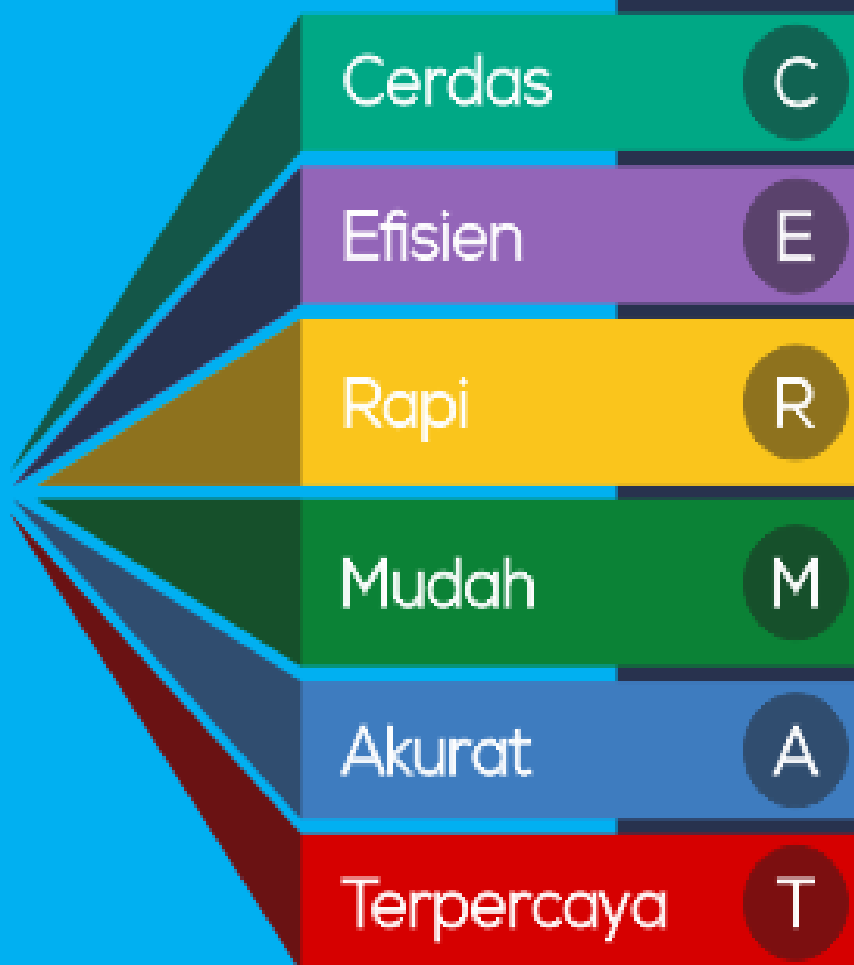


LAPORAN PENERAPAN UU KIP DI KOTA BANDUNG TAHUN 2019



PPID KOTA BANDUNG
(Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)



DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	ii
I. Pendahuluan	1
A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik.....	1
B. Latar Belakang Keterbukaan Informasi Publik	2
C. Landasan Hukum	4
D. Maksud Dan Tujuan	5
II. Hakekat Pelayanan Informasi Publik	6
III. Asas Pelayanan Informasi Publik	6
IV. Kelompok Pelayanan Informasi Publik	7
V. Standar Operasional Pelayanan Informasi Publik	7
1. Operasional Pelayanan Informasi Publik	7
2. Desk Informasi Publik	12
3. Waktu Pelayanan Informasi	13
4. Mekanisme Permohonan Dan Pelayanan Informasi Publik	13
5. Jangka Waktu Penyelesaian	14
6. Biaya/Tarif	15
7. Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi Publik	15
8. Laporan Operasional Layanan Informasi Publik	15
9. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik	16
VI. Kedudukan PPID	16
VII. Tugas Dan Fungsi	17
VIII. Mekanisme Pengumpulan, Pengklasifikasian Pendokumentasian Dan Pelayanan Informasi	18
IX. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	23
X. Laporan Kegiatan PPID Kota Bandung selama Tahun 2019	26
XI. Penutup	30

KATA PENGANTAR

Semangat keterbukaan informasi publik di Negara Republik Indonesia mulai berkembang dengan pesat pasca diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada 30 April 2008. Adanya keterbukaan informasi publik akan membawa pada penyelenggaraan negara yang baik karena dengan adanya keterbukaan informasi publik dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap penyelenggaraan negara.

Keterbukaan informasi publik merupakan bentuk keniscayaan bagi Negara Indonesia yang mengakui sebagai negara demokrasi. Ciri suatu negara demokrasi adalah adanya pengakuan hak asasi atas akses informasi publik. Pengakuan hak asasi atas informasi termuat dalam ketentuan Pasal 28 F Undang Undang Dasar 1945. Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik.

Informasi merupakan kebutuhan pokok manusia, dan hak untuk mendapatkan informasi publik adalah Hak Asasi Manusia. Untuk itu dengan adanya pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik. Sebagai wujud penerapan dari Undang-Undang tersebut.

PPID Utama Kota Bandung yang dibentuk berdasarkan UU KIP memiliki tanggung jawab moral maupun yuridis untuk melaksanakan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Salah satu pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang diimplementasikan PPID Utama Kota Bandung adalah dengan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik PPID Utama Kota Bandung .

Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Utama Kota Bandung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2019. Laporan ini tidak hanya sekadar menggugurkan tanggung jawab yang diperintahkan oleh

UU KIP juncto Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP), melainkan sebagai

bentuk pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas kepada masyarakat.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik adalah dengan cara membuka seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing badan publik. Semakin terbuka penyelenggaraan negara maka makin dapat dipertanggungjawabkan. Oleh sebab itu, PPID Utama Kota Bandung terus berusaha meningkatkan keterbukaan

Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Bandung ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPDI Pemerintah Kota Bandung dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

**KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SELAKU PPID UTAMA KOTA BANDUNG,**

TTD

ANTON SUNARWIBOWO, ST, MT

Pembina Tk. I

NIP. 19690810 199703 1 003

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEMERINTAH KOTA BANDUNG

I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.



Keberadaan UU No. 14 tahun 2008 tentang Pelayanan Informasi Publik, sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana.

Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik dalam hal ini Pemerintah Kota Bandung termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya, khususnya pelayanan informasi tentang Keterbukaan informasi publik yang dikelola oleh Pemerintah Kota Bandung. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (good governance).

Untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat atas akses informasi publik secara cepat, efisien, dan efektif. PPID Utama Kota Bandung memanfaatkan sistem layanan informasi publik melalui sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik melalui pengembangan website www.ppid.bandung.go.id, anjungan desk layanan informasi publik, sehingga dengan adanya sarana tersebut dapat memudahkan

masyarakat mengetahui informasi yang berada pada penguasaan PPID Pemerintah kota Bandung dan dapat mengaksesnya setiap saat.

Sarana tersebut memudahkan publik mengakses informasi yang dikuasai PPID Utama Kota Bandung sesuai kebutuhan masyarakat. Apabila publik tidak memperoleh informasi yang dibutuhkan pada sarana tersebut dapat mengajukan permohonan informasi publik melalui dua cara yaitu pertama, mengajukan secara langsung (datang ke Kantor Diskominfo. Kedua, melalui email ke ppidutama.kotabandung@gmail.com. dan atau mengunduh PPID Kota Bandung pada play store untuk melakukan permohonan informasi secara online Sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan fungsi dan tugas PPID Kota Bandung serta atas perintah Pasal 11 ayat (1) huruf h UU KIP juncto Pasal 4 huruf j Perki SLIP, maka di Tahun 2015 ini, PPID Utama Kota Bandung membuat Laporan tentang Layanan Informasi Publik. Dengan adanya laporan ini, masyarakat dapat mengetahui secara komprehensif kinerja PPID Utama Kota Bandung selama 1 Tahun (2019) dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat.

B. Latar Belakang Keterbukaan Informasi Publik

Keterbukaan informasi publik dan partisipasi warga dalam kebijakan publik di Indonesia telah mendapat ruang yuridis formal sebagaimana dapat dicermati pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), juga Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (UU PP).

UU KIP kemudian dilengkapi dengan keberadaan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik. Menurut UU KIP salah satu tujuan Undang-Undang ini adalah “meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas” (Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 3, bagian g).

Dalam literatur ilmu pemerintahan atau ilmu hukum istilah “tata kelola pemerintahan yang baik” sering pula disebut atau dipadankan dengan istilah “good governance”. Kedua istilah ini seringkali saling dipergunakan secara silih arti (interchangeable), namun untuk maksud dan tujuan yang sama. Oleh karena itu, dalam tulisan ini istilah “tata

kelola pemerintahan yang baik” dipersamakan dengan istilah “good governance”.

Keterbukaan informasi publik, dengan demikian menjadi salah satu isu yang mengemuka dewasa ini, sebagai pengejawantahan hak asasi manusia atas informasi yang dijamin oleh Undang-Undang, seiring dengan tuntutan masyarakat dunia akan pelaksanaan tata pemerintahan yang baik bagi negara-negara di seluruh dunia. Pengakuan bahwa kebebasan informasi merupakan hak asasi yang fundamental



sebenarnya sudah ada sejak tahun 1946 di mana Majelis Umum PBB mengadopsi Resolusi 59 (1) mengenai kebebasan informasi tersebut. Pasal 19 Deklarasi Universal HAM PBB menyatakan bahwa setiap orang berhak atas kebebasan mengemukakan pendapat dan gagasan, mencakup hak untuk memegang pendapat tanpa campur tangan, dan mencari, menerima, dan menyebarkan informasi dan gagasan melalui media apapun tanpa mempertimbangkan garis batas negara (Febrianingsih, 2012).

Indonesia, dalam konteks internasional menjadi negara ke-67 di dunia yang menyusun hak atas informasi dalam perundang-undangan guna menjamin hak warga negaranya dalam mengakses informasi yang dimiliki oleh organisasi publik (Erdianto, dkk, 2012). Berdasarkan riset yang dilakukan *Center for Law and Democracy (CLD) Canada* di akhir tahun 2011, menempatkan Indonesia sebagai negara dengan nilai tertinggi di Asia Tenggara (120 poin) dalam aspek regulasi transparansi yang mengatur hak atas informasi (*right to know*). Selain itu, Indonesia juga masuk dalam 20 besar dari lebih 120 negara di dunia yang menerapkan

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada 30 April 2010 merupakan momentum penting dalam mendorong Keterbukaan di Indonesia, khususnya di Kota Bandung. UU ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik. Dimana, setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan PPID Pemerintah Kota Bandung. Dengan adanya Standar Operasional Pelayanan Informasi Publik ini, diharapkan implementasi UU KIP dapat berjalan efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat secara nyata terpenuhi.

C. Landasan Hukum

Dalam memberikan layanan informasi publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID Utama Kota Bandung berpedoman pada UU KIP, PP 61 Tahun 2010, dan Perki SLIP. Regulasi tersebut telah mengatur pemenuhan hak atas informasi dan akses informasi publik melalui mekanisme memperoleh informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 21 dan Pasal 22 UU KIP. Menjadi sebuah kewajiban bagi PPID Utama Kota Bandung untuk mentaati dan melaksanakan ketentuan terkait hak akses atas informasi publik dengan segala konsekuensinya (Mekanisme Memperoleh Informasi dapat dilihat pada box di samping). UU KIP telah menekankan bahwa setiap informasi publik harus diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana. Sehingga prinsip tersebut menjadi tantangan bagi PPID Utama Kota Bandung untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, efektif dan efisien.

Dasar hukum pelaksanaan PPID utama pada pemerintah Kota Bandung:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1340 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
7. Keputusan Walikota Bandung Nomor: 480/Kep.021.Diskominfo/2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
9. Surat Keputusan Komisi Informasi (KI) Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.



D. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Laporan ini sebagai sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kota Bandung (Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung) dalam



menyediakan informasi tertentu melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik.

2. Tujuan

- a. Mendorong terwujudnya implementasi UU KIP secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi;
- b. Memberikan standar bagi Pejabat PPID dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- c. Meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Organisasi/Lembaga Publik untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;

II. HAKEKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hakekat Pelayanan Informasi Publik adalah pemberian pelayanan kepada pemohon Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; pengecualian Informasi Publik bersifat ketat dan terbatas; kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

III. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Transparansi

Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

2. Akuntabilitas

Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kondisional

Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

4. Partisipatif

Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

5. Kesamaan Hak

Tidak Diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.

6. Keseimbangan Hak dan Kewajiban

Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

IV. KELOMPOK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Publik Pemerintah dan Non Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, masuk dalam kelompok pelayanan jasa, yakni menyediakan berbagai hal yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

V. STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan masing-masing tugas dan fungsinya

harus memiliki standart pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh



pemberi dan penerima pelayanan informasi. Adapun Standar Pelayanan Informasi Publik, sbb:

1. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik :

- a. **Front Office, meliputi :**
> **Desk Layanan Langsung**



Gambar 1. Desk Layanan Informasi PPID Utama Pemerintah Kota Bandung di Jl. Wastukencana No. 2 Bandung



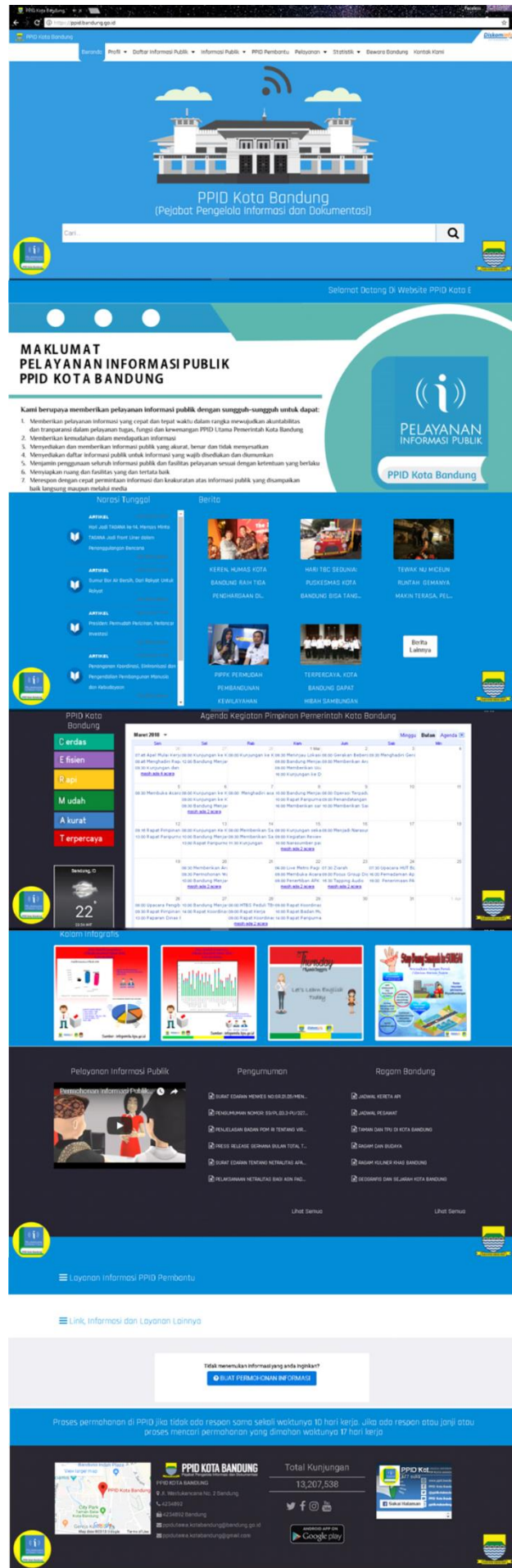
Gambar 2. Kegiatan Pelayanan Informasi PPID Utama Pemerintah Kota Bandung di Jl. Wastukencana No. 2 Bandung



Gambar 3. Kegiatan Pelayanan Informasi PPID Utama Pemerintah Kota Bandung di Jl. Wastukencana No. 2 Bandung

> **Layanan Via Media**

1. Website PPID Kota Bandung: <http://ppid.bandung.go.id/>



Gambar 4. Layanan Via Website PPID Utama Pemerintah Kota Bandung

2. Akun Fanpage Facebook:

PPID Kota Bandung (<https://www.facebook.com/ppidutamakotabandung>)



Gambar 5. Layanan Via Media Sosial Fanpage Facebook PPID Utama Pemerintah Kota Bandung

3. Akun Twitter:

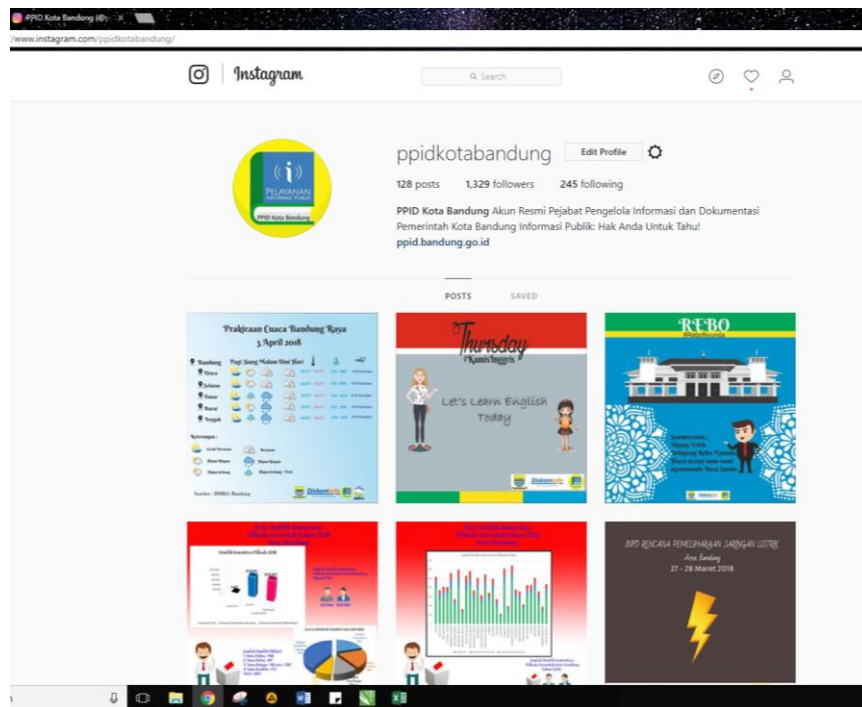
@ppidkotabandung (<https://twitter.com/ppidkotabandung>)



Gambar 6. Layanan Via Media Sosial Twitter PPID Utama Pemerintah Kota Bandung

4. Akun Instagram:

ppidkotabandung (<https://www.instagram.com/ppidkotabandung/>)



Gambar 7. Layanan Via Media Sosial Instagram PPID Utama Pemerintah Kota Bandung

5. Channel Youtube:

PPID Kota Bandung



Gambar 8. Layanan Via Channel Youtube PPID Utama Pemerintah Kota Bandung

b. Back Office, meliputi :

- > **Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi**
- > **Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi**
- > **Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi**

2. DESK INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permohonan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan

Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon/fax, email dan website (*online*).

3. WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik di PPID Pemerintah Kota Bandung (Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung), penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

Senin - Kamis : 09.00 - 15.00 WIB

Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB

Jumat : 09.00 - 15.00 WIB

Istirahat : 11.00 - 13.00 WIB

4. MEKANISME PERMOHONAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permohonan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID melalui desk layanan informasi publik, memberikan layanan langsung dan layanan melalui media cetak dan elektronik (*website*):

- a. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat, dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut:
 1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permohonan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi, bagi lembaga publik/ormas dilengkapi fotokopi akta pendirian yang dikeluarkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemen Hum dan Ham), surat keterangan terdaftar di Bakesbangpol Pemerintah Kota Bandung/setempat, surat keterangan domisili, serta AD /ART lembaga publik/ormas. Maksud dan tujuan permohonan informasi harus jelas penggunaannya / logis serta materi atau informasi yang diminta maksimal 2 (dua) tahun anggaran dan berlaku mundur dari tahun anggaran yang sedang berjalan.
 2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permohonan informasi publik kepada pemohon informasi publik, setelah persyaratan permohonan dilengkapi atau dinyatakan lengkap.

3. Petugas memproses permohonan dari pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permohonan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
 4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
 5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik (berita acara penerimaan informasi publik) kepada Pengguna Informasi Publik).
 6. Petugas membukukan dan mencatat permohonan informasi publik yang masuk tersebut.
- b. Layanan informasi melalui media baik online maupun cetak, yaitu informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui *website* ppid.bandung.go.id atau *website* masing-masing SKPD dan media cetak yang tersedia.

5. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permohonan dari pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permohonan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, dengan menandatangani berita acara penerimaan informasi publik.
- d. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, dalam bentuk hard copy atau data tertulis. Apabila dibutuhkan biaya untuk keperluan penggandaan menjadi tanggungjawab atau beban pemohon informasi. Bila permohonan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

6. BIAYA/TARIF

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri disekitar Kantor Badan Publik (PPID) setempat atau biaya penggandaan ditanggung oleh Pemohon Informasi.

7. KOMPETENSI PELAKSANA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Arsiparis, Pustakawan, Pranata Humas, dan Pranata Komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik diutamakan yang memiliki kompetensi dibidang pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.



8. LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Bidang Pelayanan Informasi. Bidang Pelayanan Informasi (Badan Publik) membuat laporan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kota Bandung. Selanjutnya PPID Pemerintah Kota Bandung setiap bulan melaporkan kepada Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Bandung selaku atasan PPID Pemerintah Kota Bandung. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permohonan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permohonan yang belum dipenuhi, penolakan permohonan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

9. KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

- a. Penolakan atas permohonan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
- b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
- c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Tidak dipenuhinya permohonan informasi;
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-undang ini.

VI. KEDUDUKAN PPID

1. Kedudukan dan Penunjukan PPID Pemerintah Kota Bandung :
 - a. PPID Pemerintah Kota Bandung berkedudukan / Sekretariat di Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.
 - b. PPID Pemerintah Kota Bandung ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Bandung.
 - c. Ketua PPID Pemerintah Kota Bandung adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.
2. Kedudukan dan Penunjukan PPID Pembantu / SKPD :
 - a. PPID Pembantu / SKPD berkedudukan di Satuan Kerja masing masing.
 - b. PPID Pembantu / SKPD ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Bandung
 - c. Ketua PPID Pembantu / SKPD adalah Sekretaris Satuan Kerja Perangkat Daerah.
3. Kedudukan dan Penunjukan PPID Sub Pembantu:
 - a. PPID Sub Pembantu berkedudukan di Sekolah dasar dan Sekolah Menengah pertama
 - b. PPID Sub Pembantu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dinas Pendidikan
 - c. Ketua PPID Sub Pembantu / SKPD adalah Petugas yang ditunjuk oleh pihak sekolah berdasarkan surat perintah

VII. TUGAS DAN FUNGSI

1. TUGAS DAN FUNGSI PPID PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Tugas :

Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, mendorong dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan pelayanan informasi Badan/Dinas/SKPD/BLUD/BUMD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Fungsi :

- a. Menghimpun informasi publik dari seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung (link/online dan off line);
- b. Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- c. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik;
- d. Pendampingan Penyelesaian sengketa informasi.

2. TUGAS DAN FUNGSI PPID PEMBANTU / SKPD

Tugas :

Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan satuan kerja.

Fungsi :

- a. Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di satuan kerjanya;
- b. Pengolahan, penataan, dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh di satuan kerjanya;
- c. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
- e. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi;
- f. Pelaksanaan koordinasi antar bidang dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

VIII. MEKANISME PENGUMPULAN, PENGKLASIFIKASIAN PENDOKUMENTASIAN DAN PELAYANAN INFORMASI

1. PENGUMPULAN INFORMASI

Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam kegiatan pengumpulan informasi adalah :

1. Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap satuan kerja.
2. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing masing SKPD.
3. Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis.
4. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir 3 merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Satuan Kerjanya, sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja bersangkutan.
5. Penyediaan informasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut :
 - a. Mengenali tugas pokok dan fungsi Satuan Kerjanya;
 - b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerjanya;
 - c. Mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan;
 - d. Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumen.
6. Komponen utama yang perlu disiapkan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi, meliputi :
 - a. Organisasi/Kelembagaan;
 - b. Kebijakan dan Peraturan Daerah terkait;
 - c. Sumber Daya Manusia (Struktural dan Fungsional);
 - d. Program dan Kegiatan;
 - e. Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang meliputi unsur program dan kegiatan;
 - f. Sarana dan Prasarana serta Sistem Informasi (IT);
 - g. Daftar Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
 - h. Daftar Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta;
 - i. Daftar Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat;

j. Daftar Informasi Yang Dikecualikan.

2. PENGKLASIFIKASIAN INFORMASI

Dalam proses pengklasifikasian, informasi dibagi menjadi dua kelompok, yaitu informasi yang bersifat publik dan informasi yang dikecualikan.

1. Informasi Yang Bersifat Publik

Dikelompokkan berdasarkan subyek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap satuan kerja, meliputi:

- a. Informasi yang bersifat terbuka, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, meliputi:
 - 1) Profil yang meliputi seperti sejarah singkat, struktur organisasi, tujuan, kedudukan, tugas dan fungsi, program kerja, dan sebagainya;
 - 2) Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Pemerintah Kota Bandung, Laporan Akuntabilitas Kinerja, dan sebagainya.
 - 3) Informasi mengenai laporan keuangan, seperti laporan realisasi anggaran, laporan pendapatan daerah, laporan pertanggungjawaban keuangan, dan sebagainya.
 - 4) Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundangan;
 - 5) Informasi yang lebih detail atas permohonan pemohon.
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, meliputi:
 - 1) Informasi mengenai bencana alam, seperti: daerah potensi tsunami, gunung meletus, tanah longsor, banjir, dan sebagainya.
 - 2) Informasi mengenai limbah berbahaya, seperti: laporan hasil pemeriksaan limbah bahan kimia yang berada di sungai, laut atau daerah pemukiman.
 - 3) Informasi mengenai kebocoran reaktor nuklir, seperti penggunaan reaktor nuklir untuk pembangkit tenaga listrik.
 - 4) Informasi mengenai pengusuran lahan, seperti pengusuran lahan untuk kepentingan umum.
 - 5) Hal lain yang mengancam hajat hidup orang banyak.
- c. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, meliputi:

- 1) Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Kota Bandung; tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
- 2) Hasil keputusan Pemerintah Kota Bandung dan latar belakang pertimbangannya;
- 3) Seluruh kebijakan yang ada serta dokumen pendukungnya dapat dilihat dan/atau dibaca di SKPD;
- 4) Rencana kerja program/kegiatan, termasuk perkiraan pengeluaran tahunan Pemerintah Kota Bandung dapat dilihat dan/atau dibaca di SKPD;
- 5) Perjanjian Pemerintah Kota Bandung dengan pihak ketiga;
- 6) Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Pemerintah Kota Bandung dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- 7) Prosedur kerja pegawai Pemerintah Kota Bandung yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- 8) Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Informasi Yang Dikecualikan

Dalam pengelompokan informasi yang dikecualikan, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi yang dikecualikan adalah informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 2 ayat 4, Pasal 6, pasal 17 dan 18.
- b. Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelompokkan informasi yang dikecualikan:
 - 1) Ketat, artinya untuk mengategorikan informasi yang dikecualikan harus benar-benar mengacu pada metode yang valid dan mengedepankan obyektivitas.
 - 2) Terbatas, artinya informasi yang dikecualikan harus terbatas pada informasi tertentu untuk menghindari penafsiran yang subyektif dan kesewenangan.

- 3) Tidak mutlak, artinya tidak ada informasi yang secara mutlak dikecualikan ketika kepentingan publik yang lebih besar menghendaknya.
- c. Pengecualian harus melalui metode uji konsekuensi bahaya (*consequential harm test*) yang mendasari penentuan suatu informasi harus dirahasiakan apabila informasi tersebut dibuka.
 - d. Untuk lebih menjamin suatu informasi dapat dibuka atau ditutup secara obyektif, maka metode sebagaimana tersebut pada poin c dilengkapi dengan uji kepentingan publik (*balancing public interest test*) yang mendasari penentuan informasi harus ditutup sesuai dengan kepentingan publik.
 - e. Pengklasifikasian akses informasi harus disertai pertimbangan tertulis tentang implikasi informasi dari sisi politik, ekonomi, sosial budaya, dan pertahanan keamanan.
 - f. Usulan klasifikasi akses informasi yang bersifat ketat dan terbatas sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) dan 2) tersebut di atas, diajukan oleh SKPD yang memiliki kemandirian dalam mengelola kegiatan, anggaran dan administrasi.
 - g. Penetapan sebagaimana tersebut pada huruf b angka 3) dilakukan melalui rapat pimpinan.

3. PENDOKUMENTASIAN INFORMASI

Pendokumentasian informasi adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung untuk membantu PPIP melayani permohonan informasi. Pendokumentasian informasi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dan peraturan di bidang tata persuratan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Tahapan dalam pendokumentasian informasi meliputi :

1. Deskripsi Informasi:

Setiap SKPD membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi.

2. Verifikasi Informasi:
Setiap informasi diverifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya.
3. Otentikasi Informasi:
Dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh setiap satuan Kerja.
4. Kodefikasi Informasi:
 - a. Untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan, maka dilakukan kodefikasi.
 - b. Metode pengkodean ditentukan oleh masing-masing Satuan Kerja.
5. Penataan dan Penyimpanan Informasi.

4. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi:

1. PPID yang akan menolak memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. PPID mempersiapkan daftar pemohon dan/atau pengguna informasi yang akan ditolak;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
2. PPID yang akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik secara tertulis:
 - a. PPID mempersiapkan daftar keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
3. Penyelesaian sengketa informasi
 - a. PPID menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi;
 - b. PPID menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada Atasan PPID;

- c. Pada saat sengketa informasi berlanjut ke Komisi Informasi, PTUN, dan MA, maka PPID Provinsi melakukan pendampingan hukum untuk penyelesaian sengketa informasi.

IX. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- 1) Rincian Kegiatan yang dilaksanakan oleh PPID Utama Pemerintah Kota Bandung:
 - a. Kursus singkat/pelatihan pembentukan Sub PPID Pembantu bagi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 - b. Kursus singkat/pelatihan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dalam rangka Pencegahan dan Penanggulangan Korupsi Bagi PPID Utama dan PPID Pembantu di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 - c. Menerima konsultasi tentang keterbukaan informasi publik dari para PPID Pembantu;
 - d. Memberikan pendampingan sengketa informasi publik kepada PPID Pembantu;
 - e. Menerima kunjungan kerja dan studi banding dari Kota/ Kabupaten tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - f. Menerima Pemohon Informasi Publik dari masyarakat baik melalui desk layanan, surat, email, maupun website PPID Kota Bandung;
 - g. Memberikan informasi publik kepada masyarakat;
 - h. Memberikan sosialisasi keterbukaan informasi publik melalui media Facebook, Twitter, Instagram, You Tube dan Leaflet;

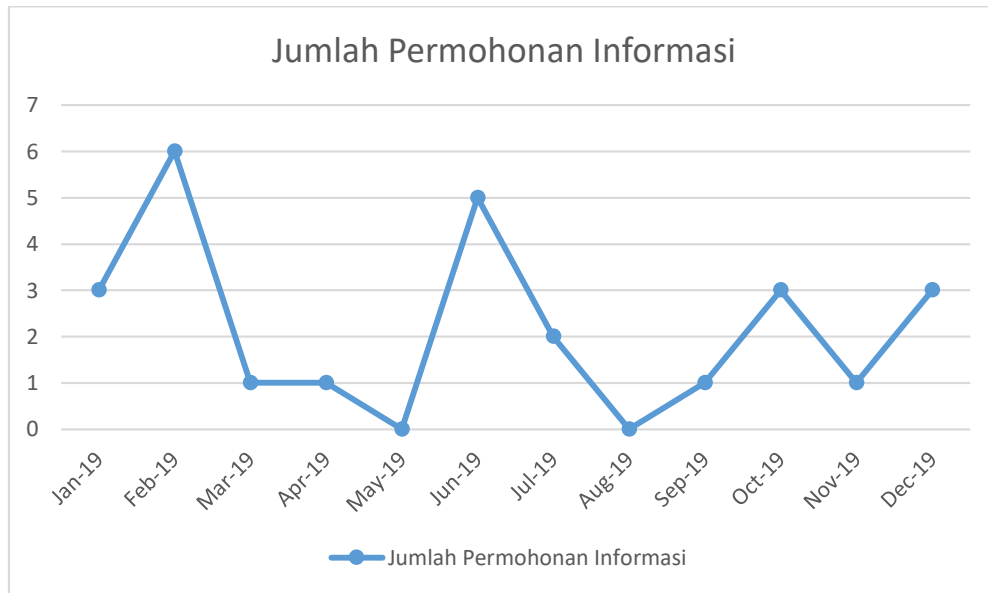
- 2) Laporan Permohonan Informasi Publik dari Bulan Januari 2019 – Desember 2019

- a. Total Permohonan Informasi Publik

NO	BULAN	JUMLAH
1	Januari 2019	3
2	Februari 2019	6
3	Maret 2019	1
4	April 2019	1
5	Mei 2019	0
6	Juni 2019	5
7	Juli 2019	2

8	Agustus 2019	0
9	September 2019	1
10	Oktober 2019	3
11	November 2019	1
12	Desember 2019	3
	TOTAL	26

b. Grafik Permohonan Informasi Publik



Gambar 9. Grafik Garis Permintaan Informasi Publik per tahun 2019

c. Jumlah Permohonan Informasi Berdasarkan Status Permohonan

NO	BULAN	STATUS DISETUJUI	STATUS DITOLAK
1	Januari 2019	3	0
2	Februari 2019	6	0
3	Maret 2019	1	0
4	April 2019	1	0
5	Mei 2019	0	0
6	Juni 2019	5	0
7	Juli 2019	2	0
8	Agustus 2019	0	0
9	September 2019	1	0
10	Oktober 2019	3	0
11	November 2019	1	0
12	Desember 2019	3	0
	Jumlah	26	0

d. Jumlah Permohonan Informasi Berdasarkan Jenis Permohonan

NO	JENIS PERMOHONAN INFORMASI	JUMLAH PEMOHON	KETERANGAN
1	Perorangan	24	Wiraswasta, Mahasiswa, Karyawan Swasta, customer support
2	Kelompok Berbadan Hukum	2	Karyawan Swasta
3	Kelompok Tidak Berbadan Hukum	-	-

3) Laporan Keberatan dari Bulan Januari 2019 – Desember 2019

a. Total Keberatan

NO	BULAN	JUMLAH
1	Januari 2019	0
2	Februari 2019	0
3	Maret 2019	0
4	April 2019	1

5	Mei 2019	0
6	Juni 2019	1
7	Juli 2019	0
8	Agustus 2019	0
9	September 2019	0
10	Oktober 2019	0
11	November 2019	1
12	Desember 2019	0
	TOTAL	3

X. LAPORAN KEGIATAN PPID KOTA BANDUNG SELAMA TAHUN 2019

- 1. Workshop Keterbukaan Informasi Publik terkait Monitoring dan Evaluasi bagi para PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (tanggal 20-21 Maret 2019)**



- 2. Sosialisasi Aplikasi Monitoring & Evaluasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (tanggal 26, 28 dan 29 Maret 2019)**







3. Pengumuman Hasil Monitoring Dan Evaluasi Penerapan UU KIP

Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung tanggal 08 Oktober 2019 di Savoy Homann Bidakara Hotel Kota Bandung



02 PENUTUP

Pembentukan PPID di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung merupakan komitmen dalam pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan bentuk transparansi dan tanggungjawab badan publik terhadap masyarakat sebagai pengguna informasi publik dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik(good govermance).Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan 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 Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Keterbukaan Informasi adalah sebuah keniscayaan yang tidak bisa kita hindari. Untuk itulah sejak Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mulai diberlakukan efektif secara nasional yaitu tanggal 30 April 2010 atau dua tahun setelah Undang-Undang tersebut diundangkan, maka tidak ada lagi titik untuk kembali bagi Badan Publik Pemerintah maupun Badan Publik Non Pemerintah untuk mengimplementasi UU KIP ini.

Selaras dengan Amanat UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP, semua Badan Publik berkewajiban menyampaikan dan membuka akses informasi kepada masyarakat. Kita harus sikapi positif UU KIP ini, mengingat transparansi informasi adalah untuk kepentingan bersama dan bermanfaat bagi kita semua, baik itu sebagai Badan Publik Pemerintah maupun Non Pemerintah sebagai penyedia informasi maupun masyarakat sebagai pengguna informasi.

Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Pemerintah Kota bandung adalah sebagai berikut:

- 1) Di beberapa SKPD, belum ada unit khusus yang secara struktural menangani kehumasan dan layanan informasi sehingga Kendala Eksternal dan Internal layanan informasi kepada Pemohon kurang optimal.

- 2) Sinergi antara pengelola layanan informasi publik di PPID Utama dengan PPID Pembantu.
- 3) Mekanisme layanan untuk unit SKPD belum memadai, mengingat batas waktu penyampaian tanggapan 10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan 7 (tujuh) hari kerja.

Rekomendasi

Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi di Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut:

- 1) Pemutakhiran daftar informasi publik dan informasi dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pembantu dan Satker Pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- 3) Pembentukan unit organisasi kehumasan dan layanan/pengelola informasi publik bagi SKPD yang belum memilikinya.

Untuk menuju suatu perubahan yang lebih baik, tentunya tidak terlepas dari berbagai tantangan, kelemahan bahkan perasaan khawatir bagi Badan Publik menjadi lebih transparan. Namun sebagai amanat Undang-undang bahwa Informasi menjadi kebutuhan pokok masyarakat, keterbukaan Informasi sudah menjadi konsekuensi Negara demokrasi. Oleh karena itu penyelenggara Negara yang baik, keterbukaan informasi merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan masyarakat atau publik terhadap penyelenggaraan negara.

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KOTA BANDUNG**



Anton Sunarwibowo, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690810 199703 1 003



Dinas Komunikasi dan Informatika
Pemerintah Kota Bandung

PPID KOTA BANDUNG

Jl. Wastukencana No. 2 Bandung



www.ppid.bandung.go.id



PPID Kota Bandung



@ppidkotabandung



PPID Kota Bandung



ppidkotabandung