapkan SOP layanan informasi publik.
- Penggunaan aplikasi/sistem informasi terintegrasi untuk pengelolaan data dan dokumentasi.

c. Transparansi dan Akuntabilitas

- Penerapan prinsip keterbukaan dalam setiap layanan informasi publik.
- Melibatkan mekanisme pelaporan berkala dari Pejabat Fungsional kepada PPID Pelaksana.

d. Kolaborasi dan Koordinasi

- Membangun sinergi antar-bidang/unit kerja dalam penyediaan informasi publik.
- Melibatkan Pejabat Fungsional dalam pengumpulan, verifikasi, dan penyajian informasi.

2. Metode Pembinaan

- **Sosialisasi Berkala:** Penyebarluasan aturan, regulasi, dan kebijakan terkait keterbukaan informasi.
- **Coaching & Mentoring:** Pendampingan langsung oleh PPID Utama/Pejabat Struktural terhadap Pejabat Fungsional.
- **Pemberian Reward dan Punishment:** Apresiasi atas kinerja baik serta teguran bagi yang lalai menjalankan tugas.
- **Knowledge Sharing:** Forum diskusi internal untuk berbagi pengalaman dan solusi permasalahan layanan informasi.

3. Metode Pengawasan

- **Audit Internal Informasi:** Pemeriksaan kelengkapan, keakuratan, dan keterkinian data/informasi yang disajikan.
- **Pengawasan Berjenjang:** PPID Pelaksana mengawasi Pejabat Fungsional sesuai SOP dan melaporkan kepada PPID Utama.
- **Pengawasan Partisipatif:** Memberikan ruang kepada masyarakat untuk memberikan masukan terkait kualitas layanan informasi.

4. Metode Evaluasi

- **Evaluasi Kinerja Berkala:** Dilakukan setiap triwulan melalui laporan capaian dan realisasi layanan informasi.
- **Survey Kepuasan Layanan:** Menilai kepuasan masyarakat terhadap layanan informasi publik.
- **Review Dokumen dan Data:** Memastikan informasi yang disajikan dengan standar dan peraturan perundang-undangan.
- **Analisis Gap:** Mengidentifikasi kelemahan/kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan.

5. Metode Monitoring

- **Pelaporan Rutin:** Pejabat Fungsional menyampaikan laporan pelaksanaan layanan informasi ke PPID Pelaksana.
- **Dashboard Monitoring:** Pemanfaatan sistem/aplikasi untuk memantau real-time kinerja layanan informasi.
- **Monitoring Lapangan:** Kunjungan kerja langsung untuk memastikan standar layanan informasi dijalankan.
- **Rapat Koordinasi:** Dilaksanakan bulanan atau sesuai kebutuhan untuk membahas perkembangan dan kendala.

Output yang diharapkan:

- Tersedianya informasi publik yang **Lengkap, Akurat, Cepat, dan Dapat Diakses**.
- Terwujudnya **Akuntabilitas dan Transparansi** di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi.
- Meningkatnya **Kinerja PPID Pelaksana dan Pejabat Fungsional** dalam mendukung kebijakan keterbukaan informasi publik.

PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, DAN MONITORING
PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK
OLEH PPID PELAKSANA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI

1.Strategi
Dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas dan pemahaman Pejabat Fungsional maupun pelaksana layanan informasi publik.

Bentuk kegiatan:

- Sosialisasi regulasi dan pedoman keterbukaan informasi publik.
- Bimbingan teknis dan workshop pengelolaan informasi publik.
- Pendampingan (coaching & mentoring) oleh PPID Utama kepada PPID Pelaksana.
- Knowledge sharing antar-unit kerja terkait penyediaan data dan informasi.

2. Pengawasan
Dilaksanakan untuk memastikan pelaksanaan layanan informasi publik sesuai standar dan ketentuan.

- Pengawasan berjenjang melalui mekanisme laporan dari Pejabat Fungsional ke PPID Pelaksana dan PPID Utama.
- Audit internal terkait kelengkapan, keakuratan, dan keterkinian informasi.
- Mekanisme pengawasan partisipatif dengan menerima pengaduan atau masukan masyarakat.

3. Evaluasi
Dilaksanakan untuk menilai kualitas layanan informasi dan efektivitas kebijakan.

Bentuk kegiatan:

- Evaluasi kinerja layanan informasi secara berkala (triwulan/semester/tahunan).
- Review terhadap dokumen, data, dan laporan informasi yang dipublikasikan.
- Survei kepuasan masyarakat atas layanan informasi.
- Analisis capaian indikator kinerja PPID Pelaksana terkait layanan publik.

4. Monitoring
Dilaksanakan untuk memantau secara terus-menerus implementasi kebijakan informasi publik.

Bentuk kegiatan:

- laporan rutin pelaksanaan layanan informasi publik dari PPID Pelaksana.
- Pemanfaatan aplikasi/dashboard untuk memantau real-time data dan layanan informasi.
- Monitoring lapangan melalui kunjungan kerja dan observasi langsung.
- Rapat koordinasi berkala untuk membahas hasil monitoring, kendala, serta tindak lanjut perbaikan.

Tujuan:

- Menjamin **Transparansi, Akuntabilitas, dan Kualitas** layanan informasi publik.
- Memastikan PPID Pelaksana **konsisten menjalankan kebijakan keterbukaan informasi** sesuai peraturan perundang-undangan.
- Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan informasi publik di BPKPD.

Lampiran :
Informasi yang dikecualikan PPID BPKPD Provinsi Jambi



Lampiran :
Laporan Pelayanan Informasi Publik BPKPD Provinsi Jambi

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAMBI

TAHUN 2024

I. Pendahuluan

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta peraturan turunannya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Provinsi Jambi melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana berkomitmen menyediakan, memberikan, dan menyebarkan informasi publik kepada masyarakat.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan informasi publik yang dilaporkan kepada Komisi Informasi Provinsi Jambi.

II. Dasar Hukum

- UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Keputusan Gubernur Provinsi Jambi Nomor: 763/Kepp-Gub/Diskominfo.3.1/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Jambi.
- Keputusan Kepala BPKPD Nomor: 37/BPKPD-1.3/V/2025 tentang Penetapan Operator PPID di Lingkungan BPKPD Provinsi Jambi.

III. Organisasi PPID Pelaksana

- PPID Utama: Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
- PPID Pelaksana BPKPD: Kepala BPKPD.
- Tim Pengelola Informasi: Pejabat Fungsional dan Struktural yang ditunjuk.

V. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Jenis Informasi Publik

- Informasi Berkala (laporan keuangan daerah, realisasi pendapatan, aset daerah, dll.)
- Informasi Serta Merta (pengumuman penting terkait perubahan kebijakan keuangan daerah).
- Informasi Setiap Saat (dokumen peraturan, laporan kegiatan, data pelayanan pajak daerah, dll).

2. Sarana dan Media Layanan

- Website Resmi BPKPD
- Meja Layanan Informasi di kantor BPKPD
- Email resmi PPID Pelaksana
- Aplikasi pelayanan informasi daerah (jika tersedia)

3. Statistik Permintaan Informasi Tahun 2024

Jenis Informasi Diminta	Jumlah Permohonan	Dikabulkan	Ditolak (dengan alasan)
Laporan Realisasi APBD	0	0	0
Data PAD Per Jenis Pajak	0	0	0
Dokumen Aset Daerah	0	0	0
Laporan Keuangan Tahunan	0	0	0
Total	0	0	0

4. Statistik Permintaan Informasi Tahun 2024

- Rata-rata waktu penyelesaian: 3-5 hari kerja.
- Semua permohonan dilayani sesuai standar pelayanan maksimal 10 hari kerja.

5. Kendala yang Dihadapi

- Masih adanya keterbatasan SDM dalam pengelolaan informasi publik.
- Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi sistem informasi.
- Beberapa data memerlukan koordinasi lintas bidang/unit.

6. Upaya Perbaikan

- Peningkatan kapasitas PPID melalui pelatihan.
- Penguatan koordinasi antar-bidang di BPKPD.
- Optimalisasi penggunaan teknologi informasi.

/ Penutup

Demikian laporan pelayanan informasi publik BPKPD Provinsi Jambi Tahun 2024 disusun untuk dilaporkan kepada Atasan Pejabat PPID Pelaksana Provinsi Jambi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan keterbukaan informasi publik.

Jambi, 03 Februari 2025

Sekretaris BPKPD Provinsi Jambi

sebagai PPID Pelaksana



Widada S.Sos. M.AP

NP. 197205081998031007

Lampiran :

Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID BPKPD Provinsi Jambi



Lampiran :
Piagam Penghargaan KI



Lampiran :
Penyerahan Piagam KI

