

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
KALURAHAN WONOLELO
KAPANEWON PLERET**

I. LATAR BELAKANG

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat.

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan tersebut, Pemerintah telah menerbitkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan adanya Undang-undang ini, diharapkan partisipasi publik terhadap penyelenggaraan negara akan semakin optimal, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 memberikan jaminan kepada setiap warga negara untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan publik. Masyarakat secara individu dan institusi dapat meminta dan memperoleh informasi yang dibutuhkan dari badan-badan publik.

Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik, dimana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani pemohon informasi publik secara tepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Terkait dengan itu, PPID Pembantu Kantor Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

II. DASAR HUKUM

1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul;
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 50);
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non berusaha;
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Kabupaten Bantul; ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Kantor Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul dalam penyediaan informasi melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik

2. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;

- a. Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik.
- b. Memberikan standar bagi PPID Pembantu pada Dinas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik.
- c. Meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkungan Kantor Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul.

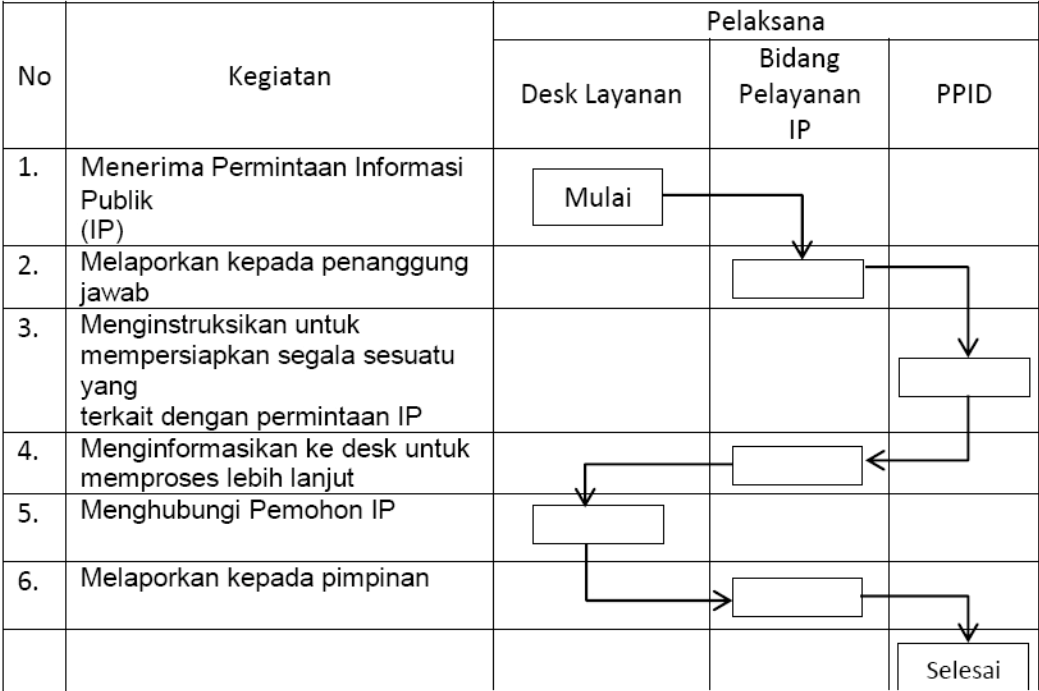
MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayan Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul: “Dengan ini, kami Pemerintah Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul, menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayan dengan standar pelayan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak menepati standar pelayan tersebut, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.”

V. DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Pembantu Kantor Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik di Kantor Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan whatsapp : 0882-7738-6717 atau email: desa.wonolelo@bantulkab.go.id

VI. PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



Untuk melaksanakan pelayan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik.

- a. Front Office, meliputi;
 - 1. Desk Layanan Langsung
 - 2. Desk Layanan Melalui Media
- b. Back Office, meliputi:
 - 1. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - 2. Bidang Pengolah Data dan Penyaji Informasi
 - 3. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

VII. WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Layanan permohonan informasi pada PPID Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabuapten Bantul dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

- 1. Senin - Kamis
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 15.30 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
- 2. Jumat
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 15.00 WIB
 - b. Istirahat, Sholat, Makan :11.30 WIB - 13.00 WIB

VIII. MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy, KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada pemohon informasi
3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna informasi publik

IX. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email ataupun jasa pos.

X. BIAYA TARIF

PPID Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) dan dapat mengakses melalui website yang tersedia.

XI. LAPORAN OPERASIOANAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Komisi Informasi Provinsi. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

XII. KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK

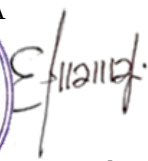
Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu berdasarkan alasan berikut :

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.;
2. Tidak disediakannya informasi berkala;
3. Tidak ditanggapi permintaan informasi;
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
7. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-undang ini.

XII. PENUTUP

Sebagai Badan Publik, Kantor Kelurahan Tompokersan Kabupaten Lumajang senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan publik, terutama dengan memberikan akses bagi masyarakat dalam memperoleh informasi yang memadai.

SOP pelayanan Informasi Publik PPID Kantor Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul ini wajib dijadikan pedoman bagi semua Tim Pelaksana PPID pada Kalurahan Wonolelo Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul dalam menyelenggarakan pelayanan informasi, pengelolaan, pendokumentasian, pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi.

PPID KALURAHAN WONOLELO
KETUA

ERNAWATI, S.Pd

