



# Buku Saku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pelaksana

---

Dinas Komunikasi dan Informatika  
Pemerintah Kota Bogor  
Tahun 2024

# Kata Pengantar.

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan Buku Saku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota Bogor Tahun 2024 dapat diselesaikan.

Penyusunan Buku Saku ini berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan untuk memenuhi amanat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Sinergi untuk memperbaiki pengelolaan informasi publik di Kota Bogor terus ditingkatkan melalui mekanisme pelayanan informasi publik. Harapannya pelayanan kepada publik dapat berjalan dengan sebaik-baiknya untuk mendukung transparansi serta perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Pemerintah Kota Bogor.

Buku Saku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) ini disusun oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Komunikasi dan Informatika Utama Pemerintah Kota Bogor Provinsi Jawa Barat. Buku saku ini memuat gambaran implementasi beserta Alur Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kota Bogor.

Bogor, Maret 2024  
Pejabat Pengelola Informasi &  
Dokumentasi Utama Pemerintah Kota Bogor

**RAHMAT HIDAYAT, S.Sos. MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19621208 199203 2 004

# Daftar Isi.



Kata Pengantar i

---

Daftar Isi ii

---

Tata Cara Layanan Informasi Publik 13

---

Tata Cara Layanan Keberatan 19

---

Tata cara Sengketa Informasi Publik 23

---

Lampiran 27

---



# Singkatan yang ada Pada PPID.

## UU KIP

Undang-Undang  
Keterbukaan Informasi  
Publik

## DIP

Daftar Informasi Publik  
catatan yang berisi  
keterangan secara  
sistematis tentang seluruh  
informasi publik yang  
berada dibawah  
penguasaan Badan Publik

## PPID

Pejabat Pengelola Infomasi  
dan Dokumentasi adalah  
pejabat yang bertanggung  
jawab di bidang  
penyimpanan,  
pendokumentasian,  
penyediaan, dan/atau  
pelayanan informasi di  
Badan Publik



## BADAN PUBLIK

Lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang  
fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan  
penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh  
dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang  
sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat,  
dan/atau luar negeri.

# Singkatan yang ada Pada PPID.

## SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sengketa yang terjadi antara badan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 15 Bab I Pendahuluan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundangundangan.

## PERKI

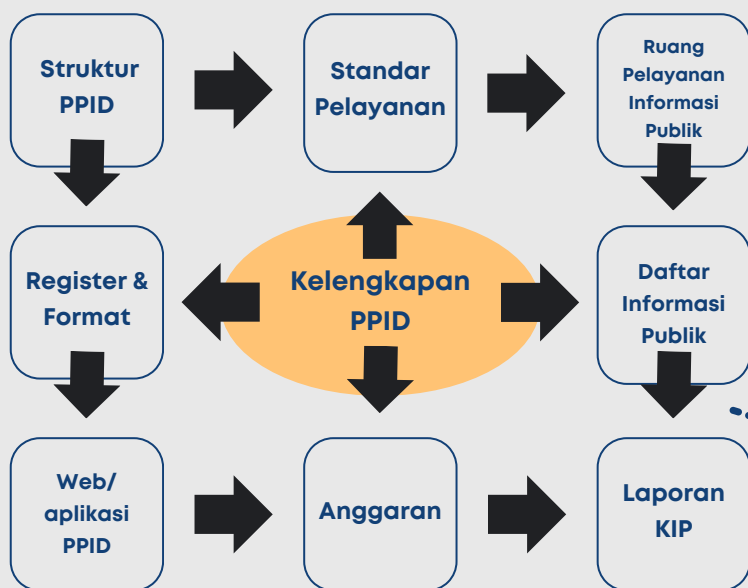
Peraturan Komisi Informasi

## PEMOHON INFORMASI PUBLIK

Warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.



# Apa Saja Sih Kelengkapan PPID di Perangkat Daerah?



## Penjelasan Singkat:

### • Ruang Pelayanan Informasi Publik

Ruang pelayanan informasi bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi publik. Layanan informasi tidak harus sebagai bentuk fisik meja ataupun berupa customer service di tiap Perangkat daerah, tapi juga berfungsi sebagai media informasi lainnya. Dalam hal ini perlu disiapkan sarana dan prasarana pendukung serta petugas pelayanan informasinya.

## • Laporan KIP UU KIP

Badan Publik berkewajiban untuk membuat dan mengumumkan laporan pelayanan informasinya sebagai proses evaluasi terhadap pelaksanaan kinerja PPID Perangkat Daerah. Selain diumumkan pada web PPID Utama, laporan juga disampaikan kepada Atasan PPID yaitu Sekretaris Daerah dan kepada Komisi Informasi Propinsi Jawa Barat.

## • Web PPID

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai PPID Utama dan juga Web yang ada pada Perangkat Daerah, merupakan sistem yang mengintegrasikan proses kerja pelayanan dengan pengelolaan informasi PPID, baik oleh PPID Utama maupun PPID Pelaksana dan digunakan untuk membantu Pemerintah Kota Bogor dalam memberikan transparansi data dalam melaksanakan tugas dan kewenangan secara efektif, efisien dan akuntabel. Sedangkan Website yang ditanamkan aplikasi PPID Pemda berfungsi untuk menyebarkan informasi dan menjembatani Pemerintah Daerah dengan Publik.

## • Register dan Format

Format pengajuan permohonan informasi pada meja informasi wajib disertakan, baik pada web, email maupun secara fisik, hal ini dilakukan guna mengetahui permohonan apa yang dimohonkan oleh pemohon dan secara tidak langsung kita berinteraksi dengan pemohon. Jangka waktu jawaban pada saat permohonan informasi sampai dengan pemohon puas pun diberikan waktu 10 hari ditambah 7 hari kerja apabila pemohon puas dengan jawaban dan permohonan yang diminta maka pelayanan informasi dikatakan selesai. Pencatatan register pun harus dilakukan untuk mengetahui berapa banyak pemohon

yang melakukan permohonan informasi pada Perangkat Daerahnya selanjutnya dilaporkan kepada PPID Utama dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bogor paling sedikit 6 bulan sekali dalam 1 Tahun.

### • **Daftar Informasi Publik**

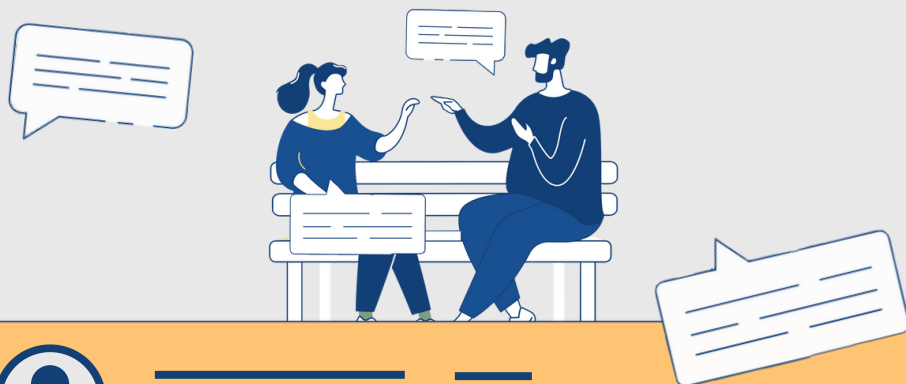
Daftar Informasi Publik dapat digunakan untuk membantu penyusunan database informasi dan mengetahui informasi apa saja yang dikuasai serta keberadaan informasi tersebut di Perangkat Daerah. Daftar Informasi Publik juga memudahkan masyarakat saat mencari informasi dan menginformasikan kepada publik mengenai informasi apa saja yang berada di Badan Publik. Daftar Informasi Publik wajib dipublish ke masyarakat via Web PPID Utama ataupun di PPID Pelaksana setiap tahunnya. Mengenai Informasi Dikecualikan ini juga menjadi hal penting yang tetap dipublikasikan agar masyarakat juga mengetahui informasi mana yang tidak boleh diberikan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 6 huruf a, b dan c dan yang bersifat rahasia.

## **Ini Dasar Hukumnya**

**UUD 1945**



**PASAL 28F**



sedang mengetik....

## Keterbukaan informasi itu apa??

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.

*(Sumber: UU No.14 Tahun 2008 Pasal 1 Angka 2)*

Takut ga sih kalo dibuka informasinya??  
Katanya transparan.....

**Ga donkkkkk**

**Karena ada jenis klasifikasi informasinya dan informasinya itu ada juga yang dikecualikan. Makanya... dibuat donkkk daftar informasi publiknya**

**Klasifikasinya apa aja jelasinn pleaseeee**



# Klasifikasi Informasi Publik.

## **Pasal 14 dan 15 Perki No. 1 Tahun 2021**

- Ringkasan Informasi tentang Program Informasi tentang profil Badan Publik
- Ringkasan Informasi tentang Kinerja
- Ringkasan Laporan Keuangan
- Ringkasan Laporan akses Informasi Publik
- Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat
- Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi
- Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik
- Informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah
- Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik

## **Pasal 19 dan 20 Perki No. 1 Tahun 2021**

- Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum
- Informasi bencana alam;
- Informasi keadaan bencana nonalam;
- Informasi bencana sosial;
- Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik

# Klasifikasi Informasi Publik.

**Pasal 21 dan 22 dan Perki No. 1 Tahun 2021**

## **Daftar Informasi Publik**

- Nomor
- Ringkasan isi Informasi
- Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi
- Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi
- Waktu dan tempat pembuatan Informasi
- Bentuk Informasi yang tersedia, dan
- Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip

## **Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau kebijakan Badan Dokumen Pendukung**

- Dokumen pendukung
- Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk
- Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk
- Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk
- Perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk
- Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan

# Klasifikasi Informasi Publik.

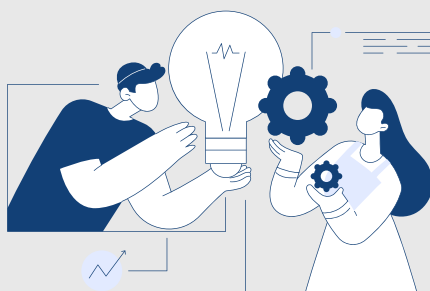
**Pasal 21 dan 22 dan Perki No. 1 Tahun 2021**

## **Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan**

- Pedoman pengelolaan organisasi, administarsi, personil dan keuangan
- Profil lengkap pimpinan dan pegawai
- Anggaran badan publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya dan
- Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik

# Ruang Pelayanan PPID.

Jangan lupa di ruangan ini titip pelayanan PPID berikut formulir permohonan PPID nya yaa, kalo bisa ada buat disabilitasnya, dan tersedia air minum

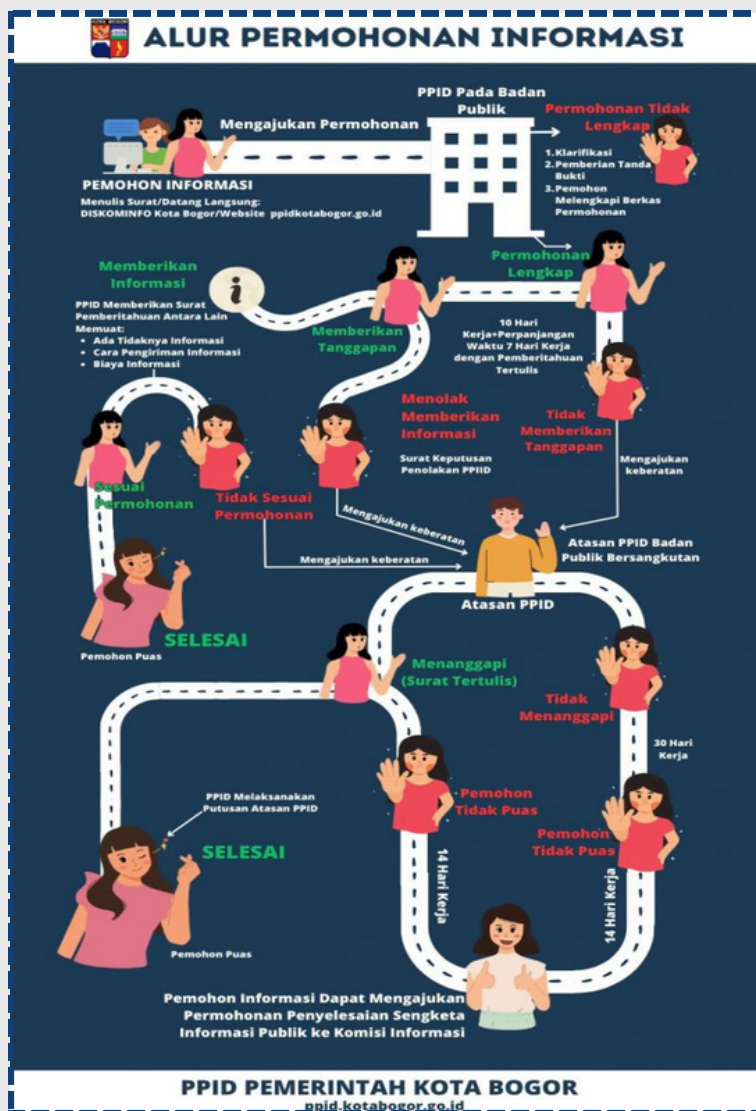




# Ruang Pelayanan PPID.



# Tata Cara Layanan Informasi Publik.



[illegible]

**Apabila Formulir Permohonan informasi telah diisi pemohon, kemudian pemohon menerima tanda terima permohonan informasi dari petugas layanan informasi, maka tindak lanjut permohonan dilanjutkan dengan mengisi pemberitahuan tertulis oleh Petugas Pelayanan Informasi. Tanggapan tidak lebih dari 10 hari bila kurang diperpanjang 7 hari**



Apabila permohonan yang diminta disetujui atasan PPID dan dikuasai PPID maka proses permohonan informasi selesai



## PEMOHON PUAS

**SELESAI**



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 J. P. A. Juanda No. 18 Telp. (0251) 8221175 Fax (0251) 822630  
 Website : <http://www.kominfo.bogor.go.id> e-mail : [kominfo@bogor.go.id](mailto:kominfo@bogor.go.id)

**BOGOR – 16121**

---

No. ....

**TANDA BUKTI PENERIMAAN  
 PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Telah diterima permohonan informasi publik sebagai berikut:

Nama Pemohon : .....

Alamat : .....

NIK : .....

Nomor Telepon : .....

Pejabat : .....

Informasi yang diminta : .....

Waktu : ..... WIB



**DINAS K**  
 0251 822 1175  
 0251 822 6300

**TAMBAHAN**

Tanda terima dan Penerima

[illegible]



**REPUBLIK INDONESIA**  
**KEPENDIDIKAN DAN KULTUR**

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DISKUSI KEMAH SAMA**  
**INFORMASI**  
Jl. Dr. H. Juanda No. 16, Kota Bogor, Jawa Barat, 16152  
BOGOR - 16152

**PEMBERITAHUAN TERKAIT**

Berikutan perubahan informasi pada tanggal ..... bulan ..... dengan nomor undangan\*\*

Kami mengundang kepada:

Nama

No.

No. Telp/Fax

Pemberitahuan sebagai berikut:

**A. Informasi Dasar Informasi**

| Pada                                                      | Kategori                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Penerimaan Informasi Publik** | 1. Keti<br>2. Baku/Pada, dan, yaitu ...                                                                                |
| 2. <input type="checkbox"/> Jarak lebih yang tersedia**   | 3. <input type="checkbox"/> Informasi (tentang informasi)<br>4. <input type="checkbox"/> Informasi (tentang informasi) |
| 3. <input type="checkbox"/> Jarak yang disediakan**       | 5. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                          |
| 4. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**   | 6. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                          |
| 5. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**   | 7. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                          |
| 6. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**   | 8. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                          |
| 7. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**   | 9. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                          |
| 8. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**   | 10. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 9. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**   | 11. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 10. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 12. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 11. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 13. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 12. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 14. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 13. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 15. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 14. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 16. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 15. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 17. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 16. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 18. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 17. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 19. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 18. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 20. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 19. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 21. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 20. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 22. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 21. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 23. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 22. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 24. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 23. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 25. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 24. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 26. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 25. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 27. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 26. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 28. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 27. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 29. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 28. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 30. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 29. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 31. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 30. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 32. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 31. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 33. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 32. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 34. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 33. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 35. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 34. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 36. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 35. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 37. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 36. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 38. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 37. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 39. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 38. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 40. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 39. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 41. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 40. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 42. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 41. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 43. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 42. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 44. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 43. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 45. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 44. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 46. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 45. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 47. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 46. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 48. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 47. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 49. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 48. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 50. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 49. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 51. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 50. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 52. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 51. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 53. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 52. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 54. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 53. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 55. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 54. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 56. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 55. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 57. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 56. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 58. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 57. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 59. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 58. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 60. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 59. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 61. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 60. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 62. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 61. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 63. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 62. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 64. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 63. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 65. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 64. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 66. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 65. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 67. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 66. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 68. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 67. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 69. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 68. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 70. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 69. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 71. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 70. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 72. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 71. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 73. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 72. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 74. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 73. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 75. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |
| 74. <input type="checkbox"/> Informasi yang disediakan**  | 76. <input type="checkbox"/> Informasi ... (jika tersedia) ...                                                         |

Udah selesai yaa???

Beluuuum, kalau  
pemohon  
informasinya merasa  
keberatan...

Kenapa keberatan?

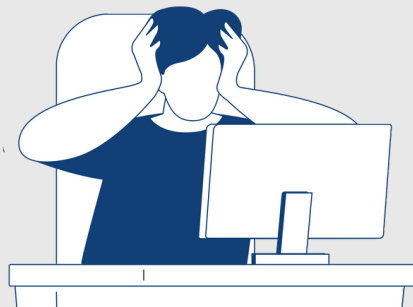
Karena data yang  
diminta berbeda atau  
ada penolakan  
permohonan informasi

Kenapa kok ditolak??  
emangnya bolehh?

**Jadi  
penyebabnya  
dibawah ini  
yaa..**



# Penyebab Penolakan Permohonan Informasi.



## Informasi yang Dikecualikan

Menetapkan dan merumuskan informasi dikecualikan Setiap pernyataan informasi yang dikecualikan harus memuat pertimbangan dan alasan logis serta hukum yang diperoleh/dihasilkan dalam tahap analisa konsekuensi sebelumnya. Pertimbangan yang dihasilkan sekaligus merupakan argumen yang menjadi dasar penolakan pemberian informasi dalam pengujian informasi melalui pendekatan pasif.

**Informasi yang dikecualikan  
berdasarkan kerahasiaan**



**KERAHASIAAN USAHA YANG SEHAT**  
**Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 huruf b**

**KERAHASIAAN NEGARA**  
**Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 Huruf a, b, c, d, e, f**

**KERAHASIAAN ATAS HAK PRIBADI**  
**Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 Huruf g dan h**

**Kalo pemohon tidak puas bisa mengajukan keberatan ke PPID?..emang bisaaa??.....**

**bisaaa, makanya dijawab aja kalo ada permohonan informasi yang masuk, baik pemohon datang langsung atau via email ..jangan lupa koordinasi dengan PPID Utama(Diskominfo) dan Bagian Hukum Sekretaris Daerah Kota Bogor yaa..**

**TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR**

Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan dengan tahapan sebagai berikut :

**LANGKAH 1**  
 Keberatan diajukan kepada atasan PPID dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukan alasan

**LANGKAH 2**  
 Atasan PPID harus memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis. Apabila atasan PPID mengukuhkan pulsan yang ditetapkan bawahanya maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut.

**PUAS**  
 Jika pengaju keberatan puas atas pulsan alasan PPID, maka sengketa keberatan selesai.

**TIDAK PUAS**  
 Jika pengaju keberatan informasi publik tidak puas atas tanggapan Atasan PPID, maka penyelesaian sengketa informasi publik dapat diajukan kepada komisi informasi

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**

## Trus, apa yang harus kita lakukan? Caranya...

Permohonan ditolak.  
Pemohon tidak puas maka  
dapat mengajukan  
permohonan keberatan  
kepada



**Petugas Pelayanan  
Informasi Publik  
memberikan formulir  
alasan Penolakan  
Informasi Publik yang  
diminta kepada Pemohon**



**Pemohon informasi  
mengisi formulir  
pengajuan keberatan**



**Atasan PPID menjawab keberatan dari Pemohon Informasi**

**CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PIDP TENTANG  
PENAKSIAN PEMERIHAN INFORMASI (BANGKAP TEGU)**

**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jln. H. H. Juanda No. 10, Telp. (0251) 8321075 Fax. 8326630  
BOGOR - 16121

**SURAT KEPUTUSAN PIDP TENTANG PENAKSIAN PEMERIHAN INFORMASI  
No. Pendaftaran: .....**

Nama .....  
Alamat .....  
No. Telp/email .....  
Rincian Informasi yang dititipkan .....  
.....

PIDP memuatkan bahwa Informasi yang dimaksud adalah:

**INFORMASI YANG DIBERIKAN**

Pengumpulan Informasi ..... UU KP, .....  
dititipkan pada dan .....  
..... Pasal ..... Undang-Undang .....

Bahwa berdasarkan Pasal Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan  
kemungkinan sebagai berikut:

.....  
.....

**PEMERIHAN INFORMASI DITOLAK**

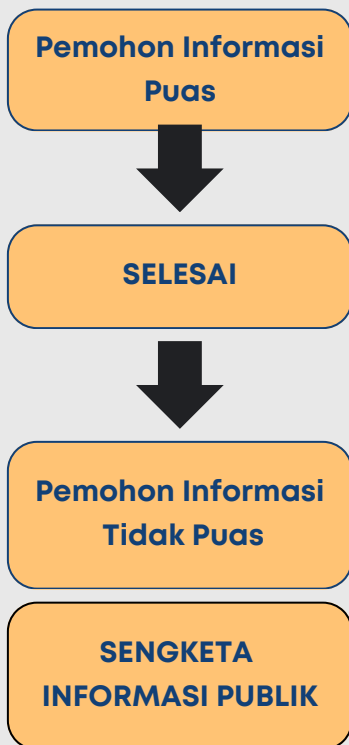
Dengan demikian menyatakan bahwa:

Jika Pemohon Informasi keberatan atau penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat  
mengajukan keberatan kepada atasan PIDP selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja  
setelah menerima Surat Keputusan ini.  
1. .... (Tempat) ..... tanggal, bulan, dan  
tahun ....

Pejabat Pengaloka Informasi


**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 R. H. H. Juanda No. 10 Telp. (0251) 8321075 Fax. 8326630  
<http://www.kominfo.bogor.go.id> email: [kominfo@bogor.go.id](mailto:kominfo@bogor.go.id)

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <b>PEMERINTAH KOTA BOGOR</b><br><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b><br>Jl. R. H. Juanda No. 161 Telp. 021-8322151 Fax. 207<br><a href="mailto:Vk@kota.bogor.go.id">Vk@kota.bogor.go.id</a> e-mail : <a href="mailto:kemend@kota.bogor.go.id">kemend@kota.bogor.go.id</a><br><b>BOGOR – 16121</b> |
| <b>PENYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>A. INFORMASI PENGUJIAN KEBERATAN</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nomor Registrasi Informasi .....                                                       | Nomor Permohonan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nomor Pendaftaran Pemohonan Informasi .....                                            | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tahun Pengajuan Informasi .....                                                        | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Identitas Pemohon                                                                      | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nama .....                                                                             | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Alamat .....                                                                           | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Pekerjaan .....                                                                        | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nomor Telepon .....                                                                    | Nomor Pengajuan Informasi .....                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>B. ALASAN PENGUJIAN KEBERATAN<sup>1</sup></b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> a.                                                            | Pemohonan Informasi di Wik .....                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> b.                                                            | Informasi berkecukupan .....                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> c.                                                            | Pemohonan informasi tidak ditanggapi .....                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> d.                                                            | Pemohonan informasi dianggap tidak sebagaimana yang diminta .....                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> e.                                                            | Pemohonan informasi tidak ditanggapi .....                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> f.                                                            | Biaya yang dikenakan tidak wajar .....                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> g.                                                            | Informasi dianggap tidak layak untuk umum .....                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>C. KASUS PERUBAH (melakukan kecurian data portal)</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>D. TARIK TANGKAP, TANGKAP ATAS KEBERATAN SAKN DIBERIKAN (.....) (.....) (.....)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| (jika ada pengajuan) .....                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Disahkan di Bogor, ini saya serahkan, saya tandai dan saya tegaskan, saya serahkan,    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| .....                                                                                  | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Tanda Tangan) <sup>2</sup>                                                            | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Pencapaian Informasi)                                                                 | Pengajuan Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (.....)                                                                                | (.....)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DIKAS KOPERASI DAN INFORMASI UTAMA**  
 Jl. H. M. Jusuf No. 10,  
 Telp. (0273) 8221875 Fax. (0273) 866086 - 30221

**Format Tanggapan Atas PPID atas Keberatan.**

No. ....

**I. Identitas Pemohon**  
 Nama .....  
 No. Register keberatan .....  
 Alamat .....  
 Pekerjaan .....  
 No. telepon .....  
 Rincian informasi yang diminta .....  
 .....

**II. Tanggapan atas PPID Atas keberatan**  
 Apakah berdasarkan permohonan informasi pemohon dan surat (keputusan PPID), maka sesuai PPID memberikan tanggapan sebagai berikut:  
 .....  
 .....

**III. Keputusan Atas PPID**  
 Apakah berdasarkan tanggapan atas PPID atas keberatan pemohon disampaikan keputusan sebagai berikut:  
 • Menolak keberatan pemohon  
 • Memberikan sebagian informasi yang diminta  
 • Memberikan informasi yang diminta pemohon  
 .....  
 .....

**IV. Jangka Waktu**  
 Berapa waktu tanggapan atas PPID, dengan ini menandatangani kepada PPID untuk memberikan jawaban atau seluruh informasi yang diminta pada ... (tanggal) ..... (bulan) ..... (tahun)  
 .....  
 .....

Atas Pejabat Pengelola Informasi Publik  
 (nama dan Tanda tangan)



\_\_\_\_\_

sedang mengetik....

Dapet surat dari komisi informasi nih perangkat daerah (PPID Pelaksana).. karena pemohon tidak puas atas jawaban dari keberatannya.



**Tenanggg lakukan ini dulu yaaa**

**Pendampingan dan koordinasi ke ppid utama dan bagian hukum setda kota bogor, buat dapat arahan yang jelas, biasanya kumpulkan eviden dari tahap permohonan sampai dengan keberatan, dicatat tanggal penerimaan surat, dihitung berapa hari kerja pengajuan keberatan, siapkan data yang diminta berikut alasan sanggahannya...**



**Itu aja????**



**belum, nanti ada surat panggilan 2(dua) menghadiri sidang sengketa di komisi informasi jawa barat (jalan turangga)..**



# Sengketa Informasi Publik.



Untuk agenda sidang kami dampingi yaa

# Ini yang menyebabkan sengketa informasi publik.



## SENGKETA INFORMASI



Tidak disediakannya informasi berkala

Tidak ditanggapinya permintaan informasi

Permintaan informasi tidak **DITANGGAPI**  
**SESUAI PERATURAN**

Tidak dipenuhinya permintaan informasi

Dipungut biaya yang tidak wajar

Penyampaian informasi yang melebihi waktu





**faham kan sampai sini...  
semoga kita terhindar  
dari sengketa informasi  
yaa amiin..**



**apabila hakim mengambil  
putusan untuk mediasi maka  
para pihak melaksanakannya  
ya di hari itu juga**

**SELESAI**

# Laporan Keterbukaan Informasi Publik.

**MONITORING  
EVALUASI DARI  
KI JABAR ( PREDIKAT )**

**buat laporan aja bahwa  
kita harus melaksanakan  
ini tiap tahun**



## SELF ASSESMENT KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PADA PERANGKAT DAERAH, IMPLEMENTASI UNDANG-UNDANG NO 8 TAHUN 2014 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR TAHUN 2023

Untuk monitoring peningkatan kualitas pelayanan permohonan informasi publik, Layanan Informasi Publik Bidang Informasi Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bogor, menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) di seluruh satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bogor. Terkait dengan tugas tersebut kami mohon bantuan Saudara selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Pelaksanaan mengisi kuesioner sebagai berikut :

### Nama Perangkat Daerah \*

- ☐ Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- ☐ Badan Kesatuan Bangsa dan politik
- ☐ Badan Keuangan dan Aset Daerah
- ☐ Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- ☐ Badan Pendidikan Daerah

an Agustus 2022

Jadwal Monitoring dan Evaluasi PPID

| OPD                                                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| Dinas Kesehatan                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUK)                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Satuan Polisi Pemeringk Korpri (SATPOL PP)                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Pendidikan                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Pemasaran Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Sosial                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Perhubungan                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Dinas Lingkungan Hidup                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Kecamatan Bogor Barat                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Kecamatan Bogor Utara                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Kecamatan Bogor Selatan                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Kecamatan Tanah Sereal                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Kecamatan Bogor Timur                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Kecamatan Bogor Tengah                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |



# Lampiran.

## Perwal 70 Th 2022 Tata Cara Layanan Informasi Publik



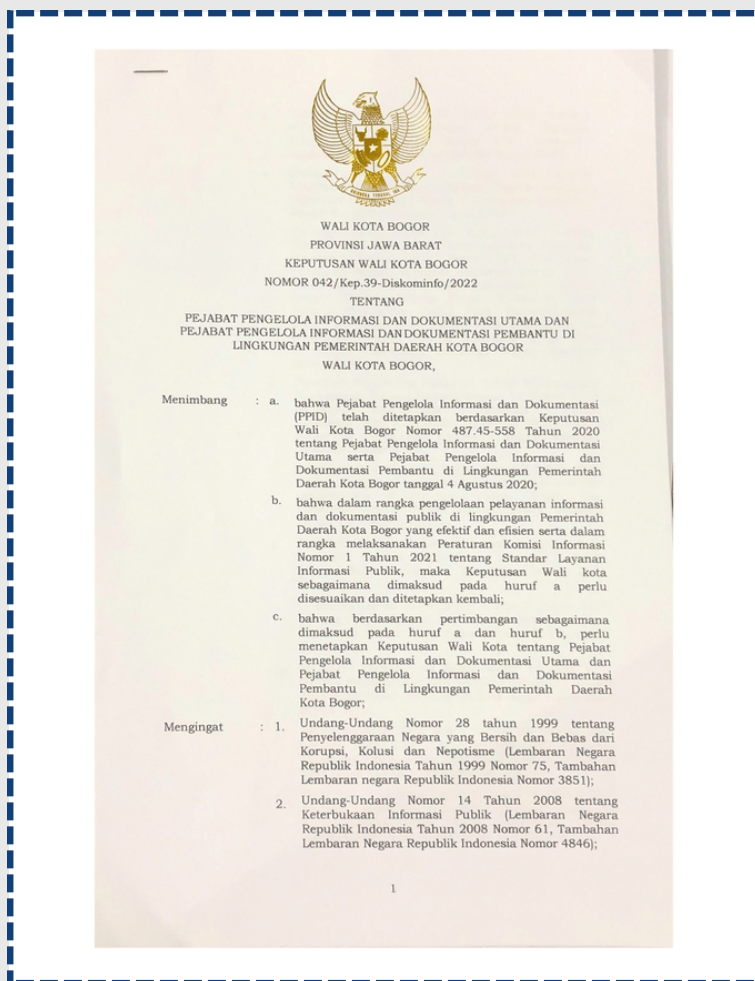
WALI KOTA BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 70 TAHUN 2022  
TENTANG  
**TATA CARA LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- WALI KOTA BOGOR,
- Menimbang : a. bahwa dalam upaya menghasilkan pelayanan informasi publik yang berkualitas, menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik dan dapat terwujudnya tujuan penyelenggaraan informasi publik secara akurat, benar, tidak menyesatkan, cepat, murah, transparan dan akuntabel, perlu adanya Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, kewajiban Badan Publik untuk menyediakan informasi publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bogor tentang Tata Cara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;

# Lampiran.

## Keputusan Wali Kota Bogor

Informasi secara lengkapnya, bisa scan qr ini





**Dinas komunikasi dan  
informatika Kota Bogor<sup>©</sup> 2024**

