

I. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

KETENTUAN UMUM

Sesuai dengan ketentuan umum pada Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik, dalam Peraturan Komisi ini yang dimaksud dengan:

- **Badan Publik** adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/ atau APBD, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/ atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/ atau luar negeri.
- **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi** yang selanjutnya disebut **PPID** adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Badan Publik.
- **Informasi** adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
- **Informasi Publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik, Pasal 5 :

- (1) Badan Publik wajib :
 - a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;
 - b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik; dan
 - e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;
- (2) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. menetapkan standar layanan;
 - b. menunjuk dan menetapkan PPID;
 - c. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan nonelektronik;

- e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
 - f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi; dan
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya;
- (3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan perlindungan Data Pribadi.
 - (4) Pelindungan Data Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
 - (6) Akses Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TUGAS DAN WEWENANG PPID

Sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik, Pasal 7, PPID bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.

Selanjutnya pada Pasal 10, Tugas dan Wewenang PPID adalah sebagai berikut :

- (1) PPID bertugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID berwenang :
 - a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan

kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- d. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
- g. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

II. STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN

Strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi BSPJI Samarinda.

1. PEMBINAAN

1. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas :

Menyelenggarakan/mengikuti pelatihan bagi PPID dan petugas pelayanan informasi untuk memahami prinsip-prinsip informasi publik, prosedur permohonan informasi, dan teknik komunikasi yang efektif.

2. Pengembangan Panduan Internal :

Membuat panduan mengenai proses permohonan informasi, batas waktu respons permohonan, dan pedoman praktis lainnya bagi PPID dan petugas pelayanan informasi.

2. PENGAWASAN

Melakukan Audit Internal terhadap kinerja PPID dan petugas pelayanan informasi untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur dan standar pelayanan informasi publik, dengan Mekanisme Pelaporan sebagai berikut :

- Menerapkan mekanisme pelaporan yang memungkinkan masyarakat melaporkan pengalaman atau masalah dalam permohonan informasi publik.
- Menyediakan saluran pengaduan yang mudah diakses bagi Masyarakat.

3. EVALUASI

Melakukan survei (Survei Kepuasan Masyarakat) untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi publik yang diberikan oleh PPID dan petugas pelayanan informasi,

dengan tujuan :

- Evaluasi Kinerja PPID;
- Menilai kinerja PPID dan petugas pelayanan informasi berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam kebijakan;
- Mengidentifikasi kendala atau hambatan dalam proses pelayanan informasi dan merumuskan tindakan perbaikan.

4. MONITORING

Memantau proses permohonan informasi untuk memastikan bahwa batas waktu respons terpenuhi, dengan mekanisme :

- Monitoring Ketersediaan Informasi Publik;
- Memastikan bahwa informasi publik yang wajib diumumkan oleh pemerintah daerah tersedia dan mudah diakses oleh masyarakat.

5. IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI

- Menggunakan sistem teknologi informasi untuk memfasilitasi pengajuan permohonan informasi secara online;
- Mengembangkan portal informasi publik yang menyediakan informasi secara digital dan dapat diakses oleh masyarakat.

III. DUKUNGAN ANGGARAN

1. Menyediakan anggaran rutin kegiatan keterbukaan informasi, dan
2. Menyediakan anggaran peningkatan kapasitas SDM pengelola PPID.