LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
TAHUN 2020

BADAN PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

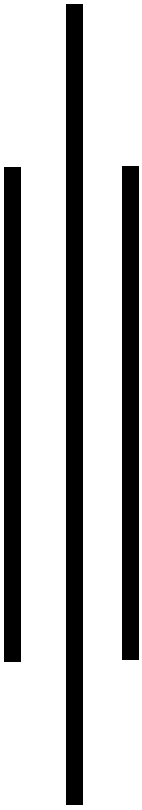
Dinas Komunikasi dan lnformatika Kabupaten lima Puluh Kota

Jl. Sultan Hasanudin No. 30, Keluruhan lbuh, Kecamatan
Payakumbuh Barat Telp (0752) 7971607

e-mail: id Iima uluhkotakab. o.id

website : ppid.limapuluhkotakab.go.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2020



BADAN PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
PPID

KATA PENGANTAR

Semenjak Tahun 2008 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sejatinya telah mengatur kewajiban Badan Publik Pemerintah maupun Badan Publik bukan Pemerintah untuk memberikan dan menyediakan akses informasi yang benar secara terbuka dan efisien kepada masyarakat luas.

Undang-undang ini menjamin Hak masyarakat untuk mengetahui kebijakan serta informasi yang dikeluarkan oleh Badan Publik Pemerintah. Masyarakat dapat mengetahui apa saja kewajiban yang telah dilakukan Badan Publik selaku penyelenggara negara dan pelayan publik serta fungsi Badan Publik itu sendiri terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Prinsip dari pelayanan informasi publik harus mengandung unsur pelayanan cepat, tepat waktu, dan biaya ringan serta mudah di akses masyarakat. Pada dasarnya semua informasi adalah terbuka, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai Badan Publik, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota memiliki kewajiban untuk menyediakan dan menerbitkan informasi publik serta memberikan informasi kepada masyarakat secara benar, akurat serta tidak menyesatkan melalui Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID) yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 207 Tahun 2020 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 dalam formasi Jabatan Secara Ex-Officio.

Sehubungan dengan hal tersebut sebagai wujud pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Peraturan Menteri

berusaha untuk menyusun laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi tahun 2020 sekaligus sebagai bahan evaluasi program kegiatan PPID ke depannya. Dengan harapan keterbukaan informasi publik akan mendorong partisipasi masyarakat untuk mewujudkan kebijakan - kebijakan yang tepat dan tata kelola Pemerintahan yang baik menuju open Government.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Lima Puluh Kota
Selaku PPID Utama

FERY CHOFA, SH, LL.M
NIP. 19700209 199803 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Kebijakan Pelayanan lnformasi Publik 1

1.2. Tupoksi Seksi Layanan lnformasi Publik 4

BAB ll GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK 7

2.1 Pengklasifikasian lnformasi 8

2.2 Pendokumentasian lnformasi 12

2.3. Sarana dan Prasara Pelayanan lnformasi 12

2.4 Sumber Daya Manusia Yang Menangani Pelayanan lnformasi Publik Dan Kualifikasinya 13

2.5 Anggaran Pelayanan lnformasi Serta Penggunaannya 14

BAB III RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN PELAYANAN PUBLIK 15

3.1. Jumlah Permohonan lnformasi Publik 16

3.2. Waktu yang ditetapkan untuk pelayanan lnformasi 19

3.3. Jumlah Permohonan lnformasi Publik yang dikabulkan dan ditolak 20

BAB IV RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK 21

BAB V PENUTUP 23

5.1 Kendala Internal dan Eksternal 23

5.2 Rekomendasi dan Rencana 24

BAB VI KESIMPULAN 25

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Sejak adanya Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang berlaku efektif secara nasional di Indonesia pada tahun 2010, berbagai upaya telah dilakukan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk menindaklanjutinya.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 khususnya di pasal 13, untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Sebagai Badan Publik, telah membentuk Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota melalui Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 40 Tahun 2018, disamping itu juga membentuk PPID beserta 43 PPID Pembantu yang berada di tiap OPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, melalui Surat Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 207 Tahun 2020 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Dalam formasi Jabatan Secara Ex-Officio. Dalam melaksanakan tugasnya, PPID bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID yaitu Sekretaris Daerah.

PPID atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi. Dalam pelaksanaan kegiatannya, PPID Kabupaten Lima Puluh Kota selain memberikan pelayanan permohonan informasi, juga melakukan pelayanan terhadap aduan/saran/kritik/usulan dari masyarakat, sehingga semakin menambah fungsi/peran PPID, dengan harapan menjadikan

pelayanan informasi dan aduan masyarakat semakin sederhana, cepat dan murah.

Tahun 2020 merupakan tahun ketiga Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di kelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika yang dalam kategori Kabupaten atau Kota Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat memberikan kualifikasi nilai cukup informatif dengan total nilai 76%. Di tahun yang sama, dilakukan Sosialisasi PPID untuk Badan Publik Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dengan mengikut sertakan seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Sesuai dengan bunyi pasal 12 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama bertugas :

a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
c. Mengkoordinasikan dan mengkosolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
d. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
e. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
f. Melakukan Uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
g. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi;
h. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat:
i. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu;
j. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/ atau sesuai dengan kebutuhan;

k. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
l. Menugaskan PPID pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
m. Membentuk tim fasilitasi peanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

Selain mempunyai tugas PPID Utama juga mempunyai kewenangan sesuai pasal 13 Permendagri No.3 Tahun 2017 sebagai berikut :

a. Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
b. Meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat dikases oleh publik; dan
e. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat , mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;

Selanjutnya sesuai Pasal 14 Permendagri No. 3 Tahun 2017, tugas PPID Pembantu adalah :

a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan;

Selain Tugas PPID pembantu diatas, PPID pembantu khususnya Sekretariat DPRD bertugas :

a. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
b. Mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik;

1.2. Tupoksi Seksi Pelayanan Informasi Publik

Tupoksi Seksi Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas:

a. Melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelayana informasi;
b. Melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelayana informasi;
c. Menyiapkan dan memberikan bimbingan teknis dan supervisi untuk kegiatan pelayanan Informasi;
d. Melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan informasi;

e. Menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
f. Melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten Lima Puluh Kota;

Adapun Peraturan Bupati Nomor 40 tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang kemudian di ubah dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. dimaksudkan sebagai pedoman terkait ruang lingkup, tanggung jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam menyediakan informasi melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik.

Tujuan peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota ini adalah :

a. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;dan
b. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Pemerintahan Daerah untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi..

Perkembangan umum peningkatan pelayanan informasi di Kabupaten Lima Puluh Kota hingga akhir tahun 2020 untuk seluruh Badan Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah dalam tahap memahami dan melaksanakan tugas dan fungsinya serta penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung operasional PPID.

Pembentukan PPID di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota mendapat respon positif terlebih dengan adanya motivasi dari Komisi Informasi (KI) Sumatera Barat melalui penyelenggaraan Pemeringkatan Badan Publik setiap tahun. Komisi Informasi melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan PPID di masing-masing Badan Publik dalam menjalankan amanat Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Upaya-upaya terus dilakukan untuk mendorong Badan Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota agar lebih transparan, memberikan dan menyediakan Informasi publik yang mudah diakses oleh masyarakat, serta mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik. Dengan harapan pada akhirnya terwujudlah pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik yang efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan, untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

B A B II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Sesuai azas pelayanan transparansi informasi publik adalah bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

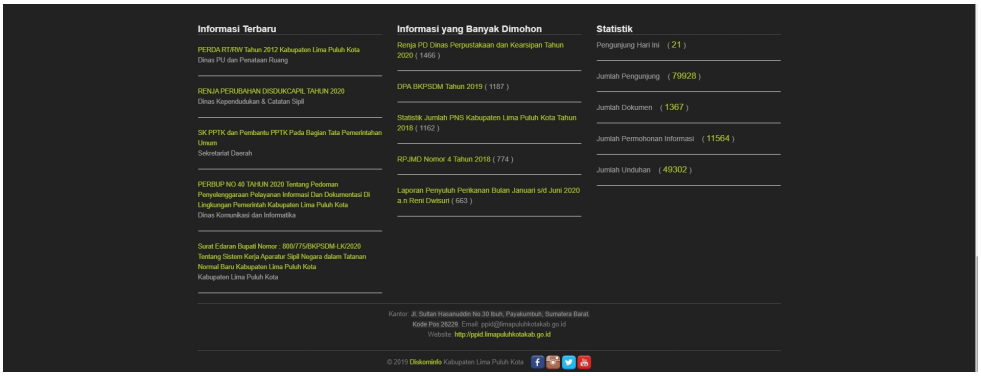
Pelayanan Informasi Publik tersebut melibatkan Aparatur Sipil Negara yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika dan seluruh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang bersinergi untuk memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi.

Dalam upaya memenuhi kebutuhan akan informasi tersebut, dilakukan dengan penyediaan informasi melalui website dengan alamat: ppid.limapuluhkotakab.go.id.

Dalam pelaksanaan kegiatannya, PPID Kabupaten Lima Puluh Kota selain memberikan pelayanan permohonan informasi, juga melakukan pelayanan terhadap aduan/ saran/ kritik/ usulan dari masyarakat, sehingga semakin menambah fungsi/peran PPID, dengan harapan menjadikan

pelayanan informasi dan aduan masyarakat semakin sederhana, cepat dan murah.

Pelaksanaan Informasi publik dilaksanakan pada hari kerja dan sudah dipublikasi melalui email ppid.limapuluhkotakab.go.id



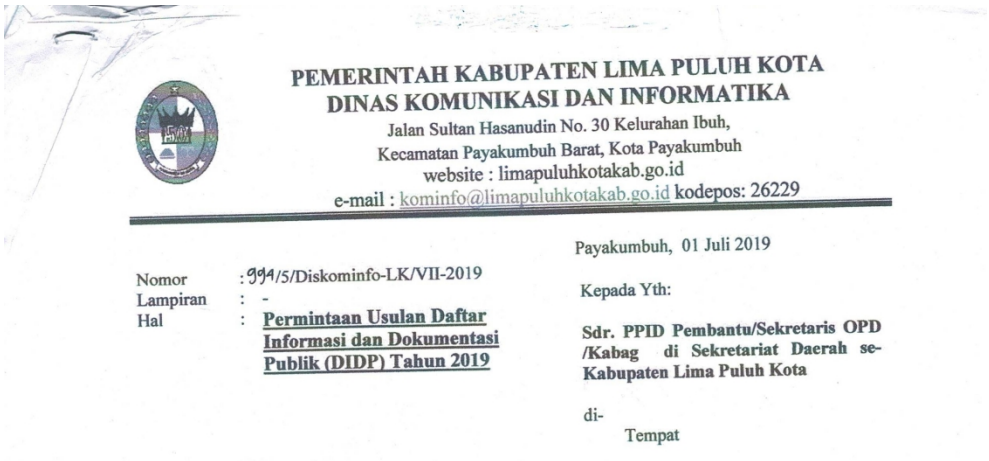
2.1 Pengklasifikasian Informasi

1. Informasi Berkala

Menurut Undang-Undang nomor.14 tahun 2008 Pasal 9 :

1. Informasi Publik yang disediakan secara berkala meliputi :
    a. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik
    b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait
    c. Informasi mengenai laporan keuangan dan/atau
    d. Informasi lain yang di atur dalam peraturan Perundang-Undangan.
2. Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana di maksud dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
3. Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik, disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dalam bahasa yang mudah di pahami.

4. Cara-cara sebagaimana di maksud diatas ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik Terkait.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik memberikan dan menyampaikan Informasi Publik secara berkala di atur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Sultan Hasanudin No. 30 Kelurahan Ibuh,
Kecamatan Payakumbuh Barat, Kota Payakumbuh
website : limapuluhkotakab.go.id
e-mail : kominfo@limapuluhkotakab.go.id kodepos: 26229

Payakumbuh, 01 Juli 2019

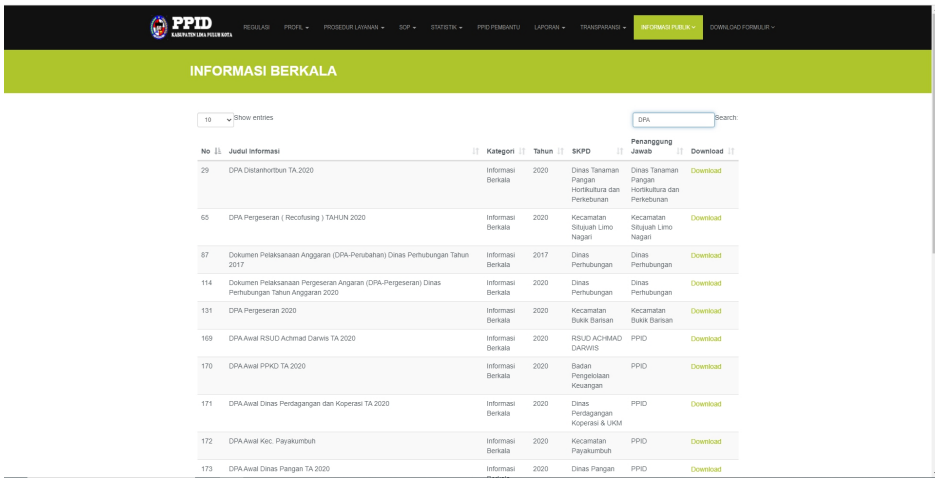
Nomor : 994/5/Diskominfo-LK/VII-2019
Lampiran : -
Hal : Permintaan Usulan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) Tahun 2019

Kepada Yth:

Sdr. PPID Pembantu/Sekretaris OPD /Kabag di Sekretariat Daerah se-Kabupaten Lima Puluh Kota

di-
Tempat

Gambar. Surat Permintaan Data / Dokumen Informasi Publilk

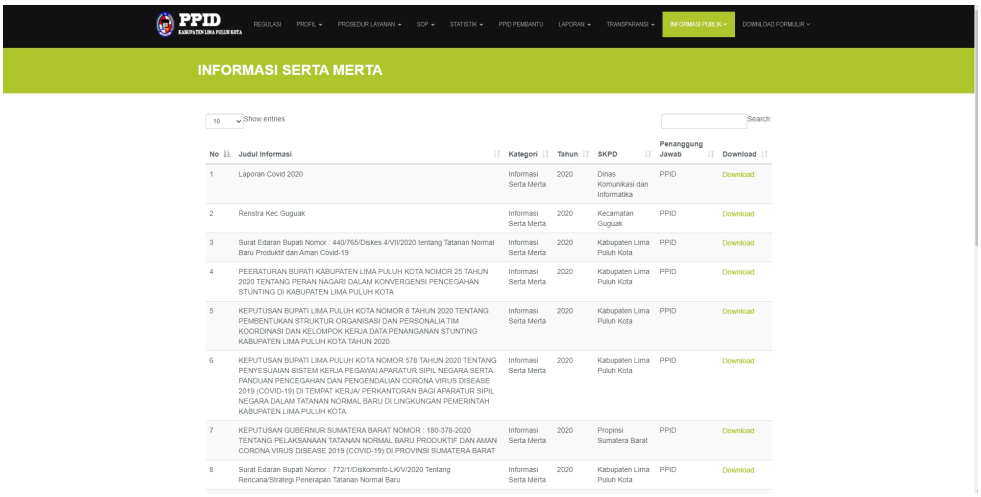


Gambar : Informasi Berkala DPA

2. Informasi Serta Merta

Sesuai Pasal 10 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 :

1. Infomasi yang wajib diumumkan secara serta merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
2. Kewajiban menyebar luarkan informasi Publik sebagaimana di maksud disampaikan dengan cara yang mudah di jangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah di pahami.



Gambar Informasi Serta Merta

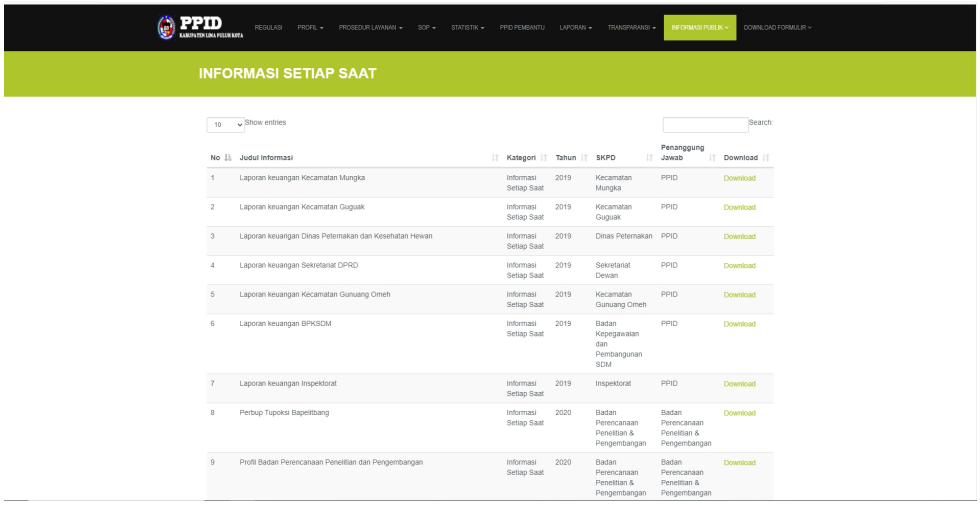
3. Informasi Setiap Saat

Berdasarkan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 :

1. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi :
    a. Daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya tidak termasuk Informasi yang di kecualikan;
    b. Hasil keputusan badan publk dan pertimbangannya;
    c. Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumennya;
    d. Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
    e. Perjanjian Badan Publik dengan pihak ke tiga;

f. Informasi dan kebijakan yang di sampaikan pejabat Publik dalam pertemuan yang terbukan untuk umum;
g. Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
h. Laporan mengenai pelayanan aksen Informasi Publik sebagai mana di atur dalam Undang-Undang ini;

2. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagai mana di maksud dalam Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50 dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat di akses oleh pengguna Informasi Publik.
3. Ketentuan Lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaannya kewajiban Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang dapat di akses oleh pengguna Informasi Publik di atur dalam pertunjuk teknis Komisi Informasi.



Gambar Informasi setiap saat

2.2 Pendokumentasian Informasi

Pendokumentasian Informasi adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh OPD di Lingkungan Pemerintah Daerah guna membantu PPID dalam melayani permintaan informasi.

Sesuai amanat pasal 5 Peraturan menteri dalam negeri 3/2017 PPID Utama menerbitkan dan menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik melalui keputusan PPID Utama No 239/5/Diskominfo-LK/VII-2020.

Terkait hal tersebut PPID Utama sudah membuat surat permintaan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik keseluruh PPID pembantu (Organisasi Perangkat Daerah) meskipun belum sempurna karena dari 43 Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Lima Puluh Kota yang memberikan data informasi publik tersebut ada beberapa organisasi perangkat daerah yang belum lengkap meyampaikan kewajibannya.

2.3 Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi

Idealnya untuk mendukung pelayanan, seharusnya tersedia ruangan yang cukup serta peralatan dan perlengkapan kantor berupa 3 meja, 1 lemari arsip besar, 2 komputer, 1 laptop, 1 mesin scanner besar, 1 printer biasa, 1 kursi tunggu, 1 unit AC, 1 plang nama PPID, 4 x – baner , 1 tempat brosur PPID, dan 1 set kursi tamu.

Kondisi yang ada saat sekarang sarana dan prasarana yang tersedia di PPID Utama Kabupaten Lima Puluh kota tahun 2020 sudah memiliki ruangan pelayan informasi publik tersendiri dalam rangka memberikan pelayanan informasi publik. Ruang tersebut di lengkapi dengan satu set meja pelayanan yang berfungsi sebagai Help Desk / Front Desk, satu set kursi tamu untuk pemohon informasi, satu unit lemari arsip dan satu set komputer dan printer yang digunakan untuk akses informasi publik melalui website ppid.limapuluhkotakab.go.id dan satu unit laptop untuk administrasi PPID dan satu buah plang Nama PLID

Disamping itu PPID juga telah di lengkapi dengan papan struktur organisasi PPID, alur permohonan informasi publik, papan nama PPID, X Banner, dan brosur-brosur PPID.

2.4 Sumber Daya Manusia Yang Menangani Pelayanan Informasi Publik Dan Kualifikasinya

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik semestinya didukung dengan sumber daya manusia yang bertugas melayani permintaan Informasi Publik serta mengelola dan menata arsip. Baik itu mulai dari administrasinya, pengumpulan dan penataan arsip data, keamanan arsip serta pengentrian dokumen kedalam website. Untuk itu dibutuhkan setidaknya :

1. Pengelola sistem informasi dengan kualifikasi minimal DIII, S1.
2. Pengelola dokumentasi dengan kualifikasi minimal S1.
3. Pengelola data penyuluhan dan layanan Informasi dengan kualifikasi S1.

Secara operasional saat ini PPID Kabupaten Lima Puluh Kota didukung oleh SDM yang beranggotakan dari Badan Publik/OPD lintas sektoral terdiri dari Pejabat Struktural dan Staf/Fungsional (sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Lima Puluh Kota No. 207 Tahun 2020). Namun yang secara langsung melakukan pelayanan di sekretariat PPID ada dua orang petugas yang berfungsi sebagai Desk layanan Langsung dan Desk Layanan melalui media.

2.5 Anggaran Pelayanan Informasi Serta Penggunaannya

Jika dilihat kebutuhan secara umum anggaran untuk mendukung operasional PPID setidaknya sebesar Rp. 282.039.000,- (dua ratus delapan puluh dua juta tiga puluh sembilan ribu rupiah) sesuai dengan yang telah ditetapkan didalam RPJM. Akan tetapi kondisi tahun 2020 baru bisa diakomodir sebesar Rp. 63.140.000,- (enam puluh tiga juta seratus empat

puluh ribu rupiah) yang dialokasikan untuk Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal. Pelaksanaan kegiatan peningkatan peran dan fungsi PPID terkendala seperti Sosialisasi atau Bimtek ditiadakan karena refocusing anggaran untuk peanggulangan wabah Covid-19.

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN PELAYANAN PUBLIK

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 menjelaskan bahwa Pemohon Informasi Publik dapat berasal dari Perseorangan, Kelompok Masyarakat, Organisasi Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Partai Politik; atau Badan Publik lainnya.

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh Pemohon Informasi Publik diantaranya dengan mencantumkan identitas yang jelas, mencantumkan alamat dan nomor telepon, menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan, mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta, sepanjang biaya yang dikenakan terbilang wajar.

Permohonan untuk mendapatkan Informasi Publik ini dapat diajukan secara tertulis atau tidak tertulis. PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik serta mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis. Selanjutnya PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau Petugas Informasi wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik sesuai nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.

Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan. Disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberkan bersamaan dengan pengiriman informasi, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID Utama wajib menyampaikan

pemberitahuan tertulis yang intinya menerima atau menolak permohonan tersebut.

Selama tahun 2020 pengunjung website PPID sejumlah 1721 pengunjung dan mengalami peningkatan yang cukup berarti dari tahun sebelumnya. Berikut alur permohonan informasi :

Gambar : Tata cara Permintaan Informasi

3.1. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Pada Tahun 2020 ini jumlah permohonan informasi publik adalah sebanyak 4 (empat) permohonan. Pengajuan permohonan informasi ini dlakukan melalui media website ppid dan tidak secara langsung melalui helpdesk.

NO	TGL	NAMA	ALAMAT	KONTAK	PEKERJAAN	NO PENDAFTARAN PERMOHONAN INFORMASI	INFORMASI YANG DIMINTA	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI PUBLIK
1.	12/02/2020	Rizkan Mubarak	koto baru kubang kec. guguak kab. lima puluh kota	082392414489	Mahasiswa	04	laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2014 dan 2016	tugas kuliah
2.	11/07/2020	Muniri	Kp Curug ds pamong RT 003 RW 002kota	082118372201	Pelayanan masarakat	05	Pelayanan onlen	

3.	05/08/2020	Deni saputra	Jalan pondok kopi No. 253	085210117726	Mahasiswa	06	Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota	Referensi naskah akademis LP2B Kabupaten 50 Kota
4.	20/08/2020	Juliana	Gunung malintang kecamatan pangkalan koto baru	082285150864	Mahasiswi	07	Data penyandang disabilitas yang sudah bekerja berdasarkan tahun di kabupaten 50 kota	Untuk melengkapi data penelitian skripsi program studi administrasi publik fisip undip

3.2. Waktu yang ditetapkan untuk pelayanan Informasi

Dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan pada hari jam kerja Senin sampai dengan Jum,at sebagai berikut :

Senin –Kamis	:	09.00 s/d 15.00 WIB
Istirahat	:	12.00 s/d 13.00 WIB
Jum,at	:	09.0 s/d 15.00 WIB
Istirahat	:	11.00 s/d 13.00 WIB

Jangka waktu Penyelesaian :

a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
b. Waktu Penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaiakan pemeberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaanya atau tidak, dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax atau jasa pos;

3.3. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan ditolak

Rekapan data jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan adalah 1 permohonan. Permohonan informasi yang dikabulkan sebagian adalah 0 (Nol) dan sedangkan permohonan informasi publik ditolak atau tidak dikabulkan adalah 0 (Nol) , sesuai tabel dibawah ini.

Tahun	Permohonan dikabulkan seluruhnya	Permohonan dikabulkan sebagian	Permohonan ditolak/ tidak dikabulkan
2020	4	0	0

BAB IV
RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukaan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dengan beberapa lasan diantaranya enolakan atas permintaan informasi, tidak disediakannya informasi secara berkala, permintaan tidak ditanggapi sampai dengan pengenaan biaya yang tidak wajar.

Keberatan diajukan oleh pemohon informasi publik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan-alasan keberatan. Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan tersebut paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk PPID Utama. Apabila terjadi sengketa informasi Bupati melalui atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk PPID Utama.

Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Daerah di Komisi Informasi sesuai dengan kewenangannya. Tim Fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional serta pejabat / Staf lainnya sesuai dengan Kebutuhan.

PPID Utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu. . Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Sengketa Informasi diatur oleh Tim berdasarlkan arahan Atasan PPID. Tim

melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan Atasan PPID.

Tahun 2020 PPID Kabupaten Lima Puluh Kota belum menerima pengajuan keberatan secara tertulis dari mayarakat, dengan demikian belum ada sengketa informasi yang diselesaikan oleh Tim Fasilitasi Sengketa Informasi.

Secara umum aktifitas permintaan informasi dilakukan pemohon secara langsung melalui website PPID dengan mengunduh informasi yang di butuhkan oleh pemohon. Dengan demikian ketersediaan informasi dan dokumentasi di website PPID akan memberikan kemudahan bagi pengguna yang dibutuhkan dan mengurangi terjadinya sengketa informasi.

Tata cara permohonan keberatan Informasi Dapat dilihat dari Gambar dibawah ini :

BAB V
P E N U T U P

5.1 Kendala Internal dan Eksternal

Kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik adalah :

1. Internal sebagai berikut :
    a. Keterbatasan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dalam pelayanan, pengumpulan, serta pengentrian dokumen informasi ke dalam website PPID.
    b. Belum lengkapnya kebijakan terutama yang terkait dengan uji konsekuensi dan informasi yang dikecualikan.
    c. Kurangnya sarana penyimpanan dan petugas pengamanan dokumen informasi.
    d. Kurangnya peralatan dan perlengkapan pendukung.
    e. Belum optimalnya pelaksanaan rapat koordinasi maupun evaluasi pelaksanaan PPID.
    f. Belum maksimalnya dukungan anggaran untuk operasional PPID.
2. External sebagai berikut
    a. Kurangnya inisiatif PPID Pembantu untuk melengkapi DIDP yang telah ditetapkan. .
    b. Belum maksimalnya penggunaan website OPD sebagai sarana penyampaian informasi berkala, serta merta maupun setiap saat.
    c. Keterbatasan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia pada PPID Pembantu

5.2 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Sebagai upaya optimalisasi penguatan peran dan fungsi PPID Kabupaten Lima Puluh Kota dalam peningkatan pelayanan informasi publik, rekomendasi dan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan oleh PPID Utama Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk menambah kuantitas sumber daya manusia agar kualitas layanan informasi publik baik secara langsung maupun online untuk transaksi permintaan informasi, penanganan pengaduan/keberatan, recording hasil transaksi, serta laporan berjalan dengan lancar.
2. Melakukan peningkatan kapasitas PPID dan PPID Pembantu melalui sosialisasi / bimbingan teknis untuk peningkatan kualitas pelayanan.
3. Melakukan pembaharuan DIDP dan melengkapi penyusunan kebijakan yang terkait dengan informasi yang dikecualikan.
4. Melakukan peningkatan koordinasi melalui pertemuan rutin setidaknya 4 (empat) kali dalam setahun.
5. Melakukan Monitoring dan evaluasi atas DIDP yang diserahkan OPD tentang DIDP.
6. Meningkatkan tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi publik
7. Menyusun perencanaan peganggaran untuk mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana.
8. Mendorong PPID pembantu untuk melengkapi DIDP dan mengoptimalkan penggunaan website OPD untuk ketersediaan informasi berkala, serta merta maupun setiap saat.
9. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pemerintahan yang lebih tinggi maupun Komisi Informasi sebagai pembina pengelolaan informasi publik.

BAB VI
KESIMPULAN

Prinsip dari pelayanan informasi publik harus mengandung unsur pelayanan cepat, tepat waktu, dan biaya ringan serta mudah di akses masyarakat. Pada dasarnya semua informasi adalah terbuka, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai Badan Publik, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota memiliki kewajiban untuk menyediakan dan menerbitkan informasi publik serta memberikan informasi kepada masyarakat secara benar, akurat serta tidak menyesatkan melalui Pejabat Pengelola Layanan Informasi Publik (PLID) yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 207 Tahun 2020 tentang Pembentukan struktur organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 dalam formasi Jabatan Secara Ex-Officio.

Setelah diberlakukannya Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, semangat masyarakat dalam menyerap informasi yang tersedia di media pemerintah maupun non pemerintah semakin meningkat, setidaknya ditandai dengan bertambahnya kunjungan ke website ppid.limapuluhkotakab.go.id.

Dalam rangka mendorong peningkatan peran dan fungsi PPID dalam melakukan pelayanan informasi kepada masyarakat, kedepan perlu terus dilakukan upaya perbaikan melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia, meningkatkan koordinasi, menyempurnakan kebijakan dan mendorong peran masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik, sehingga terwujud penyelenggaraan Negara yang transparatif, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.