



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



# Laporan Layanan Informasi Publik 2024

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

DISUSUN OLEH  
KANTOR HUMAS DAN INFORMASI PUBLIK

# Pendahuluan

## 2024: Akselerasi Perubahan Menuju Kemandirian

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai Badan Publik memiliki komitmen kuat dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. UNJ meyakini bahwa keterbukaan informasi publik merupakan bagian dari hak asasi manusia yang wajib dihargai, dipenuhi, dan dijamin pelaksanaannya secara bertanggung jawab.

Pada 14 Agustus 2024, tepatnya UNJ memasuki fase baru sebagai Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). Perubahan status ini menandai dimulainya akselerasi transformasi UNJ menuju kemandirian, baik dalam tata kelola kelembagaan maupun pengelolaan sumber daya. Keterbukaan informasi publik menjadi elemen kunci dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi publik, sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola universitas yang baik (*good university governance*).

Sebagai tindak lanjut dari perubahan ini, Rektor UNJ melalui Peraturan Rektor No. 5 Tahun 2021 tetap menetapkan mekanisme layanan informasi publik di lingkungan UNJ. Mekanisme tersebut menjadi pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan informasi yang terbuka, mudah diakses, serta sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan akurasi. Komitmen UNJ terhadap keterbukaan informasi ini semakin diperkuat untuk mendukung pelaksanaan otonomi perguruan tinggi berbadan hukum.

Rektor UNJ juga telah menetapkan struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui Keputusan Rektor No. 6.a/UN39/HK.02/2024. Dalam struktur tersebut, fungsi PPID dilaksanakan oleh Kantor Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Sistem Informasi dengan dukungan teknis dan operasional oleh Kantor Humas dan Informasi Publik sebagai Pelaksana PPID UNJ.

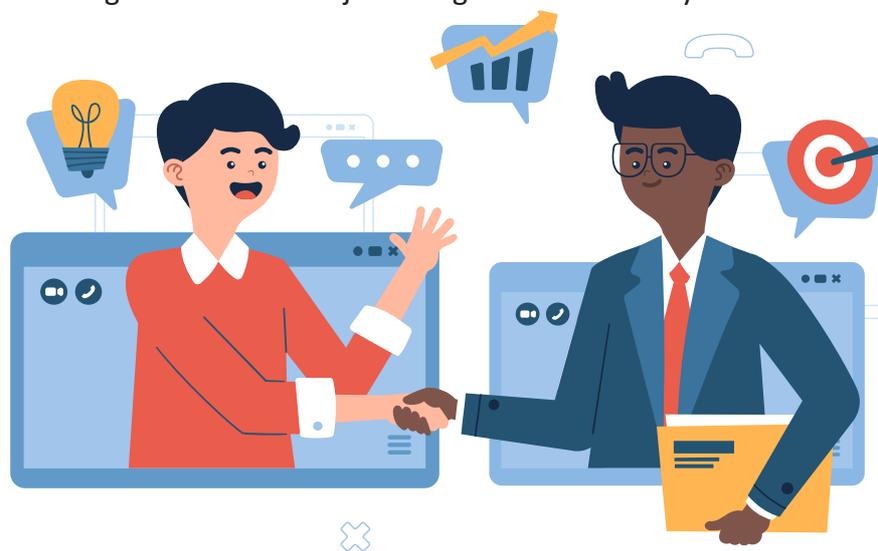
Seluruh proses penyediaan informasi di lingkungan UNJ dikelola secara kolaboratif oleh PPID bersama unit-unit kerja di lingkungan universitas. Petugas Informasi PPID terus melakukan penelusuran dan verifikasi informasi secara berkala, sesuai prosedur yang berlaku, untuk memastikan bahwa informasi yang disediakan memenuhi kebutuhan masyarakat, mendukung keterbukaan, dan menjadi bagian dari upaya akselerasi perubahan menuju kemandirian UNJ sebagai PTNBH.

Kantor Humas dan Informasi Publik sebagai Pelaksana PPID UNJ berikhtiar untuk mewujudkan pelayanan informasi yang profesional, akuntabel, dan transparan. Situasi pandemi Covid- 19 sejak Maret 2020 yang membatasi mobilitas warga, membawa babak baru bagi pelayanan informasi publik di UNJ. Selain mengoptimalkan pelayanan daring melalui media sosial atau layanan pesan instan dan email, UNJ membuka layanan informasi publik melalui website PPID UNJ yang beralamatkan di [ppid.unj.ac.id](http://ppid.unj.ac.id) yang memuat berbagai informasi, panduan serta formulir daring untuk melakukan permohonan informasi.

Meskipun landasan hukum berdirinya PPID UNJ masih seumur jagung, nilai-nilai dan semangat keterbukaan informasi dan pelayanan informasi yang prima telah mengakar kuat dalam budaya kerja Universitas Negeri Jakarta. Ikhtiar untuk menghadirkan pelayanan informasi yang prima disambut baik dengan kabar menggembirakan di penghujung tahun 2024 dan tahun sebelumnya yakni 2023 UNJ menerima Anugerah Keterbukaan informasi sebagai badan publik informatif. Setelah tahun pertama dan keduanya, UNJ memperoleh predikat "Menuju Informatif" dalam *monitoring* dan evaluasi keterbukaan informasi publik yang dilakukan oleh Komisi Informasi Pusat.

Kabar baik ini membawa angin segar dan semangat bagi Universitas Negeri Jakarta serta semangat akselerasi semangat setelah PTNBH menjadikan keterbukaan informasi publik sebagai suatu kewajiban agar terbentuknya *Good University Governance*

Salam hangat,  
Universitas Negeri Jakarta.



# Dasar Hukum

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Negeri Jakarta merujuk beragam dasar hukum berikut dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik:

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 085 / KMA/ SK/ V/ 2011 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penyusunan Peraturan Mahkamah Agung tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan atas Putusan Komisi Informasi pada Pengadilan Tata Usaha Negara dan/ atau Pengadilan Negeri;
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Tata Tertib Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2016 tentang Mediator Pembantu;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Setempat;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kode Etik Anggota Komisi Informasi Pusat;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Seleksi dan Penetapan Anggota Komisi Informasi;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik ;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

- ◆ Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- ◆ Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2021 tentang Layanan informasi Publik;
- ◆ Keputusan Rektor Nomor 6.a/UN39/HK.02/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- ◆ Keputusan Rektor Nomor 705/UN39/HM.02/2021 tentang Maklumat Pelayanan Informasi Publik Universitas Negeri Jakarta;
- ◆ Keputusan Rektor Nomor 1314/UN39/HK.02/2024 tentang Daftar Informasi Publik yang Bersifat Terbuka Universitas Negeri Jakarta;
- ◆ Keputusan Rektor Nomor 1315/UN39/HK.02/2024 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Universitas Negeri Jakarta.

# Sejarah Singkat

## SEBUAH KILAS BALIK

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) membentuk Pejabat Pengelola Informasi Publik pada tahun 2023. Berikut adalah kisah kami:

### 2008

UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP, Lahir

### 2021

Pembentukan Landasan hukum serta tata kelola PPID UNJ

### Akhir 2021

PPID Memperoleh Predikat "Menuju Informatif"

### 2022

PPID masih belum beranjak dari predikat "Menuju Informatif"

### 2023 - SAAT INI

UNJ memperoleh predikat "Informatif, sekaligus masa penguatan kelembagaan dan peningkatan performa pelayanan informasi publik di lingkungan UNJ.

# Visi Misi

## DUKUNG KAMI MENJADI LEBIH BAIK!

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Negeri Jakarta (PPID UNJ) memiliki visi dan misi sebagai berikut:

### MISI KAMI

Terwujudnya pelayanan informasi publik di UNJ yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam rangka ikut mewujudkan universitas yang bereputasi di kawasan Asia.

### VISI KAMI

Berdasarkan visi dengan memperhatikan peran dan kedudukannya, maka misi PPID UNJ dirumuskan sebagai berikut:

1. Pengembangan dan penguatan basis data melalui sistem informasi;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan informasi;
3. Penyebarluasan informasi kebijakan kepada publik;
4. Komunikasi publik yang efektif dengan khalayak.



# Tugas dan Fungsi

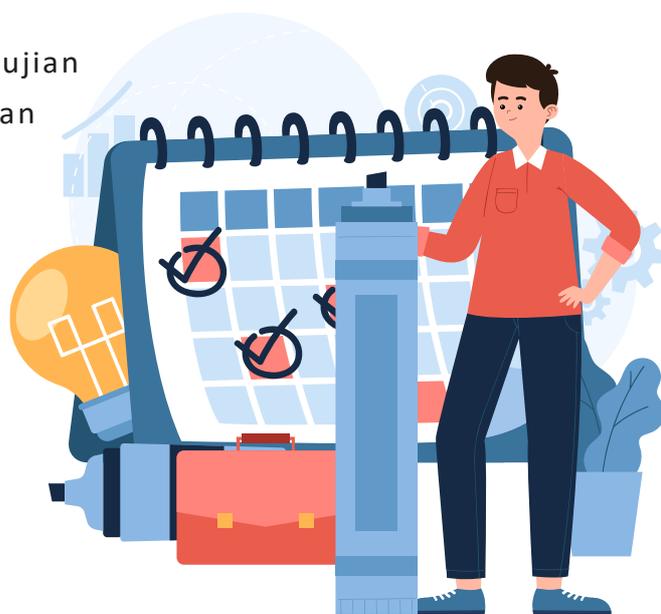
## HAL-HAL YANG KAMI LAKUKAN

PPID UNJ bertanggung jawab mengoordinasi pengumpulan, penyimpanan, dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/ satuan kerja di Badan Publik yang meliputi: (1) Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala; (2) Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta; (3) Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat; dan (4) Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik. Merujuk pada Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2021 tentang Layanan Informasi Publik, Tugas PPID dinyatakan sebagai berikut:

## TUGAS ATASAN PPID UNJ

Atasan PPID UNJ adalah Rektor UNJ.

1. Menetapkan kebijakan Keterbukaan Informasi Publik di UNJ.
2. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik.
3. Memberikan arahan dalam Pengujian Konsekuensi atas Informasi yang akan dikecualikan.
4. Memberikan petunjuk dan arahan kepada PPID UNJ dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/ atau pelayanan informasi.



## TUGAS KETUA PPID UNJ

1. Ketua PPID UNJ adalah Wakil Rektor bidang Riset, Inovasi dan Sistem Informasi UNJ.
2. Mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan Informasi;
3. Mengkoordinasikan pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
4. Mengkoordinasikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
5. Menetapkan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
6. Melakukan Pengujian Konsekuensi;
7. Pengklasifikasian Informasi dan/ atau pengubahannya;
8. Menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
9. Memberikan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
10. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa Informasi Publik unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan;
11. Melakukan evaluasi terhadap PPID di unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan;
12. Melakukan koordinasi dan harmonisasi pelaksanaan pelayanan informasi publik;
13. Menetapkan standar pelaksanaan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
14. Menyampaikan laporan layanan tahunan kepada Komisi Informasi;
15. Menyampaikan salinan laporan layanan tahunan kepada Atasan PPID.

## TUGAS PELAKSANA PPID UNJ

Pelaksana PPID UNJ adalah Kepala Kantor Humas dan Informasi Publik UNJ.

1. Mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi.
2. Mengklasifikasikan Informasi dan/atau perubahannya.
3. Melaksanakan layanan informasi yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Melaksanakan maklumat pelayanan informasi.
5. Melayani permohonan informasi.
6. Melayani pengajuan keberatan atas informasi.
7. Mengelola penyelesaian sengketa informasi.
8. Melakukan survei kepuasan layanan.
9. Melayani pengaduan.
10. Menyusun laporan tahunan keterbukaan informasi publik.



# Waktu dan Lokasi Pelayanan Informasi

## KAMI SENANG MEMBANTU ANDA

Pelayanan Informasi Publik Universitas Negeri Jakarta yang diselenggarakan oleh Kantor Humas dan Informasi Publik diselenggarakan pada tempat dan waktu sebagai berikut:

### LAYANAN LURING

Kantor Humas dan  
Informasi Publik, Gedung  
Rektorat  
UNJ Lantai 1 , Kampus A  
Universitas Negeri Jakarta.



### LAYANAN DARING

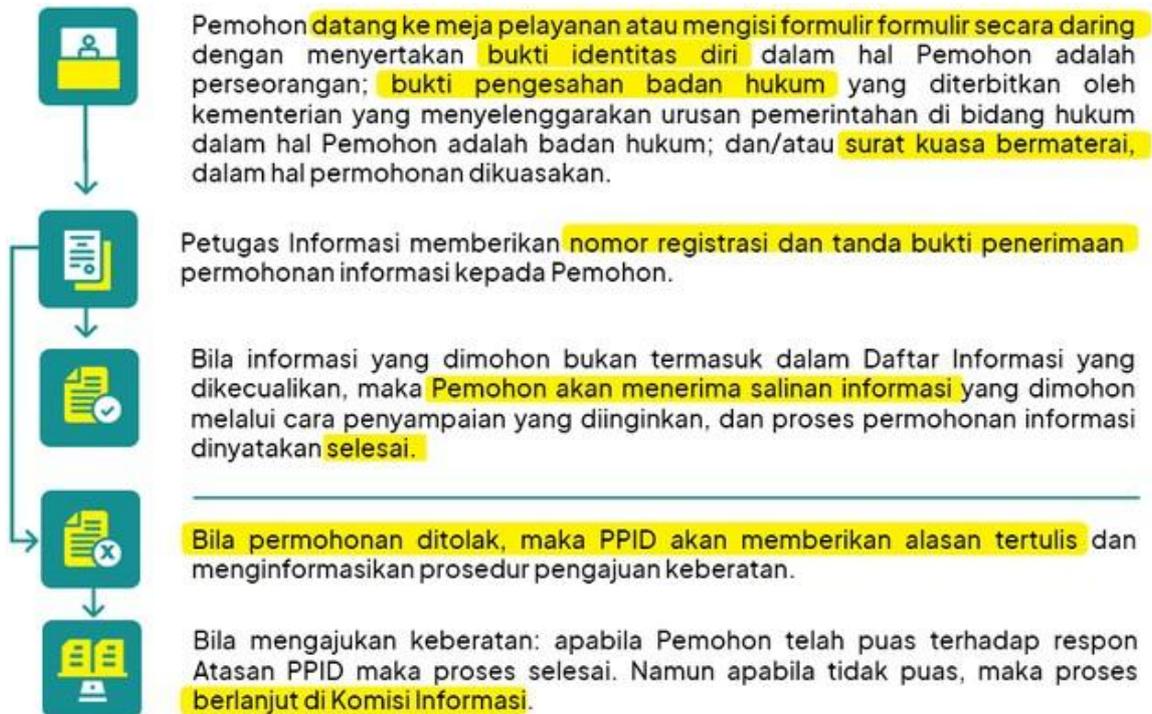
- Melalui laman website [www.ppid.unj.ac.id](http://www.ppid.unj.ac.id)
- Surat Elektronik: [humas@unj.ac.id](mailto:humas@unj.ac.id) & [ppid@unj.ac.id](mailto:ppid@unj.ac.id)
- Telepon 021 - 4898486 / Whatsapp 0813-1914-4400
- Instagram [@UNJ\\_Official](https://www.instagram.com/UNJ_Official)

### WAKTU PELAYANAN

	Senin s.d. Kamis	Jumat
Jam Layanan	08.00 – 16.00 WIB	08.00 – 16.30 WIB
Istirahat	12.00 – 13.00 WIB	11.30 – 13.00 WIB

# Ketentuan Layanan: Permohonan Informasi

## ALUR DAN TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI



## PERSYARATAN PELAYANAN

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UNJ akan melakukan verifikasi identitas sebelum memroses permohonan. PPID UNJ akan menghubungi Pemohon melalui nomor telepon dan/ atau surel terdaftar dalam isian formulir paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah formulir permohonan diterima. Mohon kepada Pemohon untuk terlebih dahulu menyediakan foto atau hasil pindaian kartu identitas (KTP) Pemohon untuk mempercepat proses verifikasi identitas.

### JANGKA WAKTU

Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang dimohon berada di bawah penguasaannya atau tidak, PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

### BIAYA PELAYANAN

Tidak ada biaya administrasi pelayanan, kecuali biaya pengganti penggandaan apabila informasi diberikan dalam versi cetak (apabila diperlukan versi cetak).

### AKSES FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

Formulir daring permohonan informasi dapat diakses dalam tautan berikut: <https://ppid.unj.ac.id/permohonan-informasi/>

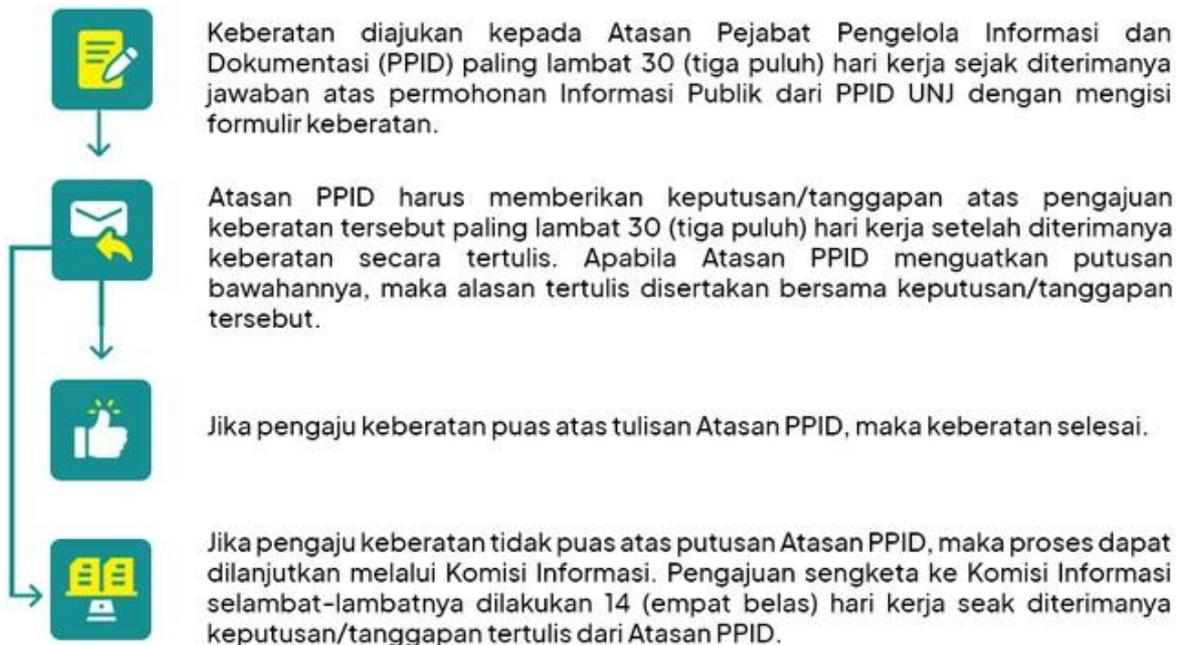


Pindai kode QR  
untuk mengakses  
formulir



# Ketentuan Layanan: Pengajuan Keberatan

## ALUR DAN TATA CARA PERMOHONAN KEBERATAN



## KETENTUAN PENGAJUAN KEBERATAN

Pengajuan Keberatan Atas Informasi diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Pemohon Informasi. Surat Keberatan paling tidak memuat identitas pemohon dan/atau identitas kuasa pemohon (nama, nomor telepon, alamat, pekerjaan, kontak); nomor pendaftaran permohonan, alasan keberatan, serta kertas kasus posisi bila diperlukan.

## PANDUAN PENGAJUAN KEBERATAN

Surat Pengajuan Keberatan Atas Informasi dapat disampaikan langsung ke meja pelayanan publik di Kantor Humas dan Informasi Publik Universitas Negeri Jakarta pada waktu pelayanan (lihat waktu pelayanan), atau dikirim secara elektronik melalui surel [humas@unj.ac.id](mailto:humas@unj.ac.id) dengan judul subjek "Pengajuan Keberatan\_Nama Pemohon/ Instansi".



Pindai kode QR  
untuk mengakses  
formulir

## AKSES FORMULIR PENGAJUAN KEBERATAN

Formulir daring  
pengajuan keberatan dapat  
diakses dalam tautan berikut:

[https://ppid.unj.ac.id/  
pengajuan-keberatan/](https://ppid.unj.ac.id/pengajuan-keberatan/)



# Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi



Pemohon Informasi Publik dalam mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi harus melengkapi:

## A. Identitas Pemohon yang sah, yaitu:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor atau identitas lain yang sah yang dalam hal Pemohon adalah perorangan;
2. Anggaran dasar yang telah disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum; atau
3. Surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang.

## B. Permohonan Informasi kepada PPID UNJ, yaitu:

1. Surat permohonan, formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan Informasi; dan/atau
2. Surat pemberitahuan tertulis dari PPID Kementerian atas permohonan Informasi.

## PANDUAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

1. PPID UNJ yang menerima panggilan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi mengoordinasikan proses penanganan sengketa Informasi Publik kepada Ketua PPID Pelaksana.
2. Penanganan sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung dihadiri oleh Pelaksana PPID dan dapat didampingi oleh Ketua PPID Pelaksana berdasarkan surat kuasa dari Atasan PPID.
3. Pelaksana PPID melaporkan penyelesaian persidangan sengketa Informasi kepada Atasan PPID UNJ melalui Ketua PPID Pelaksana.

## PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

Dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik, PPID UNJ dapat memberikan kuasa kepada biro yang menangani bidang hukum di UNJ setelah berkoordinasi dengan Atasan PPID.

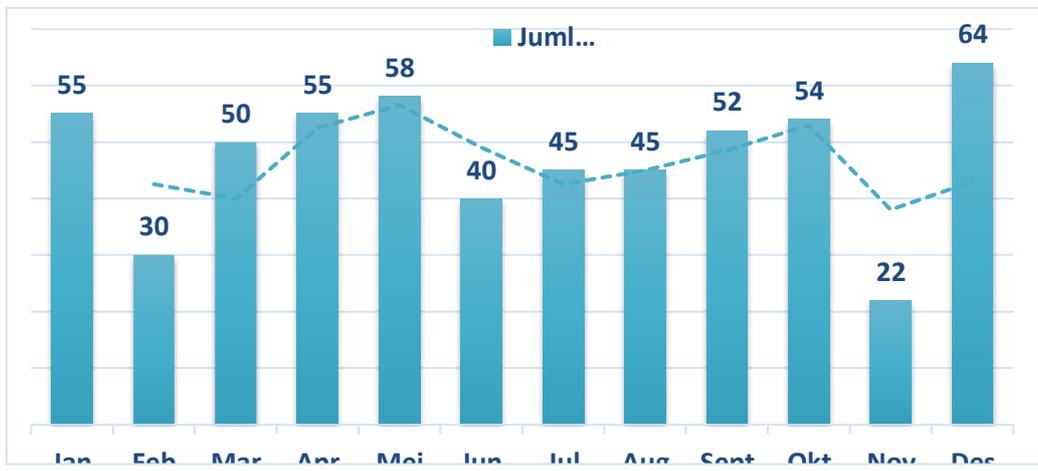
PPID UNJ yang menerima panggilan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi mengoordinasikan proses penanganan sengketa Informasi Publik kepada Ketua PPID Pelaksana.

Penanganan sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung dihadiri oleh Pelaksana PPID dan dapat didampingi oleh Ketua PPID Pelaksana berdasarkan surat kuasa dari Atasan PPID.

Pelaksana PPID melaporkan penyelesaian persidangan sengketa Informasi kepada Atasan PPID UNJ melalui Ketua PPID Pelaksana



# Pelaksanaan Layanan: Rekapitulasi Pelayanan Kunjungan Langsung ke Meja Pelayanan

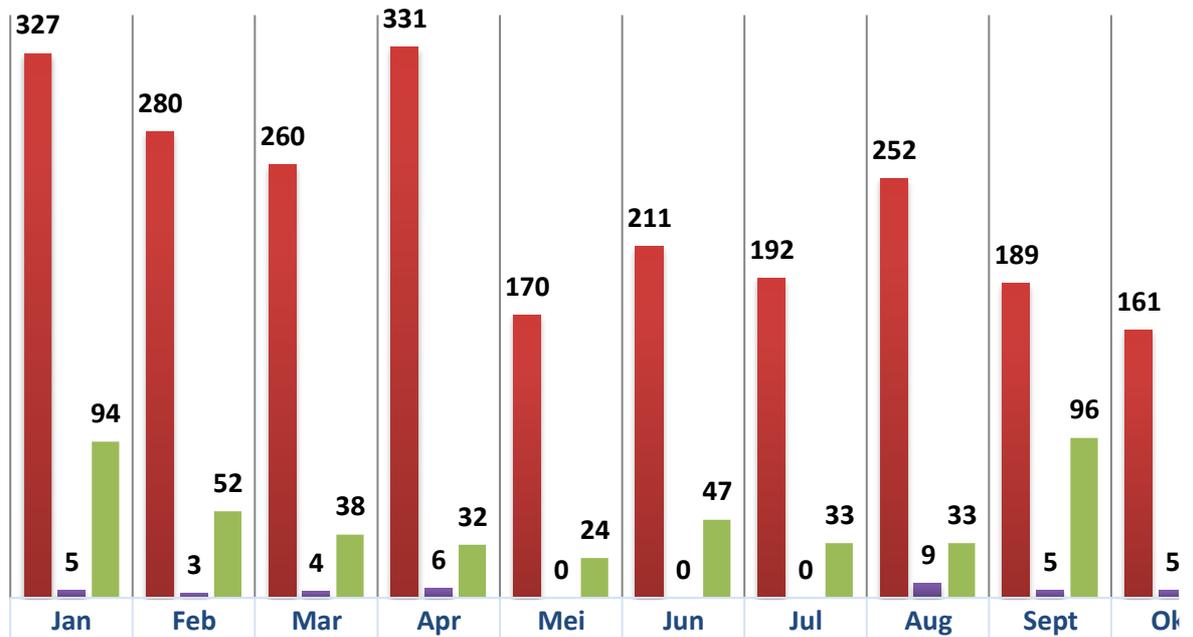


### APA SAJA TOPIK YANG PALING BANYAK DIBAHAS?

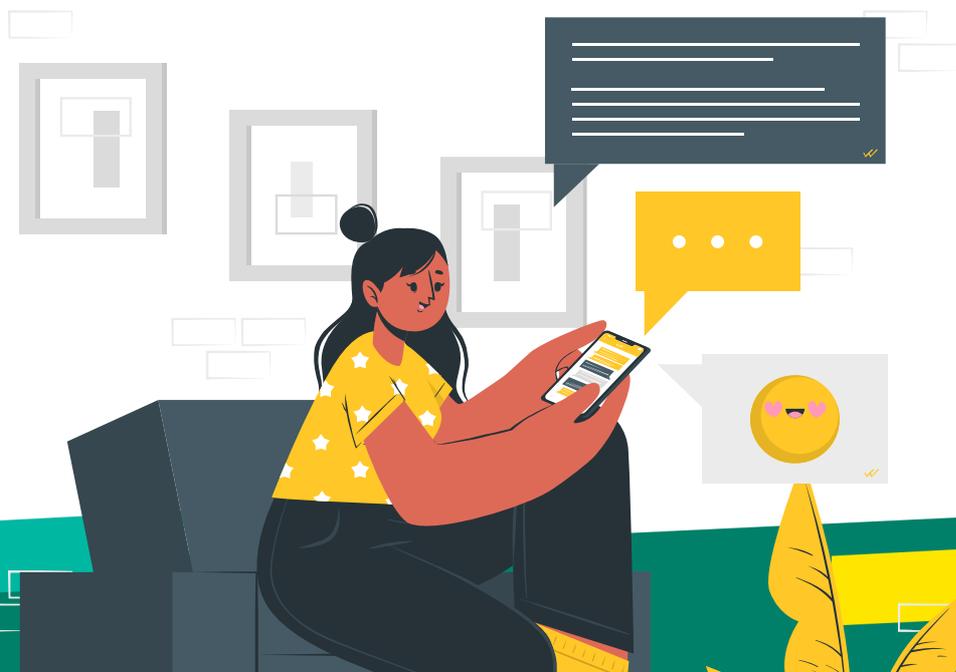
Tahun 2024 menjadi tahun dimana semua aktivitas perkantoran berangsur berjalan normal. Selama Januari hingga Desember 2024 ini, Kantor Humas dan Informasi Publik menerima kunjungan masyarakat yang datang langsung ke Kantor untuk memperoleh informasi dengan jumlah 292 kunjungan dan rincian sebagai berikut:

NO	BULAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Januari	55	Sebagian besar menanyakan informasi terkait Pendaftaran dan jalur masuk, pengajuan kerja sama, dan informasi seputar UNJ
2	Februari	30	Menanyakan informasi pendaftaran kuliah di UNJ, permohonan kunjungan dan studi banding,
3	Maret	50	Menanyakan informasi Pendaftaran dan jalur masuk dan pengajuan kerja sama
4	April	55	Sebagian besar menanyakan informasi terkait pendaftaran mahasiswa baru dan jalur masuk, permohonan kunjungan dari sekolah-sekolah dan pengajuan kerja sama.
5	Mei	58	Sebagian besar menanyakan informasi terkait pendaftaran mahasiswa baru dan informasi kampus secara umum (fakultas, pendaftaran, pembayaran ukt,dll) Sebagian kecil menanyakan informasi tata cara pengajuan kerja sama
6	Juni	40	Sebagian besar menanyakan informasi terkait pendaftaran mahasiswa baru dan informasi kampus secara umum
7	Juli	45	Sebagian besar menanyakan informasi terkait pendaftaran mahasiswa baru dan pengajuan serta permohonan kerja sama
8	Agustus	45	Sebagian besar menanyakan informasi terkait pendaftaran mahasiswa baru dan informasi kampus secara umum (fakultas, pendaftaran, pembayaran ukt,dll)
9	September	52	Sebagian besar menanyakan informasi terkait pengajuan kerja sama
10	Oktober	54	Sebagian besar menanyakan informasi tentang UNJ, permasalahan Akademik
11	November	22	Sebagian besar menanyakan Beasiswa dan permohonan Kunjungan
12.	Desember	64	Sebagian Besar menanyakan Pendaftaran, jadwal pembukaan di UNJ dan sebagian kecilnya menawarkan produk dan kerja sama

# Pelaksanaan Layanan: Rekapitulasi Pelayanan Daring (Email Humas dan Formulir PPID)



Rerata waktu menjawab Formulir permohonan informasi tahun 2024 **4 hari kerja**



# Evaluasi Kebutuhan

## RENCANA KAMI UNTUK MENJADI LEBIH BAIK

Brosur Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu media sosialisasi informasi penerimaan mahasiswa baru yang diminati oleh pemohon informasi. Namun, brosur yang dicetak dalam media kertas memiliki keterbatasan dalam menjangkau masyarakat luas. PPID UNJ berencana membuat brosur sosialisasi informasi dalam format digital agar dapat diakses secara luas oleh masyarakat dalam jaringan internet.

Sebagai upaya masyarakat dan sivitas akademika UNJ memperoleh informasi terkini seputar Universitas Negeri Jakarta, PPID UNJ berencana membuat program nawala/ mailing list / broadcast mail yang nantinya terbit setiap satu kali dalam seminggu. Nawala ini akan memuat berita seputar Universitas Negeri Jakarta selama sepekan. Membuat pemberitaan feature/khas.

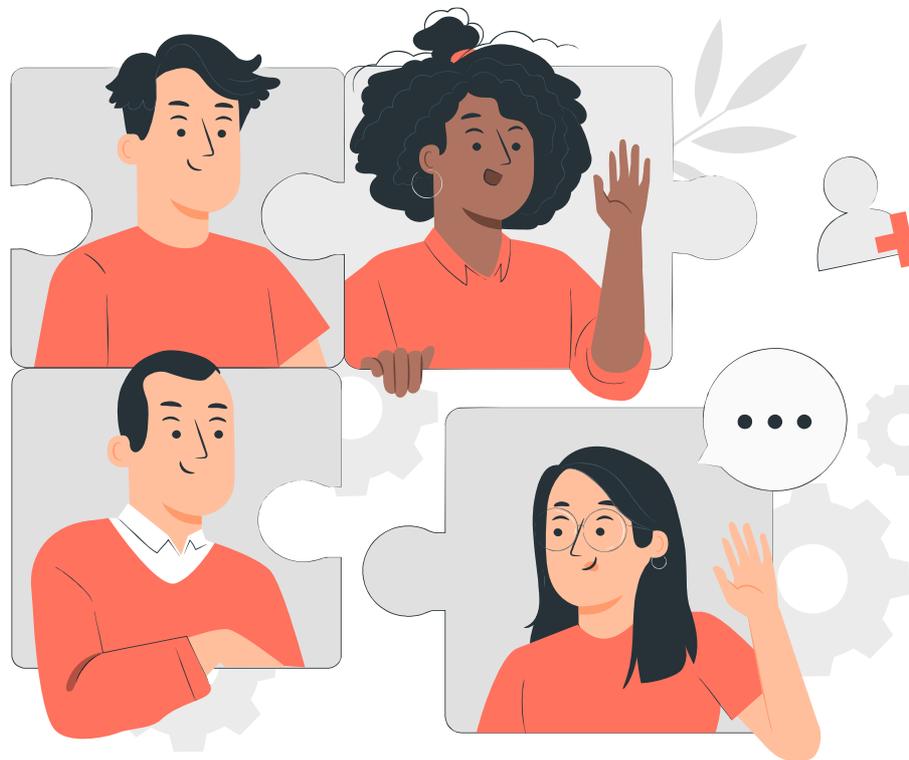
Upaya peningkatan manajerial juga tengah dilakukan oleh PPID UNJ dengan mencoba menghadirkan Buku Tamu dalam format digital bagi masyarakat yang berkunjung ke Kantor Humas dan Informasi Publik untuk memperoleh informasi. Keberadaan buku digital akan memudahkan PPID UNJ dalam melakukan rekapitulasi pelayanan luring. Selain itu, PPID UNJ akan menyiapkan beragam kode QR untuk memudahkan pemohon informasi untuk mengakses layanan informasi selama berkunjung di Kantor Humas dan Informasi Publik.



# Penutup

Demikian Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2024 ini kami susun. Laporan ini dibuat sebagai bentuk komitmen dan pertanggungjawaban Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Negeri Jakarta dalam mengimplementasikan keterbukaan informasi publik sesuai dengan amanat UU No. 14 Tahun 2008.

Semoga laporan ini dapat menjadi bahan refleksi bagi PPID UNJ untuk terus berupaya memberikan pelayanan informasi publik yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam rangka ikut berpartisipasi mewujudkan tata kelola universitas yang baik, guna mendukung UNJ menjadi universitas yang bereputasi di kawasan Asia.





**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK 2024**

DISUSUN OLEH  
**KANTOR HUMAS DAN INFORMASI PUBLIK**

