

LAPORAN LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANA TIDUNG
TAHUN 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu hal yang penting dalam mewujudkan "Good Governance" atau tata kelola pemerintahan yang baik. Keterbukaan informasi publik adalah suatu kewajiban pemerintah untuk memberikan akses yang cukup dan mudah bagi masyarakat untuk memperoleh informasi yang diperlukan. Sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28 huruf F 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." Keterbukaan informasi publik dan hak memperoleh informasi telah diatur oleh beberapa peraturan perundang-undangan. Regulasi ini bertujuan untuk menjamin hak-hak warga negara dalam mengakses informasi yang relevan dari badan publik, serta mendorong akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Implementasi dari pasal 28 f UUD 1995 diatur lebih lanjut pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) yang secara spesifik mengatur tentang hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik, kewajiban Badan Publik dalam menyediakan dan melayani permintaan informasi, serta mekanisme penyelesaian sengketa informasi. UU ini juga mengatur tentang Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan, serta Informasi yang Dikecualikan. UU KIP bertujuan untuk menjamin terpenuhinya hak-hak warga negara terkait informasi, sesuai dengan amanat konstitusi, yang memberikan rincian praktis mengenai bagaimana hak tersebut dapat dilaksanakan, dijamin, dan dilindungi dalam kehidupan bernegara.

UU KIP mengamanatkan setiap Badan Publik untuk membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di

bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

PPID Kabupaten Tana Tidung dibentuk pada tahun 2017 sejak terbentuknya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung dibantu oleh PPID Pelaksana yaitu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di tingkat Perangkat Daerah, yaitu Badan, Dinas, Bagian, Kecamatan dan Badan Usaha Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Tana Tidung. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi menjadi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu. PPID sebagai Pintu Keterbukaan Informasi Publik untuk Wujudkan 'Good Governance'.

Laporan ini disusun untuk memberikan informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung. Penyusunan Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi bertujuan untuk memastikan bahwa badan publik menjalankan kewajibannya dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara transparan, akuntabel, dan mudah diakses, serta untuk terus meningkatkan kualitas layanan informasi publik dari waktu ke waktu. Laporan ini juga dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

B. Dasar Penyelenggaraan

Sebagai dasar penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung antara lain :

1. Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 042/089/K-II/2017 Tahun 2017 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pemerintah Kabupaten Tana Tidung;
7. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Nomor 555/011/SK/DISKOMINFO-KTT/I/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
8. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.

C. Tujuan

Tujuan utama pembuatan laporan PPID adalah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik kepada masyarakat. Laporan ini menjadi bukti transparansi dan akuntabilitas badan publik dalam menjalankan kewajibannya terkait keterbukaan informasi. Bahwa tujuan penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik serta para pengambil keputusan dalam rangka:

1. Meraih kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan publik;
2. Menilai suatu kinerja pelayanan publik dengan berdasarkan persepsi masyarakat pengguna pelayanan;
3. Meningkatkan efektifitas komunikasi dan interaksi antara penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan publik dengan pengguna pelayanan;

4. Memperkokoh dasar perencanaan kegiatan, pengembangan dan penganggaran kegiatan pelayanan publik;

BAB II

KEGIATAN PELAKSANAAN PPID DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANA TIDUNG

A. Pengertian

1. Informasi

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasan yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.

2. 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 serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

3. PPID

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya di singkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Daerah yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.

B. Tugas dan Tanggungjawab PPID

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada Pasal 14 ayat 1, PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam :

- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
- e. Pengujian Konsekuensi;
- f. Pengklasifikasian pengubahannya; Informasi dan/atau pengubahannya;
- g. penetapan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan h. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

Dan pada ayat 2, Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

C. Sarana dan Prasana

Untuk mendukung kelancaran penanganan pelayanan informasi publik, berikut terdapat ceklist tabel tanda kelengkapan pengelola informasi publik.

No.	Kelengkapan PPID	Keterangan	
		Ada	Tidak
1.	Daftar Informasi Publik (DIP)	✓	
2.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	✓	
3.	Buku Registrasi	✓	
4.	Formulir Permohonan Informasi Publik	✓	

5.	Formulir Permohonan Keberatan	✓	
6.	Formulir Tanda Bukti Penerimaan Permohonan	✓	
7.	Formulir Tanda Bukti Keberatan	✓	
8.	Meja Pelayanan Informasi	✓	
9.	Informasi Publik Melalui Website	✓	
10.	Petugas Front Desk (Layanan PPID)	✓	

D. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

1. Pemohon mengajukan permohonan dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi, bagi lembaga publik/ormas dilengkapi foto copy akta pendirian, surat keterangan domilisi Lembaga publik/ormas;
2. Prosesnya sebagai berikut:
 - Diterima petugas pelayanan informasi;
 - Petugas menulis dalam formulir permohonan informasi publik;
 - Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi, Petugas boleh menanyakan secara detail;
 - Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi, Pemohon menandatangani formulir permohonan dan petugas menandatangani serta menulis nomor register, selanjutnya petugas memberi tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik. kepada pemohon informasi publik;
 - Petugas menyampaikan formulir permohonan ke PPID dan atasan PPID serta mengarsip;
3. Proses permohonan di PPID (jika tidak ada respon sama sekali waktunya 10 hari kerja), Jika ada respon atau janji atau proses mencari permohonan yang dimohon waktunya 17 hari kerja;

4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan keterangan perundangan yang berlaku. selanjutnya petugas memberikan tanda bukti Penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik. kemudian membukukan dan mencatat, apabila puas proses selesai;
5. Apabila tidak puas, pemohon berhak mengajukan keberanian ke atasan PPID atau melalui meja layanan yang disediakan;
6. Atasan PPID selama 30 hari kerja berhak memberi tanggapan atau jawaban;
7. Apabila puas proses Selesai;
8. Apabila tidak puas, pemohon berhak mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak mendapat tanggapan atau jawaban atau batas waktu 30 hari kerja di atasan PPID.

E. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, dengan menandatangani berita acara penerimaan informasi publik.

F. Jumlah Permohonan Informasi

Kapasitas dan area penanganan permintaan Informasi dari masyarakat meliputi kegiatan ruang parkir, ruang petugas pelayanan Informasi, pendaftaran Informasi, petugas Informasi, sarana dan prasarana, dan kegiatan pengarsipan.

**Jumlah Permintaan Informasi
Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung
Pada Periode Januari – Desember 2024**

No	Pemohon		Pelayanan		
	Kelompok	Jumlah	Selesai	Mediasi	Ajudikasi
1.	Masyarakat /Perorangan	-			
2.	SKPD	-			
3.	Kantor Desa/Kelurahan	-			
4.	Sekolah	-			
5.	Perguruan Tinggi	-			
6.	LSM	-			
7.	Lainnya	-			
	JUMLAH	NIHIL			

G. Analisa Data Layanan Informasi Publik

1. Permintaan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung periode Januari – Desember 2024 sebanyak 0.
2. Selama Tahun 2024, PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung tidak memiliki sengketa Informasi Publik. Karena tidak adanya pemohon Informasi dan Aduan yang ditujukan Ke Dinas Komunikasi dan Informatika.
3. Pelayanan PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung tidak mengalami Kendala yang begitu sulit. Beberapa kendala yang terjadi bisa segera diatasi saat itu juga. Tanpa mengganggu berjalannya Kegiatan Pelayanan.

BAB III PENUTUP

A. Simpulan

Pelayanan Layanan Informasi Publik terhadap masyarakat Kabupaten Tana Tidung sampai saat ini pada umumnya sudah berjalan seperti yang diharapkan. Meskipun masih terdapat beberapa hal yang harus dibenahi. Namun tantangan PPID ini memerlukan perhatian khusus, bukan saja pengembangan objek-objek baru tetapi juga pengembangan pola dan sistem kerja yang lebih luas. Selain itu, untuk menerapkan UU KIP tentang daftar Informasi Publik yang dikecualikan maka di tahun – tahun mendatang akan dilaksanakan Uji Konsekuensi terhadap Informasi Publik.

B. Saran dan Rencana Tindak Lanjut

Berpijak pada hasil kegiatan layanan informasi publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID dapat di kemukakan beberapa saran dan rencana tindak lanjut sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan sosialisasi mengenai tugas pokok mengenai tugas pokok dan fungsi PPID di setiap Perangkat Daerah
2. Perlu dilakukan rapat koordinasi antar perangkat daerah dan kecamatan untuk evaluasi kinerja layanan informasi serta pembaharuan daftar informasi Publik
3. Melakukan kerjasama dengan PPID pemda lainnya, sehingga layanan informasi dapat berjalan dengan cepat, optimal dan tepat sasaran
4. Perlunya memaksimalkan pengelolaan website PPID pelaksana untuk menyampaikan Informasi Publik kepada Masyarakat
5. Meningkatkan sarana, prasarana dan sistem Informasi untuk mendukung kualitas Layanan Informasi
6. Mengajak rapat koordinasi antara PPID Utama dan PPID pelaksana untuk memperkuat jaringan komunikasi dan koordinasi.

Tideng Pale,

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Tidung

Uus Rusmanda, A.K.S., M.HP

NIP. 197001161992011001