



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK SMP NEGERI 22 KOTA SURAKARTA TAHUN 2025

Jl. Irawan, Makam Bergolo, Serengan
Kec. Serengan, Kota Surakarta
Provinsi Jawa Tengah
Telp. (0271) 713089, Fax. 740549
Admin Support 0811-2660-222
e-mail : admin@smpn22ska.sch.id
Website : <https://smpn22ska.sch.id/>



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube

[SMPN 22 Surakarta](https://www.youtube.com/SMPN_22_Surakarta)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga telah tersusun Laporan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMP Negeri 22 Kota Surakarta Tahun 2024. Pengelolaan Informasi Publik Tahun 2024 memasuki fase yang menggembirakan karena Pemerintah Kota Surakarta memperoleh penghargaan dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah sebagai Badan Publik Informatif. Komitmen dan konsistensi dalam memberikan Informasi Publik kepada masyarakat menjadi keharusan untuk selalu ditingkatkan.

Terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung penyusunan laporan ini. Kritik dan saran selalu diterima untuk perbaikan laporan berikutnya.

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Kota Surakarta	1
BAB II Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	7
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik.....	7
B. Sumber Daya Manusia	10
C. Anggaran	10
BAB III Rincian Pelayanan Informasi Publik	11
A. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik	11
B. Jumlah Pemohon Informasi Publik	13
C. Waktu Pemenuhan Permohonan Informasi Publik ...	13
D. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan	13
E. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Ditolak .	39
BAB IV Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	14
BAB V Capaian PPID Kota Surakarta	15
BAB VI Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	16
BAB VII Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut	17



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KOTA SURAKARTA



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube
[SMPN 22 Surakarta](https://www.youtube.com/SMPN_22_Surakarta)

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 28F menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Pelaksanaan keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan negara atau pemerintahan merupakan wujud tata pemerintahan yang baik dan jaminan kepastian hukum terhadap hak masyarakat untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pemerintah Kota Surakarta ditetapkan melalui Keputusan Walikota Surakarta Nomor 067/21.1 Tahun 2022 tentang Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Surakarta.

Dalam Keputusan Walikota tersebut, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Surakarta dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota

Surakarta. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota Surakarta melalui Sekretaris Daerah Kota Surakarta selaku atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Sesuai dengan Keputusan Walikota tersebut, PPID Pemerintah Kota Surakarta mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Pemerintah Kota Surakarta;
5. melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
6. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
7. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan;
8. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran daftar informasi publik;
9. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
10. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Kewenangan PPID adalah sebagai berikut :

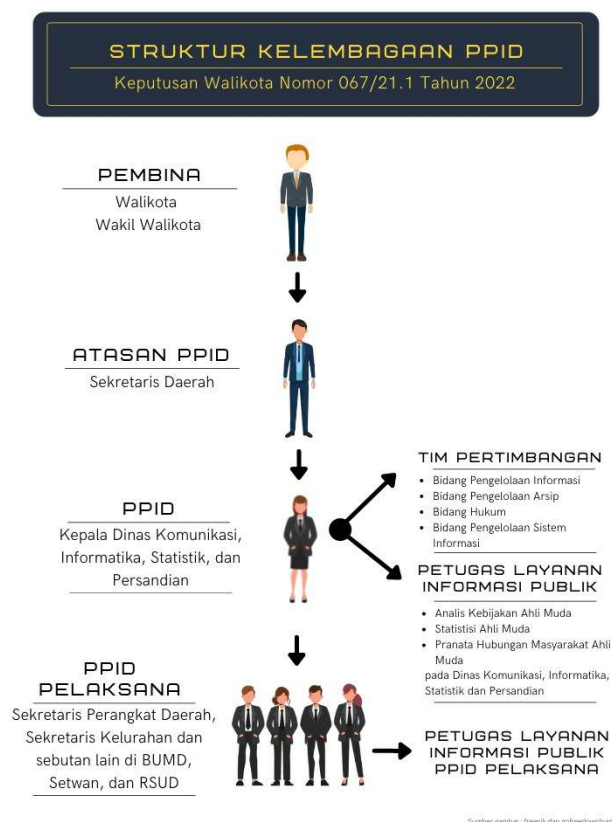
1. menetapkan kebijakan layanan informasi publik;
2. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
3. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
4. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
5. menetapkan dan memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
6. menolak permintaan informasi publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
7. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik; dan
8. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Tugas dari PPID Pelaksana adalah sebagai berikut:

1. membantu PPID melaksanakan tugas dan kewenangannya;
2. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi yang telah ditetapkan PPID;

3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
4. mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di Pemerintah Kota Surakarta;
5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan daftar informasi publik; dan
7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah di akses oleh publik.

Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Kota Surakarta adalah sebagai berikut.



Gambar 1. 1 Struktur PPID Pemerintah Kota Surakarta

Daftar informasi publik yang dikecualikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, informatika, Statistik dan Persandian Kota Surakarta Nomor 023 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.

Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) dijadikan panduan dalam memberikan informasi publik kepada masyarakat. Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) bersifat dinamis dan dapat dimutakhirkan setiap saat apabila diperlukan terkait dengan jangka waktu pengecualian dan/ atau sifat suatu informasi dan/atau terdapat penambahan atau pengurangan data.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, PPID telah menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan Informasi Publik. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.



Gambar 1. 2 Maklumat Pelayanan Informasi Publik



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube

[SMPN 22 Surakarta](https://www.youtube.com/SMPN_22_Surakarta)

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Memperhatikan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik memiliki kewajiban:

1. Menyediakan, memberikan, dan menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi, selain informasi dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
2. Wajib menyediakan informasi publik yang benar, akurat dan tidak menyesatkan;
3. Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
4. Wajib membuat pertimbangan (politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara) secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
5. Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Penyediaan akses informasi publik atau pemberian informasi publik pada Pemerintah Kota Surakarta disediakan melalui pelayanan langsung maupun tidak langsung.

Pelayanan informasi publik Pemerintah Kota Surakarta secara tidak langsung melalui berbagai macam kanal informasi, antara lain telepon kantor (0271) 713089 dan 740549, nomor telepon admin support roliska 0811-2660-222, surat elektronik (e-mail) smpn22_ska@yahoo.co.id, admin@smpn22ska.sch.id , website : <https://smpn22ska.sch.id/ppid/> dan <https://smpn22ska.sch.id/> , media sosial seperti Facebook (SMP Negeri 22 surakarta), Instagram (smpn22_surakarta).

Pelayanan informasi publik secara langsung dengan datang ke PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta Jalan Irawan, Makam Bergolo, Serengan, Kecamatan Serengan, Kota Surakarta.

Ruang PPID berada di Ruang Tata Usaha (Pengelola Data) dilengkapi dengan sarana dan prasarana antara lain ruang PPID, meja informasi, komputer, dan lemari penyimpanan dokumen. Jam layanan informasi publik dilaksanakan setiap hari kerja mulai pukul 07.00 wib s.d. 16.00 wib. Namun, di luar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi pemohon informasi untuk menggunakan haknya dengan berbagai sarana media komunikasi yang ada tanpa harus datang langsung ke SMP Negeri 22 Kota Surakarta, seperti melalui email, permintaan online melalui website.



Gambar 2.1. Ruang Pelayanan Informasi Publik

Di Website PPID Kota Surakarta maupun website PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta, masyarakat dapat langsung melihat transparansi pengelolaan anggaran dan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Kota Surakarta, antara lain terkait konten transparansi kinerja dan anggaran, profil Pemerintah Kota Surakarta, agenda kegiatan, rencana umum pengadaan dan

informasi penting lainnya berkaitan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Surakarta.

B. Sumber Daya Manusia

PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik, mulai dari pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan Informasi Publik serta sengketa informasi. Pelayanan informasi publik di PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta dikelola oleh Guru dan Tenaga Kependidikan.

C. Anggaran

Anggaran SMP Negeri 22 Kota Surakarta berkaitan langsung dengan PPID dan Penyebarluasan Informasi Publik. Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu wujud dari Kota Cerdas yang didukung dengan anggaran Pemeliharaan Website Sekolah (Perpanjangan Domain dan Hosting) sebesar Rp 1.942.135 atau 0,30% dari total Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar / BOSP Pusat). Anggaran PPID digunakan untuk Pemeliharaan Website Sekolah yang sudah rutin dilakukan setiap tahunnya. Untuk kegiatan-kegiatan lain tidak dianggarkan secara khusus, karena sudah *include* dalam kegiatan sekolah.



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan | Akuntabel | Kompeten
Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



[SMPN 22 Surakarta](https://www.youtube.com/SMPN_22_Surakarta)

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

Secara umum, terdapat dua mekanisme pemerolehan informasi publik, yaitu melalui akses pada sarana elektronik maupun non- elektronik yang telah disediakan oleh badan publik, dan melalui pengajuan permohonan informasi publik ke setiap badan publik.

Mekanisme pelayanan informasi publik PPID Pemerintah Kota Surakarta dilakukan sesuai dengan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Permohonan Informasi Publik Nomor DISKOMINFOSP/BID.STAS/06 tanggal 3 Mei 2019 dan terakhir direvisi tanggal 10 Juni 2020.

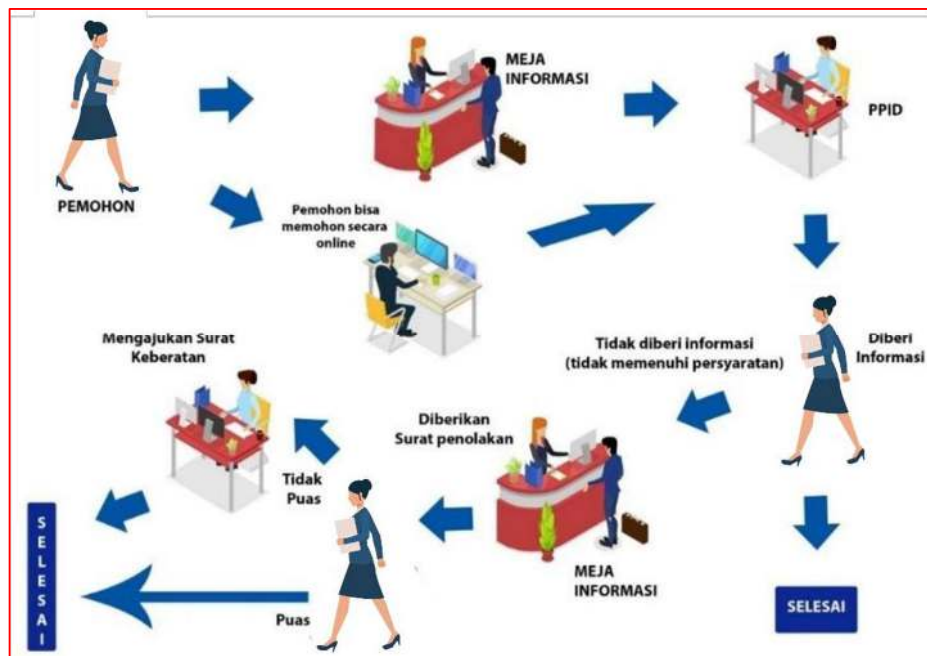
Mekanismenya sebagai berikut.

1. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik (hadir langsung atau via online), jika untuk penelitian/survei maka harus memenuhi syarat izin dari BAPPEDA dan KESBANGPOL.
2. Petugas menerima permohonan informasi :
 - a. Mengisi formulir permohonan informasi publik (jika hadir langsung).
 - b. Memberikan nomor urut permohonan.
 - c. Cek kelengkapan permohonan.
 - d. Petugas menyampaikan formulir permohonan ke PPID dan mengarsip.
3. PPID akan cek informasi sesuai dengan permohonan :
 - a. Jika tersedia (tidak termasuk DIP yang dikecualikan) akan diberikan maksimal 10 hari kerja.

- b. Jika tidak tersedia (tidak termasuk DIP yang dikecualikan) akan berkoordinasi dengan PPID Peaksana yang menangani data yang diminta, jangka waktu dapat diperpanjang 7 hari kerja.

4. Petugas

- a. Pemohon diberi info sesuai permohonan.
- b. Jika permohonan tidak diberikan (tidak memenuhi persyaratan), maka akan diberikan surat penolakan dan pemohon dapat mengajukan keberatan sesuai SOP penanganan keberatan informasi publik.



Sumber : Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik, dan Persandian Kota Surakarta, 2025

Gambar 3.1. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

B. Jumlah Pemohon Informasi Publik

Di tahun 2024 belum ada permohonan informasi publik PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta baik yang datang langsung, melalui website ataupun melalui email.

C. Waktu Pemenuhan Permohonan Informasi Publik

Sesuai dengan Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 pasal 26 ayat 7, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis. Pemerintah Daerah dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis (Pasal 26 ayat 11)..

D. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan

Dikarenakan tidak ada permohonan informasi publik PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta, maka jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebanyak 0 pemohon (tidak ada).

E. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Ditolak

Dikarenakan tidak ada permohonan informasi publik PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta, maka jumlah permohonan informasi publik yang ditolak sebanyak 0 pemohon (tidak ada).



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB IV

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube

[SMPN 22 Surakarta](https://www.youtube.com/SMPN22Surakarta)

BAB IV

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi

Sepanjang tahun 2024 tidak terjadi sengketa informasi publik di SMP Negeri 22 Kota Surakarta.

B. Jumlah Keberatan Yang Diterima

Dikarenakan pada tahun 2024 tidak terjadi sengketa informasi publik di SMP Negeri 22 Kota Surakarta dan tidak ada keberatan yang diterima.



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB V

CAPAIAN PPID KOTA SURAKARTA



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube
SMPN 22 Surakarta

BAB V

CAPAIAN PPID KOTA SURAKARTA

Dalam rangka kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Badan Publik, Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah melakukan Penilaian Keterbukaan Informasi Publik. Monitoring dan evaluasi Badan Publik meliputi konten informasi publik wajib berkala, penilaian website dan media sosial, penilaian Self Assessment Questionnaire (SAQ), hasil visitasi dan verifikasi serta hasil uji publik.



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB VI

KENDALA PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube
SMPN 22 Surakarta

BAB VI

KENDALA PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Beberapa kendala dalam pelaksanaan layanan informasi publik di PPID Kota Surakarta sebagai berikut:

1. Pembaruan data informasi dalam website PPID Pelaksana belum berjalan maksimal;
2. Forum Peningkatan Kapasitas Pejabat Pengelola Informasi, PPID dan admin PPID belum bisa dilaksanakan secara rutin setiap 3 bulan dan kontinu.



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



BAB VII REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT



0271 - 713089



www.smpn22ska.sch.id



smpn22_ska@yahoo.co.id



[smpn22surakarta](https://www.facebook.com/smpn22surakarta)



[@smpn22_surakarta](https://www.instagram.com/smpn22_surakarta)



YouTube
SMPN 22 Surakarta

BAB VII

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID adalah:

1. Mengikuti bimtek untuk peningkatan SDM pengelola informasi publik yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Surakarta atau dinas terkait.
2. Mengelola informasi PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta secara baik.

Demikian laporan pelayanan informasi publik ini disusun sebagai bahan evaluasi layanan informasi publik PPID SMP Negeri 22 Kota Surakarta.

Surakarta, 11 Februari 2026
KEPALA SMP NEGERI 22 KOTA SURAKARTA

KRISTANTI TRI UTOMO, S.T., S.Kom., M.Pd.
NIP 197905132011011005