

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP)

TAHUN 2025



**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP)
TAHUN 2025**



**DISUSUN OLEH:
DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI DAN DIKLAT**

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG
2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Tahun 2025 ini dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan salah satu bentuk tanggung jawab dan komitmen PPID Bawaslu Kota Bontang dalam menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat.

Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025 ini memuat berbagai informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan informasi publik, antara lain jenis layanan yang diberikan, mekanisme pelayanan, jumlah permohonan informasi yang diterima, realisasi penyampaian informasi, serta hambatan dan upaya perbaikan yang dilakukan selama periode pelaporan. Penyusunan laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai capaian kinerja layanan informasi publik di PPID Bawaslu Kota Bontang.

Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, laporan ini juga diharapkan menjadi sarana evaluasi internal bagi pengelola informasi publik. Melalui evaluasi ini, instansi dapat terus meningkatkan kualitas layanan, mempercepat akses informasi, dan menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi secara akurat, cepat, dan transparan.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan, baik dari segi data, dokumentasi, maupun analisis. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan dari berbagai pihak agar penyusunan laporan berikutnya dapat lebih baik dan lebih bermanfaat.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan dukungan, baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga laporan ini dapat menjadi acuan bagi peningkatan kualitas layanan informasi publik di masa mendatang serta memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat dan pemangku kepentingan.

Kota Bontang, 31 Desember 2025
PPID Bawaslu Kota Bontang

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Salup', is centered on a light gray rectangular background.

Siti Fazria Endang S, A.Md.A.K

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
BAB I	1
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	1
A. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum	1
B. Struktur PPID	3
C. Penetapan Informasi yang Dikecualikan	4
D. Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik.....	9
E. Penetapan Standar Operasional Prosedur	12
F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.....	19
G. Program PPID	20
BAB II.....	24
PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK	24
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	24
B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik	27
C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi.....	30
D. Pelaksanaan Program PPID.....	31
BAB III.....	34
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	34
A. Jumlah Permohonan Informasi Publik.....	34
B. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik	34
C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan	36
D. Permintaan Informasi Publik yang ditolak Beserta Alasannya	37
E. Sarana Permintaan Informasi.....	38
BAB IV.....	45
PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.....	45
BAB V	47
INOVASI.....	47
A. Inovasi yang Berkaitan dengan Pengelolaan Informasi Publik.....	47
B. Inovasi yang Berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik.....	48
C. Inovasi yang Berkaitan dengan Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)	50
BAB VI.....	52
KENDALA	52
A. Kendala Eksternal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik.....	52
B. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	54
BAB VII	56
REKOMENDASI	56
A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal	56
B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal ...	58
C. Pelaksanaan Rekomendasi / RTL Tahun Sebelumnya.....	60

DAFTAR TABEL

Table 1.1 Informasi yang dikecualikan	5
Table 2.2 Program PPID	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur PPID Bawaslu Kota Bontang	3
Gambar 1. 2 SOP Pelayanan Informasi.....	14
Gambar 1. 3 Anggaran PPID.....	19
Gambar 1. 4 Penghargaan PPID.....	21
Gambar 2. 1 Desk Pelayanan PPID.....	24
Gambar 2. 2 Website PPID.....	25
Gambar 2. 3 HP Android.....	26
Gambar 3. 1 Website PPID	39
Gambar 3. 2 Facebook	40
Gambar 3. 3 Instagram.....	41
Gambar 3. 4 Youtube.	42
Gambar 3. 5 Twiter	42
Gambar 3. 6 Akun Tiktok Bawaslu Kota Bontang	43
Gambar 3. 7 Grafik Jumlah	44

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kota Bontang merupakan salah satu bentuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Layanan ini menegaskan hak masyarakat untuk memperoleh informasi publik sekaligus menegaskan kewajiban Bawaslu sebagai badan publik dalam menyediakan, mengelola, dan menyampaikan informasi secara terbuka, akurat, dan tepat waktu.

Sebagai lembaga yang memiliki peran strategis dalam pengawasan pemilu, Bawaslu Kota Bontang berkomitmen untuk menjalankan pelayanan informasi publik dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan profesionalisme. Melalui kebijakan ini, PPID Bawaslu Kota Bontang memastikan masyarakat dapat mengakses informasi terkait pelaksanaan pengawasan pemilu, penanganan pelanggaran, dan berbagai kegiatan pengawasan yang menjadi kewenangan Bawaslu.

A. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang

Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembar Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128)

- 3 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
- 6 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
- 7 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

B. Struktur PPID

Dalam menerapkan keterbukaan informasi publik, Bawaslu Kota Bontang telah membentuk Tim Keterbukaan Informasi Publik yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua Bawaslu Kota Bontang Nomor : 019/HK.01.01/K.KI-09/08/2023. Sebanyak 14 orang yang ditetapkan dalam Tim Keterbukaan Informasi Publik ini, terdiri dari Pembina, Tim Pertimbangan, Atasan PPID, PPID, dan Petugas Pelayanan Informasi. Penetapan PPID ini merupakan salah satu bentuk komitmen Bawaslu Kota Bontang dalam keterbukaan Informasi Publik. PPID merupakan ujung tombak pelayanan informasi kepada masyarakat.

Gambar 1. 1 Struktur PPID Bawaslu Kota Bontang



Sumber Data : Pengelola PPID

C. Penetapan Informasi yang Dikecualikan

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, terdapat jenis informasi yang dikecualikan atau tidak dapat disampaikan secara terbuka kepada masyarakat. Penetapan informasi yang dikecualikan ini merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, khususnya pasal-pasal yang mengatur tentang informasi yang bersifat rahasia, strategis, atau dapat membahayakan kepentingan publik jika disebarluaskan.

Di PPID Bawaslu Kota Bontang, informasi yang dikecualikan ditetapkan untuk melindungi:

1. Informasi yang berkaitan dengan rahasia pribadi individu atau pihak lain, seperti identitas pelapor, saksi, atau pihak yang terlibat dalam sengketa pemilu.
2. Informasi yang dapat mengganggu proses hukum atau penyelidikan, termasuk laporan pengawasan yang sedang diproses, hasil investigasi internal, atau bukti pelanggaran yang belum diputuskan.
3. Informasi yang bersifat strategis dan sensitif, yang jika dibuka dapat mengancam keamanan, ketertiban umum, atau kepentingan nasional.

Mekanisme Penetapan

PPID Bawaslu Kota Bontang melakukan penetapan informasi yang dikecualikan melalui beberapa langkah:

- Identifikasi jenis informasi yang masuk kategori rahasia atau sensitif sesuai peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Bawaslu.
- Koordinasi dengan pimpinan dan unit terkait, untuk memastikan bahwa penetapan informasi yang dikecualikan dilakukan secara tepat dan akuntabel.
- Dokumentasi dan pencatatan informasi yang dikecualikan agar dapat dipertanggungjawabkan dalam laporan tahunan dan audit internal.
- Sosialisasi internal agar seluruh petugas layanan informasi memahami batasan informasi yang boleh atau tidak boleh diberikan

kepada masyarakat.

Tujuan Penetapan Informasi yang Dikecualikan Penetapan informasi yang dikecualikan bertujuan untuk:

1. Menjaga kerahasiaan dan keamanan data yang sensitif.
2. Memastikan proses pengawasan dan penyelesaian pelanggaran pemilu berjalan efektif tanpa gangguan publikasi prematur.
3. Mencegah potensi penyalahgunaan informasi yang dapat merugikan pihak terkait maupun integritas lembaga.
4. Menjaga kepatuhan terhadap ketentuan UU KIP dan peraturan terkait lainnya.

Dengan adanya penetapan informasi yang dikecualikan, PPID Bawaslu Kota Bontang tetap dapat melaksanakan prinsip keterbukaan informasi publik secara optimal, sambil melindungi kepentingan publik dan integritas proses pengawasan pemilu.

Table 1.1 Informasi yang dikecualikan

1. Penetapan PPID Nomor 0083/Bawaslu/H2PI/HM.00/V/2018

No	Informasi
1.	Formulir Model A.1. Penerimaan Laporan
2.	Formulir Model A.2. Formulir Temuan
3.	Formulir Model A.3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
4.	Formulir Model A.4. Undangan Klarifikasi
5.	Formulir Model A.5. Keterangan/Klarifikasi Di Bawah Sumpah/Janji
6.	Formulir Model A.6. Keterangan Ahli Di Bawah Sumpah/Janji
7.	Formulir Model A.7. Berita Acara Klarifikasi
8.	Formulir Model A.8. Kajian Dugaan Pelanggaran
9.	Formulir Model A.9. Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggaraan Pemilu
10.	Formulir Model A.10. Penerusan Pelanggaran Administrasi Pemilihan

11.	Formulir Model A.11. Penerusan Pelanggaran Tindak Pidana Pemilihan
12.	Formulir Model A.12. Penerusan Pelanggaran Hukum Lainnya
13.	Formulir Model TSM GBW-1 - Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/Atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif
14.	Formulir Model TSM GBW-2 - Tanda Bukti Penerimaan Berkas
15.	Formulir Model TSM GBW-3 - Berita Acara Registrasi Laporan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan dan/atau Menjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur, Sistematis, dan Masif
16.	Formulir Model TSM GBW-5 - Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Administrasi Larangan Memberikan Dan/AtauMenjanjikan Uang Atau Materi Secara Terstruktur,Sistematis, Dan Masif
17.	Formulir Model TSM GBW-10 - Berita Acara Pemeriksaan
18.	Formulir Model TSM GBW-11 - Risalah Sidang Pemeriksaan
19.	Rincian Penilaian Seleksi Calon Anggota Bawaslu Provinsi (CAT, Psikotes, Kesehatan, dan Wawancara)
20.	Rincian Penilaian Seleksi Calon Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota (Tes Tertulis, Psikotes, Kesehatan, dan Wawancara)
21.	Rincian Penilaian Tes Evaluasi Non-PNS
22.	Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Bawaslu Provinsi
23.	Tanggapan dan Masukan Masyarakat Dalam Seleksi Calon Anggota Bawaslu Kabupaten/Kota

2. Penetapan 0014/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019 Informasi Penanganan Temuan Dan Laporan Pelanggaran Pemilu Yang Dikecualikan

No	Informasi
24.	Formulir Model B1. Penerimaan Laporan
25.	Formulir Model B2. Temuan
26.	Formulir Model B3. Tanda Bukti Penerimaan Laporan
27.	Formulir Model B4. Pelimpahan Temuan/Laporan Dugaan Pelanggaran Pemilu
28.	Formulir Model B5. Kajian Awal Dugaan Pelanggaran
29.	Formulir Model B6. Undangan Klarifikasi
30.	Formulir Model B7. Keterangan/Klarifikasi di Bawah Sumpah
31.	Formulir Model B8. Keterangan Ahli di Bawah Sumpah/Janji
32.	Formulir Model B9. Berita Acara Klarifikasi
33.	Formulir Model B10. Kajian Dugaan Pelanggaran
34.	Formulir Model B11. Penerusan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pemilu
35.	Formulir Model B12. Penerusan Tindak Pidana Pemilu
36.	Formulir Model B13. Penerusan Pelanggaran Administratif Pemilu
37.	Formulir Model B14. Penerusan Pelanggaran di Luar PerundangUndangan Pemilu
38.	Formulir Model B15. Permintaan Koreksi Atas Rekomendasi Bawaslu/Bawaslu Provinsi
39.	Formulir Model B16. Berita Acara Hasil Koreksi Atas Laporan/Temuan Pemilu

3. Penetapan 0015/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019 Informasi Dugaan Tindak Pidana Pemilu Yang Dikecualikan

No	Informasi
40.	Cek list laporan/temuan dugaan tindak pidana pemilu
41.	Berita acara pembahasan pertama Sentra Gakkumdu (SG1)
42.	Laporan hasil penyelidikan dugaan tindak pidana pemilu
43.	Berita acara pembahasan kedua Sentra Gakkumdu (SG2)
44.	Penerusan pelanggaran pidana pemilu ke penyidikan
45.	Daftar saksi dan/atau ahli
46.	Daftar tersangka
47.	Daftar barang bukti
48.	Laporan polisi
49.	Tanda bukti laporan
50.	Berita acara pembahasan ketiga Sentra Gakkumdu (SG3)
51.	Pengembalian berkas penuntuk ke penyidik
52.	Pemberitahuan berkas lengkap dari penyidik ke penuntut

4. Penetapan 0016/Bawaslu/H2PI/HM.00/I/2019 Alat Kerja Pengawasan Sebagai Informasi Yang Dikecualikan

No	Informasi
53	Alat kerja pengawasan (AKP)

5. Penetapan 0999/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019 Informasi Seleksi Pengawas Pemilu/Pemilihan Ad Hoc Yang Dikecualikan

No	Informasi
54.	Rincian hasil/penilaian seleksi calon anggota Panwaslu Luar Negeri
55.	Rincian hasil/penilaian seleksi calon anggota

	PanwasluKecamatan/Panwas Kecamatan
56.	Tanggapan dan masukan masyarakat dalam seleksi calon anggota Panwaslu Luar Negeri
57.	Tanggapan dan masukan masyarakat dalam seleksi calon anggota Panwaslu Kecamatan/Panwas Kecamatan

6. Penetapan 1001/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019 Informasi Pengawasan Pemilu/Pemilihan Yang Dikecualikan

No	Informasi
58.	Formulir Model A. Laporan Hasil Pengawasan Pemilu
59.	Berita Acara Pleno Pembahasan Tindaklanjut Informasi Awal Dugaan

7. Penetapan 1000/Bawaslu/H2PI/HM.00/XII/2019 Informasi Penanganan Perkara Hukum Di Pengadilan Yang Dikecualikan

No	Informasi
60.	Jawaban Atas Gugatan
61.	Duplik Atas Replik
62.	Kesimpulan
63.	Memori Banding
64.	Kontra Memori Banding
65.	Memori Kasasi
66.	Kontra Memori Kasasi
67.	Keterangan Tertulis

Sumber Data : Website PPID Bawaslu RI

D. Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik

Sebagai upaya untuk menegakkan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PPID Bawaslu Kota Bontang melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik berdasarkan Surat Edaran (SE) terkait Keterbukaan Informasi Publik. Surat Edaran ini berfungsi sebagai pedoman

operasional dalam penyelenggaraan layanan informasi publik dan menjadi acuan bagi seluruh jajaran Bawaslu Kota Bontang dalam menyediakan, mengelola, dan menyampaikan informasi kepada masyarakat.

1. Dasar Hukum dan Regulasi

Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik diterbitkan dengan mengacu pada:

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Peraturan Komisi Informasi dan Peraturan Bawaslu terkait mekanisme penyampaian informasi publik.
- c. Kebijakan internal Bawaslu Republik Indonesia mengenai pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- d. Surat edaran Nomor 0075/K.BAWASLU/HM.00/HM.00/III/2020 Tentang Pelayanan Informasi pada Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kab/Kota.

Surat Edaran ini menjadi pedoman resmi bagi PPID dalam menjalankan tugasnya, terutama terkait:

- Jenis informasi yang wajib disediakan.
- Mekanisme penerimaan dan penyampaian permohonan informasi.
- Batasan atau pengecualian informasi sesuai ketentuan hukum. Penanganan pengaduan atau sengketa informasi publik.

2. Tujuan Surat Edaran

Penerbitan Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk:

- a. Memberikan pedoman yang jelas bagi seluruh petugas PPID dalam menjalankan layanan informasi publik.
- b. Memastikan konsistensi dan keseragaman dalam penyampaian informasi kepada masyarakat.

- c. Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan UU KIP di seluruh unit kerja Bawaslu Kota Bontang.
- d. Menjadi acuan dalam evaluasi dan pelaporan layanan informasi publik setiap tahunnya.

3. Implementasi di PPID Bawaslu Kota Bontang

Dalam implementasinya, Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik di PPID Bawaslu Kota Bontang dijalankan melalui:

- a. Sosialisasi internal kepada seluruh staf dan pengawas terkait hak masyarakat dan mekanisme pelayanan informasi.
- b. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) untuk permohonan, penyampaian, dan pengecualian informasi.
- c. Monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan setiap permohonan informasi ditangani sesuai prosedur dan tenggat waktu.
- d. Dokumentasi dan pencatatan permohonan informasi, penyampaian, dan tindak lanjut pengaduan sebagai bagian dari pertanggungjawaban publik.

4. Dampak Surat Edaran

Melalui penerapan Surat Edaran Keterbukaan Informasi Publik, PPID Bawaslu Kota Bontang mampu:

- Menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi publik terkait pengawasan pemilu.
- Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan profesionalisme dalam pelayanan informasi publik.
- Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengawasan pemilu, sehingga tercipta proses demokrasi yang bersih dan terbuka.

Dengan adanya Surat Edaran ini, PPID Bawaslu Kota Bontang berkomitmen untuk terus menjalankan prinsip keterbukaan informasi publik secara konsisten, akuntabel, dan profesional, sekaligus melindungi hak masyarakat dan menjaga integritas lembaga.

E. Penetapan Standar Operasional Prosedur

Tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah Mendorong terwujudnya implementasi Undang - Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak - hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik. Adapun Standar Operasional Prosedur pelayanan Informasi Publik dilingkungan Bawaslu Kota Bontang, Yaitu :

1. SOP ini mengatur:
 - a. Permohonan Informasi Publik.
 - b. Pemberian Jawaban/Penyampaian Informasi.
 - c. Pengajuan Keberatan Informasi.
 - d. Penyelesaian Sengketa Informasi.
 - e. Pengelolaan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP).
2. Pihak yang Terlibat
 - a. Pemohon Informasi.
 - b. Pejabat PPID
 - c. Atasan PPID.
 - d. Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Arsip.
 - e. Pejabat/Tenaga Teknis pendukung.
3. Alur Permohonan Informasi
 - a. Pemohon Mengajukan Permohonan Melalui:
 - Website PPID
 - Email resmi
 - Formulir fisik di meja layanan

- Surat resmi

Dokumen yang diterima:

- Formulir permohonan
- Fotokopi identitas pemohon (jika diperlukan)

b. Verifikasi oleh Petugas PPID

- Memeriksa kelengkapan formulir
- Memastikan informasi yang diminta tercatat dalam DIP
- Menentukan klasifikasi: terbuka / dikecualikan

Waktu: Maksimal 2 hari kerja

c. Disposisi Permintaan ke PPID Pembantu / Unit Terkait

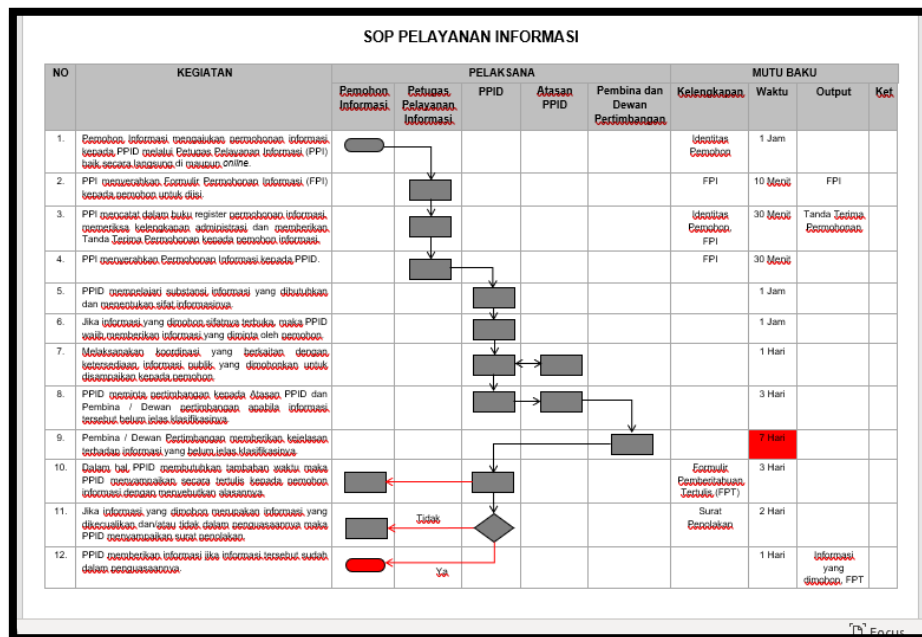
PPID mengirimkan permintaan untuk mendapatkan bahan atau dokumen. Waktu: Maksimal 3 hari kerja

d. Penyampaian Informasi kepada Pemohon, PPID memberikan tanggapan:

- Permohonan disetujui → menyerahkan informasi dalam bentuk salinan digital/fisik.
- Permohonan ditolak → memberikan surat penolakan disertai alasan sesuai UU KIP.

Waktu maksimal: 10 hari kerja, dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan pemberitahuan.

Gambar 1. 2 SOP Pelayanan Informasi



Sumber Data : Pengelola PPID

4. Maklumat Pelayanan

- Menyediakan, Memberikan dan menerbitkan Informasi Publik secara akurat dan tepat
- Merespon dengan cepat sesuai dengan waktu tertera dalam perbawaslu Nomor 1 Tahun 2017
- Menediakan sarana dan fasilitas yang tertera baik dan media yang dapat diakses secara online
- Menyiapkan Petugas Informasi yang berdedikasi dan siap melayani
- Mengembangkan system Informasi dan Dokumentasi Pengelolaan Informasi Publik yang dapat diakses dengan mudah.

5. Desk Layanan Informasi Publik

Berdasarkan Maklumat Pelayanan, PPID Bawaslu Kota Bontang memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik di Kantor Bawaslu Kota Bontang Jl. S. Parman Rt. 43

No.29 Kelurahan Belimbing Kecamatan Bontang Barat. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media telepon 089689325437, Email bawaslubontang@gmail.com, dan Website <https://bontang.bawaslu.go.id>.

6. Waktu Pelayanan

Layanan informasi publik di PPID Bawaslu Kota Bontang dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

Senin – Kamis :

- a. Jam Layanan : 07.30 Wita - 16.00 Wita
- b. Istirahat : 12.00 Wita - 13.00 Wita
- Jumat Jam Layanan : 07.30 Wita – 16.30 Wita

7. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

a. Pengajuan Permohonan

Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Badan Publik melalui:

- Datang langsung ke kantor layanan informasi
- Surat tertulis
- Email resmi
- Website/portal layanan informasi publik

Permohonan memuat:

- Identitas pemohon (nama, alamat, kontak)
- Informasi yang diminta secara jelas
- Tujuan penggunaan informasi (opsional)

b. Penerimaan dan Pencatatan PPID:

- Menerima permohonan informasi
- Mencatat permohonan dalam buku/register permohonan informasi publik
- Memberikan tanda terima permohonan kepada pemohon

c. Verifikasi Permohonan

PPID melakukan:

- Verifikasi identitas pemohon
- Klarifikasi informasi yang dimohonkan (jika diperlukan)
- Pemeriksaan apakah informasi tersedia dan dikuasai oleh badan publik

d. Penelaahan Informasi PPID :

- Menentukan status informasi (terbuka atau dikecualikan)
- Berkoordinasi dengan unit kerja terkait
- Melakukan uji konsekuensi apabila informasi berpotensi dikecualikan

e. Pemberitahuan Tertulis

Dalam waktu paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisi:

- Informasi dapat diberikan atau ditolak
- Alasan penolakan (jika ditolak)
- Bentuk informasi yang diberikan
- Waktu dan cara penyerahan informasi
- Biaya penggandaan (jika ada)

PPID dapat memperpanjang waktu maksimal 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.

f. Pemberian Informasi, Jika permohonan disetujui:

- Informasi diberikan sesuai bentuk yang diminta (salinan cetak/softcopy)
- Pemohon membayar biaya penggandaan sesuai ketentuan (jika ada)
- Penyerahan informasi disertai berita acara/ tanda terima

g. Keberatan (Jika Tidak Puas)

Pemohon dapat mengajukan keberatan tertulis kepada atasan PPID apabila:

- Permohonan ditolak
- Informasi tidak diberikan
- Informasi tidak lengkap
- Waktu pelayanan melebihi ketentuan

Keberatan diajukan paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID.

h. Penyelesaian Sengketa Informasi

Apabila keberatan tidak ditanggapi atau hasilnya tidak memuaskan:

- Pemohon dapat mengajukan sengketa ke Komisi Informasi
- Penyelesaian melalui mediasi atau adjudikasi non-litigasi

8. Jangka Waktu Penyelesaian

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

- Jangka waktu penyelesaian atas permintaan informasi publik adalah

paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya formulir permintaan informasi, dan dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang tentang isi informasi tersebut kepada Pemohon bahwa informasi dimaksud apakah berada dibawah penguasaannya atau tidak (Pengecualian).
- Penyampaian / pendistribusian / penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung atau melalui email.

9. Biaya

Pelayanan permohonan informasi publik pada PPID Bawaslu Kota Bontang pada dasarnya diberikan secara gratis dan tidak dipungut biaya. Pemohon informasi tidak dikenakan biaya dalam proses pengajuan, pemeriksaan, maupun pemberian akses terhadap informasi publik yang dimohonkan. Namun demikian, dalam hal pemohon memerlukan salinan informasi dalam bentuk fisik atau media tertentu, seperti fotokopi, cetak dokumen, atau perekaman data, maka pemohon dapat dibebankan biaya penggandaan sesuai dengan kebutuhan. Biaya tersebut ditetapkan berdasarkan biaya riil yang dikeluarkan dan dilaksanakan secara transparan, tanpa adanya pungutan tambahan di luar ketentuan yang berlaku. Ketentuan ini bertujuan untuk menjamin kemudahan akses informasi, mencegah praktik pungutan liar, serta memastikan pelayanan informasi publik di lingkungan Bawaslu Kota Bontang berjalan secara adil, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik.

F. Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Anggaran untuk pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Bawaslu Kota Bontang saat ini masih terbatas. Keterbatasan ini berdampak pada pelaksanaan tugas PPID, termasuk penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, pengembangan dan pemeliharaan sistem dokumentasi informasi publik, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Minimnya anggaran juga membatasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi, edukasi, dan koordinasi dengan masyarakat dalam rangka meningkatkan aksesibilitas informasi publik. Untuk mengatasi keterbatasan tersebut, Bawaslu Kota Bontang melakukan prioritisasi penggunaan anggaran dengan mengutamakan kegiatan yang berdampak langsung pada pelayanan informasi publik. Upaya ini dilakukan agar meskipun terdapat keterbatasan dana, pelayanan informasi tetap dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Strategi efisiensi anggaran juga mencakup pemanfaatan teknologi informasi, kolaborasi dengan pihak terkait, dan optimalisasi sumber daya internal agar penyelenggaraan pelayanan informasi publik dapat berjalan berkelanjutan.

Gambar 1. 3 Anggaran PPID

56	PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI														
57	LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL														
58	LAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN INFORMASI BAWASLU														
07	Pengelolaan kehumasan, peliputan dan dokumentasi serta informasi publik Bawaslu Kabupaten/Kota														
6	Pengelolaan kehumasan, peliputan dan dokumentasi serta informasi publik di Bawaslu Kota Bontang														
11	Belanja Bahan														
	- Rapat Biasa														
	- ATK													1	PKT
53	LAYANAN DATA DAN INFORMASI														
07	Pengelolaan dan pelayanan data dan informasi publik Bawaslu Kabupaten/Kota														
6	Pengelolaan dan pelayanan data dan informasi publik di Bawaslu Kota Bontang														
11	Belanja Bahan														
	- Rapat Biasa														
	- ATK													1	PKT
49	PENGELOLAAN KEUANGAN, BMN, DAN UMUM														
51	LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL														
56	LAYANAN BMN														
07	Pengelolaan BMN Bawaslu Kabupaten/Kota														
6	Pengelolaan BMN di Bawaslu Kota Bontang														
11	Belanja Bahan														
	- Rapat Biasa														
	- ATK													1	PKT
04	LAYANAN PERKANTORAN														
93	Deviasi persediaan barang persediaan kantor														

Sumber Data : Pengelola PPID

G. Program PPID

Sepanjang tahun 2025 terhitung mulai bulan Januari hingga Desember 2025 Bawaslu Kota Bontang terus menunjukkan komitmen yang besar terhadap implementasi keterbukaan informasi publik lewat program PPID yang dikeluarkan. Perkembangan teknologi turut memberikan pengaruh terhadap pola implementasi keterbukaan informasi publik di Bawaslu Kota Bontang. Tantangan aktual implementasi keterbukaan informasi Bawaslu di era digital, tidak lagi berbicara mengenai regulasi maupun struktur pengelola dan pelayanan informasi, melainkan telah lebih jauh pada bagaimana memberikan akses untuk memperoleh informasi publik yang lebih mudah, cepat, tepat dan akurat. Dalam mendukung hal tersebut, Bawaslu Kota Bontang telah melakukan sejumlah pengembangan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi sepanjang tahun 2025. Berbagai kegiatan yang dilakukan Bawaslu Kota Bontang selama tahun 2024, yakni pelayanan informasi, serta upaya peningkatan kapasitas SDM di Bawaslu Kota Bontang.

Bawaslu Kota Bontang berupaya dengan komitmen yang tinggi untuk melakukan inovasi. Inovasi tersebut meliputi sarana pelayanan offline, sarana pelayanan online, sarana penyajian informasi, dengan memanfaatkan media sosial dan jejaring sosial. Sepanjang Tahun 2025 PPID Bawaslu Kota Bontang telah melakukan berbagai kegiatan antara lain, Anugerah Keterbukaan Informasi Publik merupakan penganugerahan yang diberikan oleh KIP setiap tahunnya kepada badan publik yang menjalankan amanah Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), berdasarkan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh KIP. Dalam hal ini Bawaslu Kota Bontang melaksanakan evaluasi yang dilakukan dalam 3 tahapan yakni tahap pengintaian website, kedua tahap verifikasi dan ketiga tahap presentasi. Tahapan pengintaian website dilakukan dengan mengamati website (badan publik yang menjadi

obyek penilaian). Tahap selanjutnya adalah pengiriman SAQ (Self Assesment Questionnaire) Pengisian dan pengembalian serta verifikasi SAQ oleh Tim Penilai. Selanjutnya tim penilai mengundang badan publik yang mengembalikan SAQ untuk presentasi oleh didepan tim panelis. Tahap berikutnya adalah penilaian dan pleno akhir penentuan kualifikasi badan publik.

Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Bontang meraih Nominasi Keterbukaan Informasi Publik kategori Penyelenggara Pemilu Kabupaten/Kota di Kalimantan Timur predikat (Informatif) dalam acara Malam Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024 Provinsi Kalimantan Timur, Jumat, 03 Oktober 2025 di Ballroom Hotel Aston Samarinda. Penghargaan ini menjadi bukti nyata Bawaslu Bontang dalam menjalankan tugasnya untuk terus berkomitmen mengawal keterbukaan informasi publik yang merupakan salah satu pilar penting yang transparan dan terus berinovasi dalam memberikan pelayanan informasi yang lebih baik.

Gambar 1. 4 Penghargaan PPID



Sumber Data : Pengelola PPID

Bawaslu Kota Bontang pada tahun 2025 memiliki agenda terkait optimalisasi layanan PPID dengan melaksanakan Rapat Dalam Kantor, antara lain sebagai berikut:

Table 2.2 Program PPID

No	Jenis Program/Kegiatan
1.	Pengelolaan Informasi Publik: • Pengumpulan, pengklasifikasian, pengolahan, dan pendokumentasian informasi publik. • Pemutakhiran data dan dokumen secara berkala agar informasi selalu akurat dan relevan.
2.	Pelayanan Permohonan Informasi: • Menerima, memproses, dan menindaklanjuti permohonan informasi dari masyarakat. • Penyediaan informasi dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan pemohon, termasuk digital maupun fisik.
3.	Sosialisasi dan Edukasi Informasi Publik: • Menginformasikan kepada masyarakat tentang hak atas informasi dan prosedur permohonan informasi. • Meningkatkan kesadaran publik terkait keterbukaan informasi dan peran Bawaslu sebagai penyedia informasi.
4.	Pengembangan Kapasitas SDM dan Sistem: • Peningkatan kompetensi petugas PPID melalui pelatihan dan workshop. • Pengembangan sistem teknologi informasi untuk mempermudah akses dan penyampaian informasi publik.

Sumber Data : Pengelola PPID

Program PPID juga menekankan prinsip keterbukaan, transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat. Dengan pelaksanaan program ini, Bawaslu Kota Bontang berkomitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik yang efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB II

PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Untuk menunjang Pelayanan Informasi Publik, Bawaslu Kota Bontang memiliki sarana dan prasarana antara lain :

1. Layanan Informasi Publik secara Tatap Muka atau Langsung

Ruang pelayanan informasi publik yang digunakan oleh Bawaslu Kota Bontang terdiri dari meja pelayanan dengan 1(satu) orang petugas pelayanan informasi yang bertugas melayani Ketika ada masyarakat meminta informasi, terdapat beberapa fasilitas antara lain:

- Formulir permohonan informasi
- Formulir pengajuan keberatan
- Meja dan kursi pelayanan informasi
- Tanda terima Informasi
- Daftar Informasi Publik
- Buku tamu untuk mencatat data permohonan informasi
- Alat Tulis Kantor (ATK) yang bias digunakan pemohon informasi

Gambar 2. 1 Desk Pelayanan PPID

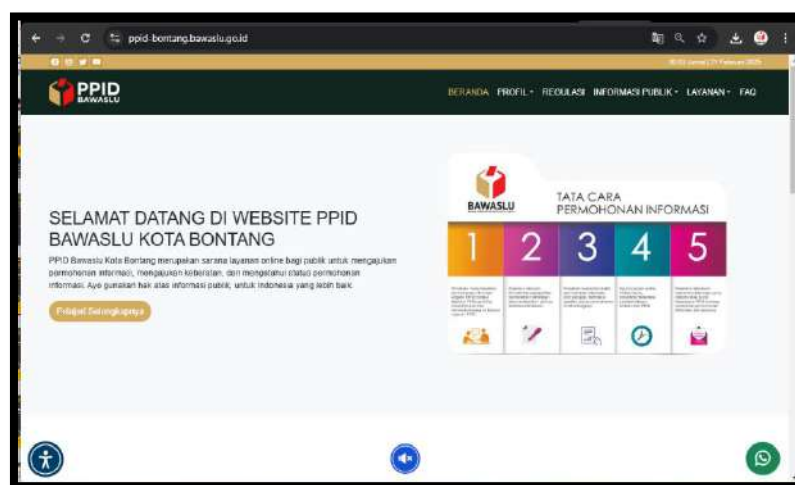


2. Layanan Informasi Publik secara Tidak Langsung atau Dalam Jaringan Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada Pasa 17ayat (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat,benar, dan tidak menyesatkan. Dalam rangka menjakan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik pasal 7 ayat (2) Bawaslu Kota Bontang telah memiliki 3 layanan informasi dalam jaringan yang dapat diakses Publik dengan mudah,adalah sebagai berikut:

a. Website

Masyarakat dapat mengakses website PPID Kota Bontang pada alamat <http://ppid.bontang.bawaslu.go.id/> untuk mendapatkan informasi yang di butuhkan tanpa harus datang langsung ke Kantor Bawaslu Kota Bontang.. Pada website PPID Kota Bontang berisi beberapa informasi yang dapat diunduh pemohon informasi menurut klasifikasi informasi yang ada yaitu informasi berkala,informasi sertamerta,informasi setiap saat,dan informasi yang dikecualikan.

Gambar 2. 2 Website PPID



b. WhatssApp

Untuk mengoptimalkan layanan informasi publik PPID Bawaslu Kota Bontang juga menyediakan Hotline di WhatsApp 089689325437. Nomor WhatsApp PPID pada halaman bawah,.Melalui aplikasi whatsapp PPID Bawaslu Kota Bontang, pemohon informasi bisa secara langsung meminta informasi yang kemudian oleh admin whatsapp akan ditindak lanjuti dengan prosedur registrasi terlebih dahulu. Registrasi ini diperlukan untuk keperluan pendataan dan dokumentasi pemohon informasi yang masuk. Bawaslu RI meluncurkan aplikasi EPPID sebagai wujud keseriusan Bawaslu dalam melakukan pelayanan informasi yang semakin baik dan terarah. Pengembangan aplikasi digital pun menjadi suatu hal yang sangat penting sebab masyarakat saat ini mayoritas menggunakan telepon genggam dalam mendukung aktivitas sehari-hari. Bawaslu juga menyerahkan HP Android ke Kabupaten/Kota Se-Indonesia digunakan untuk mempermudah masyarakat baik itu dalam hal pelaporan, sengketa pun permohonan informasi. Puadi menginginkan ke depan aplikasi-aplikasi ini dapat diintegrasikan ke dalam satu system.

Gambar 2. 3 HP Android



HP Android sudah berubah Profile Bawaslu dengan menggunakan nomor PIC admin pengelola PPID dengan no HP 089689325437, email : ppidbawaslubtg@gmail.com.

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik

Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelola PPID Bawaslu Kota Bontang telah ditetapkan melalui Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor : 019/HK.01.01/K.KI-09/08/2023 yang di dalamnya terdiri dari 14 orang dengan tugas dan fungsinya masing-masing, antara lain:

1. Aldy Artrian, S. Sos., MPA selaku Pembina & Pengarah PPID
2. Ismail Usman, S.AB selaku Tim Pertimbangan PPID
3. Syahriah, S. Pd. I selaku Tim Pertimbangan PPID
4. Ridho Wirawan, S. IP selaku Penanggung jawab PPID
5. Siti Fazria Endang Salzabila, A. Md. Ak Selaku Pejabat PPID
6. Rian Suri Arif Hakim selaku Petugas Layanan Informasi
7. Himawan Santoso, S. Kom selaku Petugas Layanan Informasi
8. Yoda Auniah selaku Petugas Layanan Informasi
9. Rahma Dewi Pusvitasari, S.E selaku Petugas Layanan Informasi
10. Nur Fatin Wahyuni, S. E selaku Petugas Layanan Informasi
11. Aji Farhanisa Savira Irany, S.H selaku Petugas Layanan Informasi
12. Anis Pujiastutik, S.H selaku Petugas Layanan Informasi
13. Stevi Hilary Rumengan, S.H selaku Petugas Layanan Informasi
14. Sunarti Yusuf selaku Petugas Layanan Informasi

Dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, tugas dan fungsi Pembina PPID, Tim Pertimbangan PPID, Atasan PPID, PPID, dan Petugas Layanan Informasi adalah:

- 1) Pembina PPID bertugas:
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian informasi publik yang dibuat oleh PPID;
 - c. memberikan persetujuan terhadap laporan layanan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi; dan
 - d. menindaklanjuti rekomendasi perbaikan pelayanan dan pengelolaan informasi sebagaimana tercantum dalam laporan layanan.
- 2) Tim Pertimbangan bertugas memberikan pertimbangan kepada PPID mengenai:
 - a. Kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. Pelaksanaan pengujian konsekuensi;
 - c. Pemberian tanggapan atas keberatan pemohon informasi;
 - d. Penyusunan daftar informasi publik;
 - e. Penyusunan laporan layanan; dan
 - f. Penanganan sengketa informasi publik.
- 3) Atasan PPID bertugas:
 - a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan informasi publik;
 - b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik;

- c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi; dan
- d. menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi.

4) PPID bertugas:

- a. Menyusun prosedur operasional standar yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik;
- b. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh informasi publik;
- c. menyediakan, mengumumkan, dan/ atau memberikan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya ,kecuali informasi yang dikecualikan;
- d. membuat dan mengumumkan laporan layanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
- e. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik, dan Daftar Informasi Publik Pemilihan Umum dan/atau Pemilihan;
- f. melakukan pengujian konsekuensi atas informasi yang berpotensi dikecualikan;
- g. menetapkan informasi yang dikecualikan dilingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Bontang;
- h. mengembangkan system informasi pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
- i. melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan informasi publik;
- j. mengelola sarana dan prasarana pelayanan informasi publik; dan
- k. membuat laporan layanan serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi.

5) Petugas Pelayanan Informasi bertugas:

- a. Melayani permohonan informasi yang meliputi:
 1. Mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi;
 2. Membantu pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi;
 3. menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon atas persetujuan PPID;
 4. menyampaikan informasi yang dimohonkan kepada pemohon atas persetujuan PPID; dan
 5. menerima surat keberatan pemohon untuk diteruskan kepada Atasan
- b. Membuat laporan aktivitas pelayanan informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah pemohon, subjek/ materi informasi yang dimohon, dan kendala dalam pelayanan informasi; dan
- c. Membantu PPID membuat laporan layanan.

C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

Pada tahun 2025, PPID Bawaslu Kota Bontang tidak memiliki alokasi anggaran khusus untuk pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Kondisi ini mengakibatkan seluruh kegiatan yang terkait dengan pengelolaan informasi, pelayanan permohonan informasi, pemutakhiran data, pendokumentasian, penyediaan informasi publik, serta sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya internal yang tersedia, tanpa dukungan pendanaan tambahan. Meskipun tidak terdapat alokasi anggaran, PPID tetap melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kegiatan pengelolaan informasi dilakukan secara mandiri, termasuk pengklasifikasian, pendokumentasian, dan pemutakhiran data agar informasi publik tetap tersedia dan siap diakses jika permohonan diajukan di masa mendatang. Ketiadaan anggaran menuntut pemanfaatan sarana dan

prasarana yang ada secara optimal, serta perencanaan kegiatan yang selektif dan prioritas, agar pelayanan informasi publik tetap berjalan efektif.

Selain itu, PPID juga melakukan upaya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai hak atas informasi publik, prosedur permohonan informasi, dan mekanisme pengecualian informasi, meskipun kegiatan ini dilakukan dalam kapasitas terbatas karena tidak adanya dana khusus. Strategi efisiensi lainnya mencakup pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang sudah tersedia, koordinasi dengan unit kerja lain, serta pemanfaatan sumber daya manusia internal secara maksimal agar pelayanan informasi tetap dapat terselenggara dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dan transparansi.

Kondisi tidak adanya anggaran pada tahun 2025 menjadi catatan penting bagi perencanaan anggaran di tahun-tahun berikutnya, sehingga diharapkan akan tersedia alokasi dana khusus yang mendukung peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Dengan adanya anggaran, PPID dapat lebih optimal dalam menjalankan fungsinya, memperluas akses informasi bagi masyarakat, meningkatkan kapasitas SDM, menyediakan sarana prasarana yang memadai, serta melaksanakan sosialisasi dan edukasi yang lebih luas, sehingga pelayanan informasi publik dapat berjalan secara profesional, efektif, dan berkelanjutan.

D. Pelaksanaan Program PPID

Pelaksanaan program Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Bawaslu Kota Bontang dilaksanakan dengan tujuan utama untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik, meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan pelayanan informasi yang berkualitas bagi masyarakat. Program PPID dijalankan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta peraturan pelaksana terkait, dan mencakup seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik secara sistematis, terstruktur, dan terukur.

Pelaksanaan program PPID mencakup beberapa aspek penting, antara lain:

1. Pengelolaan Informasi Publik:

- Melakukan pengumpulan, pengklasifikasian, pengolahan, pemutakhiran, dan pendokumentasian informasi publik yang menjadi hak masyarakat.
- Menyusun dan memelihara sistem penyimpanan informasi agar data dapat diakses secara cepat, tepat, dan akurat.
- Menjamin ketersediaan informasi yang relevan dan up-to-date, sehingga siap disampaikan saat ada permohonan dari masyarakat.

2. Pelayanan Permohonan Informasi:

- Menerima, memproses, dan menindaklanjuti permohonan informasi publik sesuai prosedur yang berlaku, termasuk memberikan jawaban dalam batas waktu yang telah ditentukan oleh undang-undang.
- Menyediakan informasi dalam berbagai bentuk, baik fisik maupun digital, termasuk penggandaan atau perekaman data apabila diminta oleh pemohon.
- Menyiapkan mekanisme penolakan informasi apabila permohonan bersifat dikecualikan, dengan alasan yang jelas, tertulis, dan sesuai peraturan.

3. Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat:

- Melaksanakan kegiatan sosialisasi mengenai hak masyarakat atas informasi publik dan prosedur pengajuan permohonan informasi.
- Memberikan edukasi kepada masyarakat tentang mekanisme permohonan, pengecualian informasi, serta cara memanfaatkan layanan informasi secara efektif.
- Meningkatkan kesadaran publik agar hak atas informasi publik dapat dijalankan dengan baik dan partisipasi masyarakat dalam pengawasan informasi lebih optimal.

4. Pengembangan Kapasitas SDM dan Sistem Teknologi Informasi:

- Meningkatkan kompetensi petugas PPID melalui pelatihan, workshop, dan bimbingan teknis agar pelayanan informasi dapat dilakukan secara profesional, cepat, dan tepat.

- Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan media komunikasi untuk mendukung penyediaan informasi publik secara efisien dan mudah diakses.

5. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan:

- Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap seluruh kegiatan PPID untuk memastikan program berjalan efektif dan sesuai target.
- Menyusun laporan pelaksanaan program PPID sebagai bagian dari akuntabilitas pengelolaan informasi publik, termasuk pencatatan jumlah permohonan, jenis informasi yang disediakan, dan kendala yang dihadapi.

Meskipun pada periode tertentu PPID Bawaslu Kota Bontang belum menerima permohonan informasi dari masyarakat, seluruh mekanisme dan sistem tetap disiapkan agar pelayanan dapat segera dilakukan apabila permohonan diajukan. Pelaksanaan program PPID tidak hanya berfokus pada pemenuhan permohonan informasi, tetapi juga pada pengelolaan informasi secara menyeluruh agar seluruh data dan dokumen yang menjadi hak publik tetap tersedia, teratur, dan dapat diakses dengan mudah.

Dengan pelaksanaan program PPID yang menyeluruh ini, Bawaslu Kota Bontang menegaskan komitmennya untuk meningkatkan keterbukaan, transparansi, dan akuntabilitas, sekaligus mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bertanggung jawab. Program PPID menjadi salah satu instrumen penting untuk memastikan hak masyarakat atas informasi publik terpenuhi secara optimal dan berkelanjutan.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Selama periode laporan, PPID Bawaslu Kota Bontang tidak menerima permohonan informasi publik dari masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun mekanisme pelayanan informasi publik telah disediakan, masyarakat belum mengajukan permohonan secara langsung. Kondisi ini juga mencerminkan perlunya peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai hak mereka atas informasi publik serta prosedur pengajuan permohonan informasi.

Meskipun tidak terdapat permohonan, PPID tetap menjalankan tugas pengelolaan informasi publik, termasuk pengumpulan, pendokumentasian, pemutakhiran, dan penyediaan informasi secara mandiri, agar seluruh informasi tetap tersedia dan dapat diakses ketika dibutuhkan. Upaya ini memastikan bahwa prinsip keterbukaan, transparansi, dan akuntabilitas tetap terjaga, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik

PPID Bawaslu Kota Bontang senantiasa berkomitmen untuk memenuhi permintaan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Mekanisme pemenuhan permintaan informasi publik diatur secara sistematis untuk memastikan setiap permohonan ditangani secara cepat, transparan, dan akuntabel.

Setiap permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat akan diproses dan dijawab paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan. Dalam kasus tertentu di mana informasi yang diminta bersifat kompleks, membutuhkan verifikasi tambahan, atau melibatkan dokumen yang harus diolah terlebih dahulu, PPID dapat memberikan perpanjangan waktu. Perpanjangan ini disertai pemberitahuan tertulis kepada pemohon yang menjelaskan alasan keterlambatan dan perkiraan waktu pemenuhan tambahan, sehingga prinsip keterbukaan dan transparansi tetap terjaga.

Meskipun pada periode laporan ini PPID Bawaslu Kota Bontang belum menerima permohonan informasi publik dari masyarakat, seluruh prosedur dan mekanisme pemenuhan informasi tetap dipersiapkan secara optimal. PPID melakukan berbagai kegiatan pendukung, seperti pemutakhiran dokumen, pengelolaan data, dan penyediaan sarana pelayanan informasi, agar apabila permohonan diajukan, informasi dapat disampaikan secara cepat, tepat, dan sesuai standar pelayanan publik.

Selain itu, PPID juga terus melakukan upaya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai hak atas informasi publik dan tata cara pengajuan permohonan, sehingga diharapkan ke depan jumlah permohonan informasi akan meningkat dan pelayanan dapat berjalan lebih efektif. Langkah-langkah ini sejalan dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan yang transparan.

C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan

Selama periode laporan, PPID Bawaslu Kota Bontang belum menerima permintaan informasi publik dari masyarakat. Oleh karena itu, belum terdapat permintaan informasi yang dapat dikabulkan. Kondisi ini tidak mengurangi pentingnya fungsi PPID dalam pengelolaan dan penyediaan informasi publik, melainkan menunjukkan perlunya peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai hak atas informasi publik serta mekanisme pengajuan permohonan informasi.

Meskipun tidak ada permintaan yang dikabulkan, PPID tetap melaksanakan berbagai kegiatan pendukung agar informasi publik selalu tersedia dan siap disampaikan jika diperlukan. Kegiatan tersebut meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian, pemutakhiran, dan penyediaan informasi publik dalam bentuk fisik maupun digital. Upaya ini memastikan bahwa prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dan transparansi tetap terjaga, sehingga setiap permohonan yang diajukan dapat segera diproses dan dikabulkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PPID juga terus berupaya meningkatkan aksesibilitas informasi publik melalui berbagai strategi, seperti:

1. **Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat:** Memberikan informasi tentang hak masyarakat atas informasi publik dan tata cara pengajuan permohonan informasi.
2. **Peningkatan Kapasitas SDM:** Meningkatkan kompetensi petugas PPID agar pelayanan informasi dapat dilakukan lebih cepat, tepat, dan profesional.
3. **Pemanfaatan Teknologi Informasi:** Mengoptimalkan sistem digital dan media komunikasi agar informasi dapat disampaikan secara efektif dan efisien.

Dengan langkah-langkah tersebut, meskipun selama periode laporan jumlah permintaan informasi yang dikabulkan masih nihil, PPID tetap mempersiapkan seluruh mekanisme dan sarana untuk memenuhi permohonan di masa mendatang. Hal ini sejalan dengan komitmen Bawaslu Kota Bontang untuk menjalankan pelayanan informasi publik secara optimal, berkelanjutan, dan sesuai prinsip keterbukaan informasi publik.

D. Permintaan Informasi Publik yang ditolak Beserta Alasannya

Selama periode laporan tahun 2025, PPID Bawaslu Kota Bontang belum menerima permintaan informasi publik dari masyarakat. Oleh karena itu, belum terdapat permintaan informasi yang ditolak. Meskipun demikian, prosedur penolakan telah disiapkan dan diatur secara jelas sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, untuk memastikan bahwa setiap permohonan yang masuk dapat diproses secara transparan, akuntabel, dan sesuai hukum.

Dalam mekanisme pelayanan informasi publik, permohonan dapat ditolak apabila informasi yang diminta termasuk kategori informasi yang dikecualikan. Informasi dikecualikan mencakup data yang bersifat rahasia negara, rahasia pribadi, rahasia yang berkaitan dengan kepentingan penegakan hukum, atau informasi yang dapat membahayakan kepentingan publik jika dibuka. Apabila suatu permohonan ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon yang memuat alasan penolakan, dasar hukum, dan pertimbangan yang digunakan. Hal ini dilakukan untuk memastikan pemohon memahami alasan penolakan dan untuk mencegah penyalahgunaan informasi. Meskipun belum terjadi penolakan, PPID tetap melaksanakan berbagai kegiatan pendukung yang memastikan informasi publik dikelola secara profesional dan siap disediakan bila

diperlukan. Kegiatan tersebut meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian, pemutakhiran data, dan penyediaan informasi publik dalam berbagai bentuk. Selain itu, PPID juga melakukan upaya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai hak atas informasi publik, prosedur pengajuan permohonan, serta kondisi pengecualian informasi. Tujuannya agar masyarakat memiliki pemahaman yang tepat mengenai mekanisme permintaan dan potensi alasan penolakan, sehingga hak atas informasi publik tetap terlindungi secara optimal.

Dengan langkah-langkah ini, PPID Bawaslu Kota Bontang memastikan bahwa setiap permohonan informasi, baik yang dikabulkan maupun yang harus ditolak karena alasan hukum, dapat diproses dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dan profesionalisme. Kesiapan prosedur penolakan informasi juga menjadi bagian dari upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan informasi publik dan meminimalkan potensi konflik atau ketidakpahaman terkait penyediaan informasi.

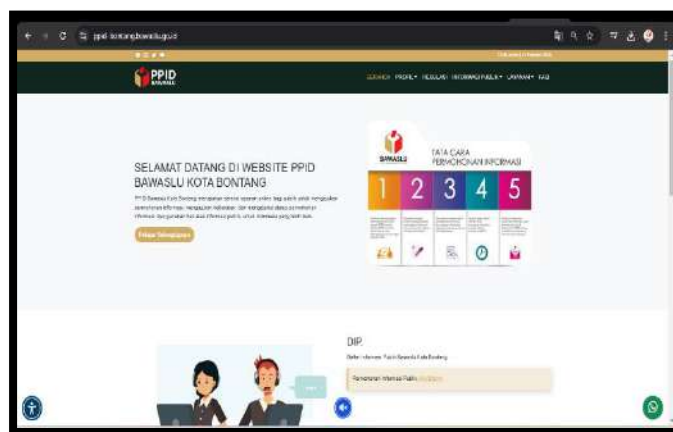
E. Sarana Permintaan Informasi

Bawaslu Kota Bontang menyiapkan empat sarana yang dapat di pilih untuk mengajukan permohonan informasi. Di antara pilihan tersebut, website utama dan website PPID Kota Bontang merupakan sarana yang paling memudahkan pemohon, karena kami mendesainnya sesuai ketentuan UU. Melalui website utama dan website PPID Bawaslu Kota Bontang, kami dapat mengetahui kebutuhan Pemohon informasi, baik terkait substansi informasi, bentuk informasi yang diinginkan, dan cara penyampaian. Dengan demikian, berharap dapat melayani secara cepat dan tepat. Informasi yang termasuk dalam Daftar Informasi Publik sebagian besar telah diunggah ke Website PPID Bawaslu Kota Bontang menurut klasifikasi informasinya, kemudian publikasi informasi

yang berupa berita, pengumuman dan artikel diunggah ke website Bawaslu Kota Bontang serta media sosial Bawaslu Kota Bontang. Bawaslu Kota Bontang dalam memberikan informasi baik berupa informasi publik maupun berita, pengumuman serta artikel mempunyai beberapa media yang termasuk juga platform media sosial, alamat media yang digunakan oleh Bawaslu Kota Bontang dalam hal ini antara lain:

1. PPID Bawaslu Kota Bontang

Gambar 3. 1 Website PPID



Sumber Data : Pengelola PPID

2. Facebook

Pemanfaatan media sosial lain oleh Bawaslu Kota Bontang yakni akun facebook dengan username Bawaslubontang dan

alamat

<https://www.facebook.com/bawaslukotabontang/>.

Gambar 3. 2 Facebook

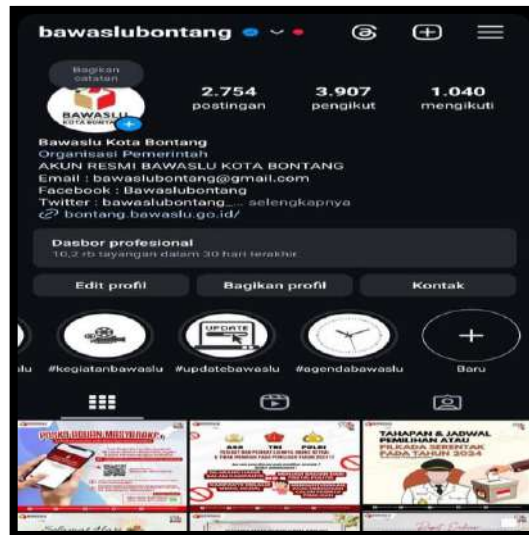


Sumber Data : Pengelola PPID

3. Instagram

Media sosial menjadi alternatif paling mumpuni Media sosial menjadi alternatif paling mumpuni dalam penyampaian informasi lembaga. Bawaslu Kota Bontang memiliki akun instagram dengan username @bawaslubontang dan alamat: <https://www.instagram.com/bawaslubontang/>.

Gambar 3. 3 Instagram

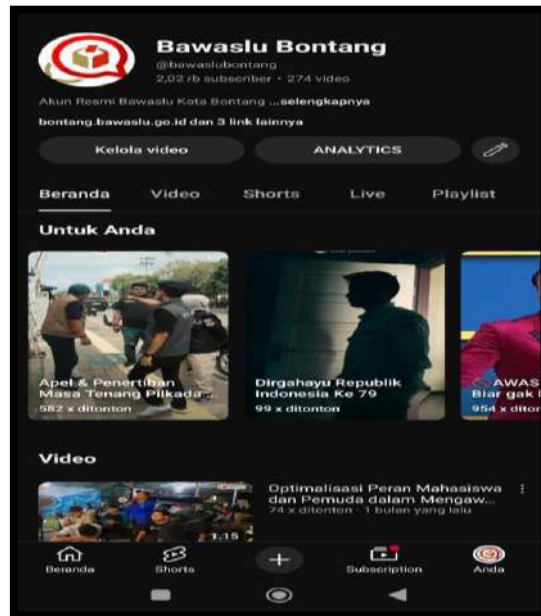


Sumber Data : Pengelola PPID

4. Youtube

Channel youtube merupakan sarana publikasi dalam bentuk video. Adapun nama channel youtube Bawaslu Kota Bontang adalah Bawaslu Bontang dan alamat ur https://www.youtube.com/channel/UCORw2rICpQU_xzRbUQRAbg

Gambar 3. 4 Youtube.



Sumber : Humas Bawaslu Bontang

5. Twitter

Bawaslu Kota Bontang memiliki akun twitter dengan username @bawaslubontang_ dan alamat: https://twitter.com/bawaslubontang_.

Gambar 3. 5 Twiter

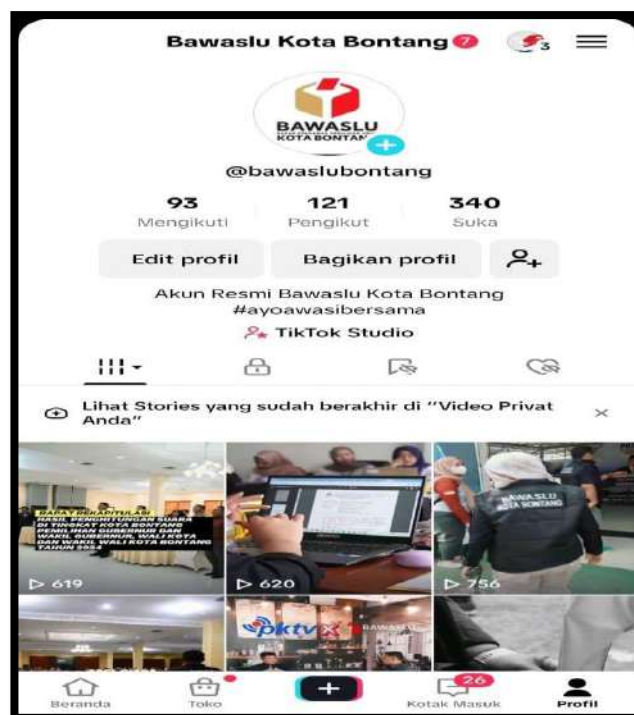


Sumber : Humas Bawaslu Bontang

6. Tiktok

Tiktok adalah aplikasi media sosial yang memungkinkan penggunaannya untuk membuat, mengedit dan membagikan video pendek. Tiktok memungkinkan pengguna untuk membuat video dengan durasi hingga 10 menit yang dilengkapi dengan musik, filter dan fitur kreatif lainnya. Bawaslu Kota Bontang memiliki akun Tiktok dengan user @bawaslubontang dengan link <https://www.tiktok.com/@bawaslubontang? t=ZS-8spXhADDe0A& r=1>

Gambar 3. 6 Akun Tiktok Bawaslu Kota Bontang

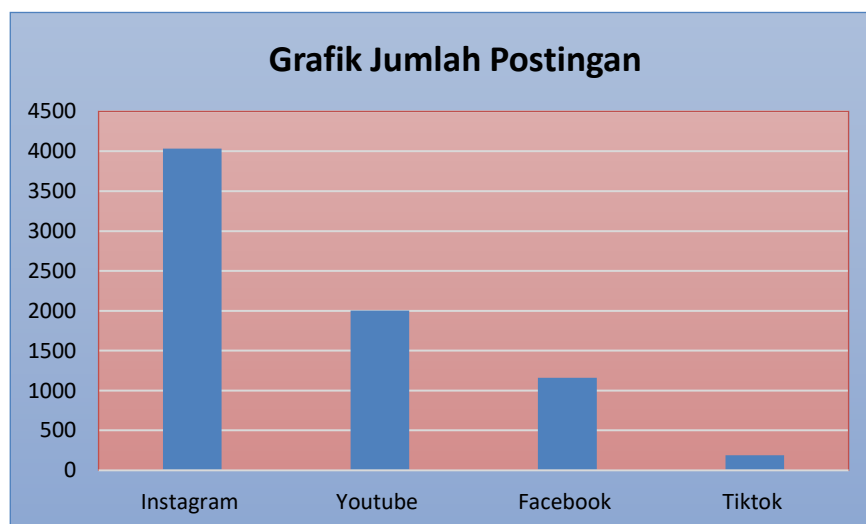


Akun Tik Tok baru dibuat di tahun 2025 dengan jumlah postingan 190. Dari berbagai media publikasi yang digunakan, berikut rekapitulasi jumlah publikasi pemberitaan dan media sosial Bawaslu Kota Bontang sepanjang tahun 2025 :

Bawaslu Kota Bontang juga telah menerbitkan Buletin secara berkala/kontinu setiap tahunnya. Penerbitan Buletin yang diberi nama “Pilar Pemilu” ini merupakan salah satu upaya Bawaslu Kota Bontang dalam membumikan pengawasan pemilu. Dengan hadirnya Pilar Pemilu diharapkan jadi wadah informasi, Selain itu juga sebagai wujud salah satu bentuk keterbukaan informasi publik. Publikasi yang mengangkat topik atau aspek tertentu dan secara berkala. Buletin ditujukan untuk internal di lingkungan Bawaslu Kota Bontang dan sebagian dibagikan ke eksternal.

Perkembangan Media yang dimiliki oleh Bawaslu Kota Bontang untuk penunjang Keterbukaan Informasi Publik dan sarana informasi bagi masyarakat dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Gambar 3. 7 Grafik Jumlah Postingan Media Sosial Bawaslu Kota Bontang



Sumber : Humas Bawaslu Bontang

BAB IV

PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagai berikut :
 - a. Penolakan atas permohonan informasi publik;
 - b. Tidak disediakannya informasi berkala;
 - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - d. Permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
 - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. Penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, Tim Sekretariat PPID mengarahkan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak penerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan sesuai format
3. Dalam mengajukan keberatan, pemohon wajib menyertakan identitas pemohon yang sah sebagaimana syarat dalam permohonan informasi
4. Pemohon Keberatan harus menyertakan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat tanggapan/jawaban permohonan informasi dari PPID
 - b. Formulir tanda terima permohonan informasi (dalam hal tidak ditanggapinya permohonan informasi).

5. Tim PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan disertai nomor registrasi keberatan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
6. Prosedur Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi

(Pasal 37 dan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik)

1. Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
2. Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
3. Komisi Informasi harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
4. Proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

BAB V

INOVASI

A. Inovasi yang Berkaitan dengan Pengelolaan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID memiliki peran penting dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, PPID perlu melakukan inovasi layanan. Inovasi layanan PPID dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain:

1. Peningkatan aksesibilitas informasi publik

Aksesibilitas informasi publik perlu ditingkatkan agar informasi publik dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah. PPID dapat meningkatkan aksesibilitas informasi publik dengan cara Menyediakan informasi publik secara online melalui website dan aplikasi.

2. Peningkatan kualitas informasi publik

Kualitas informasi publik perlu ditingkatkan agar informasi publik yang diakses oleh masyarakat akurat, lengkap, dan bermanfaat. PPID dapat meningkatkan kualitas informasi publik dengan cara, Melakukan pemutakhiran informasi publik secara berkala.

3. Peningkatan kualitas informasi publik

Kualitas informasi publik perlu ditingkatkan agar informasi publik yang diakses oleh masyarakat akurat, lengkap, dan bermanfaat. PPID dapat meningkatkan kualitas informasi publik dengan cara, Melakukan verifikasi dan validasi informasi publik sebelum dipublikasikan, Menyediakan informasi publik yang terkini dan relevan dengan kebutuhan masyarakat, Melakukan pemutakhiran informasi publik secara berkala.

B. Inovasi yang Berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik

Dalam rangka meningkatkan kualitas Pelayanan Informasi Publik, PPID secara berkelanjutan melakukan berbagai inovasi yang berorientasi pada peningkatan kemudahan akses, kecepatan layanan, serta kepuasan masyarakat. Inovasi-inovasi tersebut dilaksanakan sebagai bentuk komitmen badan publik dalam mewujudkan keterbukaan informasi yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan publik.

Salah satu inovasi yang diterapkan adalah pengembangan dan optimalisasi layanan informasi publik berbasis digital. PPID menyediakan layanan permohonan informasi secara daring melalui website resmi dan media komunikasi elektronik lainnya, sehingga masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi tanpa harus datang langsung ke kantor. Inovasi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi waktu dan biaya, tetapi juga memperluas jangkauan layanan informasi publik.

Selain itu, PPID melakukan penyederhanaan alur dan prosedur pelayanan informasi publik agar lebih mudah dipahami oleh masyarakat. Informasi mengenai persyaratan, tahapan, dan jangka waktu pelayanan disampaikan secara terbuka melalui berbagai media, sehingga pemohon informasi memperoleh kepastian layanan. Penyederhanaan prosedur ini diharapkan dapat meningkatkan transparansi serta mengurangi potensi kesalahan dalam proses pelayanan.

Inovasi lainnya adalah peningkatan kualitas komunikasi dan interaksi dengan pemohon informasi. PPID menyediakan layanan konsultasi dan pendampingan bagi masyarakat yang membutuhkan penjelasan terkait mekanisme permohonan informasi atau klasifikasi informasi publik. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa masyarakat memperoleh pelayanan yang ramah, informatif, dan solutif.

PPID juga melakukan peningkatan kualitas penyajian informasi publik dengan menyampaikan informasi dalam format yang lebih komunikatif dan mudah dipahami, seperti melalui ringkasan informasi, infografis, dan publikasi digital. Dengan penyajian yang lebih menarik dan informatif, masyarakat diharapkan dapat lebih mudah memahami substansi informasi yang disampaikan.

Selain inovasi dalam aspek teknis, PPID juga melakukan peningkatan kompetensi petugas pelayanan informasi publik. Pelatihan dan pembinaan secara berkala dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan yang profesional, memahami regulasi keterbukaan informasi publik, serta mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.

Secara keseluruhan, inovasi yang berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan, memperkuat kepercayaan masyarakat, serta mendorong partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan. Ke depan, PPID berkomitmen untuk terus mengembangkan dan menyempurnakan inovasi pelayanan informasi publik guna mewujudkan layanan yang semakin efektif, inklusif, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.

C. Inovasi yang Berkaitan dengan Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)

Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP) merupakan salah satu aspek penting dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik. Untuk meningkatkan kualitas penyusunan DIP dan mempermudah akses masyarakat terhadap informasi, PPID terus melakukan berbagai inovasi yang berfokus pada transparansi, keteraturan, dan kemudahan pemanfaatan informasi public antara lain :

1. Digitalisasi Daftar Informasi Publik

- DIP disusun tidak hanya dalam bentuk dokumen fisik, tetapi juga diunggah ke website resmi PPID dan platform digital lainnya.
- Manfaat: Memudahkan masyarakat mengakses informasi kapan saja dan dari mana saja, serta mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik.

2. Pengelompokan Informasi Berdasarkan Kategori dan Prioritas

- Informasi diorganisasi menjadi beberapa kategori, seperti:
 - Informasi yang wajib diumumkan
 - Informasi yang sering diminta publik
 - Informasi strategis atau sensitif
- Manfaat: Mempermudah masyarakat menelusuri informasi yang relevan dan mempercepat pelayanan informasi publik.

3. Integrasi DIP dengan Sistem Manajemen Informasi Internal

- Dokumen dan data dari seluruh unit kerja dikelola secara terstruktur sehingga pembaruan DIP bisa dilakukan secara rutin dan akurat.
- Manfaat: Informasi selalu mutakhir, terverifikasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Penyajian DIP dalam Format yang Mudah Dipahami

- Informasi disampaikan melalui format komunikatif, misalnya: ringkasan informasi, infografis, atau tabel terstruktur.
- Manfaat: Meningkatkan kemudahan masyarakat dalam memahami jenis informasi yang tersedia, bahkan bagi pemohon baru.

5. Peningkatan Kapasitas Petugas PPID

- Petugas PPID diberi pelatihan rutin terkait identifikasi informasi, klasifikasi informasi publik, dan uji konsekuensi informasi dikecualikan.
- Manfaat: Menjamin penyusunan DIP sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan meningkatkan profesionalisme pelayanan informasi publik.

6. Monitoring dan Pembaruan Berkala

- DIP dievaluasi dan diperbarui secara berkala untuk menyesuaikan dengan perubahan kebijakan, data baru, atau kebutuhan publik.
- Manfaat: Menjaga relevansi informasi dan memastikan masyarakat memperoleh informasi yang akurat dan terkini.

BAB VI

KENDALA

Kendala dan tantangan yang dihadapi oleh Bawaslu Kota Bontang dalam pelayanan informasi publik kepada masyarakat dalam jangka waktu bulan Februari sampai dengan bulan Desember tahun 2025 antara lain:

A. Kendala Eksternal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik, PPID tidak hanya menghadapi tantangan internal, tetapi juga berbagai kendala eksternal yang berasal dari faktor di luar kewenangan langsung PPID. Kendala eksternal ini turut memengaruhi efektivitas dan optimalisasi pelayanan informasi kepada masyarakat. Salah satu kendala eksternal yang dihadapi adalah masih terbatasnya pemahaman masyarakat mengenai hak dan kewajiban dalam memperoleh informasi publik. Sebagian pemohon informasi belum sepenuhnya memahami jenis-jenis informasi yang dapat diakses secara terbuka, informasi yang dikecualikan, serta mekanisme dan prosedur permohonan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kondisi ini kerap menyebabkan permohonan informasi yang tidak lengkap, tidak jelas, atau tidak sesuai dengan kewenangan badan publik, sehingga berdampak pada lamanya proses pelayanan. Selain itu, tingkat literasi digital masyarakat yang beragam juga menjadi tantangan tersendiri, khususnya dalam pemanfaatan layanan informasi berbasis elektronik. Tidak seluruh pemohon informasi terbiasa menggunakan sistem daring atau aplikasi layanan informasi publik, sehingga masih diperlukan pendampingan tambahan atau pelayanan secara langsung. Hal ini berpotensi meningkatkan beban pelayanan serta memperpanjang waktu penyelesaian permohonan informasi. Kendala eksternal lainnya adalah keterbatasan koordinasi lintas instansi atau unit kerja eksternal yang berkaitan dengan penguasaan dan pengelolaan informasi. Dalam beberapa kasus, informasi yang dimohonkan berada pada instansi atau pihak lain di

luar PPID, sehingga memerlukan waktu tambahan untuk melakukan klarifikasi, koordinasi, dan sinkronisasi data. Proses tersebut terkadang tidak dapat dilakukan secara cepat karena perbedaan kebijakan, prosedur, atau prioritas masing-masing instansi.

Selain itu, perkembangan regulasi dan kebijakan yang dinamis juga menjadi tantangan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi publik. Perubahan peraturan perundang-undangan atau kebijakan teknis tertentu menuntut PPID untuk terus melakukan penyesuaian dalam pengelolaan dan penyampaian informasi. Proses adaptasi ini membutuhkan waktu dan sosialisasi yang memadai agar dapat dipahami secara seragam oleh seluruh pemangku kepentingan.

Faktor eksternal lain yang turut memengaruhi layanan informasi publik adalah tingginya ekspektasi masyarakat terhadap kecepatan dan kelengkapan informasi, seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Masyarakat mengharapkan informasi dapat diperoleh secara instan, lengkap, dan akurat, sementara dalam praktiknya PPID tetap harus memperhatikan ketentuan verifikasi, pengujian konsekuensi, serta perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan.

Secara keseluruhan, kendala eksternal tersebut menjadi tantangan yang perlu dikelola secara berkelanjutan melalui peningkatan sosialisasi keterbukaan informasi publik, penguatan koordinasi dengan pihak eksternal, serta pengembangan sistem layanan yang semakin responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan upaya tersebut, diharapkan pelaksanaan Layanan Informasi Publik dapat terus ditingkatkan meskipun dihadapkan pada berbagai keterbatasan eksternal.

B. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik, PPID berupaya memberikan pelayanan yang optimal sesuai dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Namun demikian, dalam praktiknya masih terdapat sejumlah kendala internal yang memengaruhi efektivitas dan kualitas pelayanan informasi publik.

Salah satu kendala internal yang dihadapi adalah keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang secara khusus menangani pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Petugas PPID sering kali merangkap tugas dan fungsi lain di unit kerja masing-masing, sehingga pembagian waktu dan fokus dalam memberikan layanan informasi publik belum sepenuhnya optimal. Kondisi ini berdampak pada kecepatan proses pengumpulan, pengolahan, dan penyampaian informasi kepada pemohon.

Selain itu, pemahaman dan kapasitas aparatur terkait keterbukaan informasi publik yang belum merata juga menjadi kendala internal. Tidak seluruh pegawai memiliki pemahaman yang sama mengenai klasifikasi informasi publik, prosedur pelayanan informasi, serta mekanisme uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan. Hal ini dapat menyebabkan perbedaan persepsi dalam pengelolaan informasi dan memerlukan koordinasi serta pembinaan yang berkelanjutan.

Kendala internal lainnya adalah belum optimalnya sistem pengelolaan dan dokumentasi informasi. Pengarsipan dokumen, baik dalam bentuk fisik maupun digital, masih memerlukan penyempurnaan agar informasi dapat diakses dengan cepat, akurat, dan terintegrasi. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung, termasuk perangkat teknologi informasi, turut memengaruhi efektivitas pelayanan informasi publik. Di samping itu, koordinasi internal antar unit kerja dalam penyediaan data dan informasi terkadang belum berjalan secara maksimal. Proses pengumpulan informasi dari unit pengelola data membutuhkan waktu tambahan, terutama ketika informasi yang dimohonkan bersifat

teknis, strategis, atau memerlukan proses verifikasi lebih lanjut. Hal ini berdampak pada lamanya waktu penyelesaian permohonan informasi.

Kendala internal juga berkaitan dengan beban kerja yang meningkat pada periode tertentu, seperti pada tahapan kegiatan strategis atau pelaksanaan program prioritas. Pada kondisi tersebut, fokus dan sumber daya PPID terbagi antara tugas utama organisasi dan pelayanan informasi publik, sehingga diperlukan pengaturan prioritas yang lebih baik agar layanan tetap berjalan sesuai standar pelayanan.

Secara keseluruhan, kendala internal tersebut menjadi tantangan yang perlu ditangani melalui peningkatan kapasitas SDM, penguatan kelembagaan PPID, penyempurnaan sistem pengelolaan informasi, serta peningkatan koordinasi internal. Dengan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan, diharapkan pelaksanaan Layanan Informasi Publik dapat semakin efektif, responsif, dan berkualitas.

BAB VII

REKOMENDASI

A. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Internal

Sebagai upaya untuk mengatasi berbagai kendala internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik, diperlukan langkah-langkah strategis yang terencana dan berkelanjutan. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut ini disusun sebagai bentuk komitmen PPID dalam meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik secara menyeluruh.

Pertama, penguatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) perlu menjadi prioritas utama. PPID disarankan untuk secara berkala menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis, pelatihan, dan sosialisasi terkait keterbukaan informasi publik, klasifikasi informasi, serta mekanisme uji konsekuensi. Melalui peningkatan pemahaman dan kompetensi aparatur, diharapkan pelayanan informasi publik dapat dilaksanakan secara lebih profesional, seragam, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kedua, penguatan kelembagaan dan pembagian tugas PPID perlu dilakukan secara lebih jelas dan terstruktur. Penetapan peran dan tanggung jawab masing-masing petugas PPID, termasuk PPID Pelaksana pada unit kerja, diharapkan dapat mengurangi tumpang tindih tugas serta meningkatkan efektivitas koordinasi internal. Selain itu, perlu dipertimbangkan penyesuaian beban kerja agar petugas PPID dapat menjalankan fungsi pelayanan informasi publik secara optimal.

Ketiga, penyempurnaan sistem pengelolaan dan dokumentasi informasi menjadi langkah penting dalam mendukung kelancaran layanan informasi publik. PPID direkomendasikan untuk melakukan penataan arsip dan dokumen secara terintegrasi, baik dalam bentuk fisik maupun digital, serta mengembangkan basis data informasi publik yang mudah diakses dan diperbarui secara berkala.

Pemanfaatan teknologi informasi secara optimal diharapkan dapat mempercepat proses pelayanan dan meningkatkan akurasi informasi.

Keempat, peningkatan koordinasi internal antar unit kerja perlu terus diperkuat. PPID disarankan untuk membangun mekanisme komunikasi dan alur kerja yang jelas dalam penyediaan data dan informasi, termasuk penetapan batas waktu penyampaian data dari unit pengelola informasi. Dengan koordinasi yang lebih efektif, proses pengumpulan dan verifikasi informasi dapat dilakukan secara lebih cepat dan terukur.

Kelima, penyusunan dan penyempurnaan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan informasi publik perlu dilakukan secara berkala. SOP yang jelas dan terstandar akan menjadi pedoman bagi seluruh petugas dalam memberikan layanan informasi publik, sekaligus meminimalkan perbedaan persepsi dan potensi kesalahan dalam pelaksanaan pelayanan.

Sebagai rencana tindak lanjut, PPID akan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan rekomendasi tersebut. Hasil evaluasi akan digunakan sebagai dasar untuk perbaikan berkelanjutan, penyesuaian kebijakan internal, serta peningkatan kualitas layanan informasi publik di masa mendatang.

Dengan pelaksanaan rekomendasi dan rencana tindak lanjut ini, diharapkan kendala internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik dapat diminimalisasi, sehingga PPID mampu memberikan pelayanan informasi yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel kepada masyarakat.

B. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Terkait Kendala Eksternal

Dalam rangka mengatasi berbagai kendala eksternal yang memengaruhi pelaksanaan Layanan Informasi Publik, diperlukan langkah-langkah strategis yang bersifat adaptif, kolaboratif, dan berkelanjutan. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut ini disusun sebagai upaya untuk meningkatkan efektivitas pelayanan informasi publik sekaligus memperkuat hubungan antara badan publik dan masyarakat.

Pertama, peningkatan sosialisasi keterbukaan informasi publik kepada masyarakat perlu dilakukan secara lebih intensif dan berkesinambungan. PPID direkomendasikan untuk menyelenggarakan kegiatan edukasi publik, baik secara langsung maupun melalui media daring, terkait hak dan kewajiban pemohon informasi, jenis-jenis informasi publik, serta mekanisme permohonan informasi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Langkah ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman masyarakat dan meminimalkan kesalahpahaman dalam proses pelayanan informasi.

Kedua, penguatan komunikasi dan koordinasi dengan instansi atau pihak eksternal terkait perlu terus ditingkatkan. Dalam hal informasi yang dimohonkan berada di luar kewenangan langsung PPID, diperlukan mekanisme koordinasi yang jelas dan efektif agar proses penyediaan informasi dapat dilakukan secara tepat waktu. Kerja sama lintas instansi diharapkan dapat mempercepat klarifikasi dan sinkronisasi data serta meningkatkan kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat.

Ketiga, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi yang ramah pengguna menjadi salah satu rekomendasi penting dalam menghadapi beragam tingkat literasi digital masyarakat. PPID disarankan untuk menyederhanakan tampilan dan alur layanan informasi publik berbasis elektronik, serta menyediakan panduan atau

pendampingan bagi pemohon informasi. Dengan demikian, akses masyarakat terhadap layanan informasi publik dapat menjadi lebih inklusif dan mudah.

Keempat, penyusunan strategi pelayanan yang adaptif terhadap dinamika kebijakan dan regulasi perlu dilakukan secara berkelanjutan. PPID direkomendasikan untuk secara aktif memantau perkembangan peraturan perundang-undangan terkait keterbukaan informasi publik dan segera melakukan penyesuaian kebijakan internal serta sosialisasi kepada masyarakat. Langkah ini penting untuk memastikan pelayanan informasi publik tetap sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Kelima, pengelolaan ekspektasi publik melalui penyampaian informasi yang jelas dan transparan juga menjadi bagian dari rencana tindak lanjut. PPID perlu menyampaikan secara terbuka mengenai batasan kewenangan, jangka waktu pelayanan, serta alasan hukum dalam hal terdapat informasi yang tidak dapat diberikan. Dengan komunikasi yang baik, diharapkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan informasi publik dapat terus terjaga.

Sebagai rencana tindak lanjut, PPID akan melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan rekomendasi tersebut, termasuk dengan mengidentifikasi respons dan tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan informasi publik. Hasil evaluasi ini akan menjadi dasar dalam penyusunan kebijakan dan strategi pelayanan informasi publik yang lebih efektif di masa mendatang. Dengan pelaksanaan rekomendasi dan rencana tindak lanjut terkait kendala eksternal ini, diharapkan PPID dapat meningkatkan kualitas layanan informasi publik secara berkelanjutan, meskipun dihadapkan pada berbagai tantangan yang berasal dari faktor eksternal.

C. Pelaksanaan Rekomendasi / RTL Tahun Sebelumnya

Evaluasi yang dilakukan Bawaslu RI terhadap Pelayanan Informasi Publik Bawaslu Kota Bontang, meliputi Evaluasi terhadap Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, Pada laporan tersebut terdapat beberapa Rekomendasi yang disampaikan, antara lain:

1. Rekomendasi Terhadap Pengembangan Website, Pengumuman Informasi, Pelayanan, dan Penyediaan Informasi
 - a. Bawaslu Kota Bontang didorong untuk memiliki aplikasi layanan keterbukaan informasi/PPID berbasis android/IOS yang dapat menerima permohonan informasi dan pengajuan informasi secara online;
 - b. Melengkapi Informasi mengenai profil singkat PPID dan tugas fungsi PPID pada Web PPID
 - c. Memuat ringkasan layanan informasi pada situs web PPID;
 - d. Membuat tautan link *whistleblowingsystem* (WBS) pada web utama.
 - e. Secara berkala memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP) dan melakukan pengelolaan informasi atau dokumen sebagaimana diatur dalam Perbawaslu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota.
2. Rekomendasi Terhadap Praktik Pelayanan Informasi
 - a. Mereviu dan mengecek secara berkala system permohonan informasi melalui situs web PPID maupun sarana permohonan informasi lainnya yang digunakan;
 - b. Memelihara system agar permohonan informasi secara *online* dapat diketahui secara serta-merta ketika adanya permintaan informasi dengan menampilkan notifikasi pada email resmi PPID;

- c. Bagi petugas pelayanan informasi, dapat ditetapkan pengaturan untuk melakukan pengecekan di Website <https://ppidapp.bawaslu.go.id/admin>
- d. Memproses permohonan informasi sebagaimana mekanisme yang diatur dalam Perbawalu Nomor 10 Tahun 2019, termasuk dengan pemberian Formulir Pemberitahuan Tertulis agar meminimalisir Potensi keberatan dan sengketa informasi, sehingga pengaduan ke Dewan.
- e. Kehormatan Penyelenggara Pemilu (DKPP) karena dinilai memberikan pelayanan tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

3. Rekomendasi Terhadap Materi Laporan Layanan Informasi

- a. Dapat memperkaya informasi publikasi web dengan menyampaikan jumlah pengunjung Web dan Jenis Informasi yang paling banyak diakses oleh pengunjung web;
- b. Melengkapi laporan dengan rekomendasi laporan tahun sebelumnya beserta uraian dan tindak lanjutnya;
- c. Melengkapi laporan dengan membubuhkan tanda pengesahan laporan oleh PPID; dan
- d. Menyampaikan laporan layanan informasi publik Bawaslu Kota Bontang Tahun 2024 kepada Bawaslu Kalimantan Timur

PENUTUP

Sebagai penutup, Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang telah dilaksanakan selama satu tahun berjalan. Laporan ini juga menjadi sarana evaluasi menyeluruh terhadap kinerja PPID dalam memberikan layanan informasi yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sepanjang Tahun 2025, PPID telah berupaya secara optimal dalam memenuhi hak masyarakat atas informasi publik melalui penyediaan informasi yang cepat, tepat, dan mudah diakses. Berbagai upaya perbaikan dan pengembangan terus dilakukan, baik dari sisi kelembagaan, sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, maupun penyempurnaan prosedur layanan. Hal ini dilakukan sebagai wujud komitmen PPID dalam mendukung prinsip keterbukaan informasi publik serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Meskipun demikian, PPID menyadari bahwa dalam pelaksanaan layanan informasi publik masih terdapat beberapa tantangan dan kendala, seperti peningkatan kualitas pelayanan, penyempurnaan sistem pengelolaan informasi, serta peningkatan pemahaman masyarakat terhadap hak dan kewajiban dalam memperoleh informasi publik. Oleh karena itu, hasil evaluasi yang tertuang dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi dasar perbaikan dan penyusunan strategi pelayanan yang lebih efektif dan efisien di masa mendatang.

Ke depan, PPID berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanan informasi publik melalui inovasi, penguatan koordinasi dengan unit kerja terkait, serta peningkatan kapasitas petugas layanan. Diharapkan upaya tersebut dapat semakin memperkuat kepercayaan publik dan mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik (PPID) Tahun 2025 ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pemangku kepentingan sebagai bahan informasi, evaluasi, dan perumusan kebijakan di bidang keterbukaan informasi publik. Kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan guna penyempurnaan pelaksanaan layanan informasi publik di tahun-tahun berikutnya.

