

LAPORAN  
PELAYANAN  
INFORMASI  
PPID  
PEMBANTU  
TAHUN 2021

BIRO  
ORGANISASI  
SETDA PROV.  
KALBAR

## Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021. Laporan Tahunan ini merupakan rekapitulasi pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2021 sebagai bentuk pelaksanaan tugas PPID Pembantu Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Kami menyadari laporan layanan informasi publik ini tidaklah sempurna, oleh karena itu kami sangat terbuka dengan segala jenis saran dan masukan yang membangun guna tersusunnya laporan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Pontianak, 7 Januari 2022

Kepala Biro Organisasi  
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat



**RITA HASTARITA, S.Sos, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP. 19791208 200003 2 002

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
A. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI.....	1
B. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	2
C. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	3
D. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.....	4
E. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	4
F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI.....	5
LAMPIRAN 1.....	6
LAMPIRAN 2.....	7
LAMPIRAN 3.....	8
LAMPIRAN 4.....	9

**LAPORAN**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROV. KALBAR TAHUN 2021**

**A. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI**

Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Keberadaan UUU No. 14 Tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada pasal 1 mengamanatkan Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya, Menteri Dalam Negeri juga telah mengeluarkan Peraturan No. 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Undang - undang No. 14 Tahun 2008 di Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dilaksanakan berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 421/ HUMPRO / 2011 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana direvisi

dalam Surat Keputusan Gubernur Nomor 163 / HUMPRO / 2017 tentang Penunjukkan Pejabat 2 Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

## **B. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

### **1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik**

Pelayanan informasi publik saat ini telah disediakan meja layanan yang ditempatkan di lobby tengah Biro Organisasi Setda Prov. Kalbar, serta disediakan juga ruang tunggu bagi para pemohon informasi. Ruangan layanan informasi public dilengkapi sarana dan prasarana sebagai berikut :

- 1 Meja Layanan Informasi dan 1 Kursi Petugas;
- 1 Set kursi tamu;
- Papan informasi;
- TV Kabel;
- Charging Station;
- Meja leaflet;
- Akses Internet Gratis bagi pengunjung (free WiFi Hotspot)

Untuk memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan informasi publik yang dihasilkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, pemohon informasi dapat melakukan permohonan dengan cara-cara sebagai berikut :

- a. Datang langsung ke ruang layanan informasi Biro Organisasi Setda Prov. Kalbar di Komplek Perkantoran Kantor Gubernur Kalimantan Barat, Jl. Ahmad Yani Lt. II (Gedung BKD Prov. Kalbar)
- b. Dapat melalui website SiKEDIP (Sistem Kelola Daftar Informasi Publik) Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat. Pengunjung/pemohon informasi wajib mengisi Formulir Permohonan Informasi yang terdapat pada aplikasi SiKEDIP tersebut.

## **2. Sumber Daya Manusia**

Pelayanan informasi publik di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat selaku PPID Pembantu yang dijabat oleh Kasubbag Tata Usaha di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

## **3. Anggaran Pelayanan Informasi**

Anggaran pelayanan informasi dilaksanakan pada kegiatan Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Barat, khususnya pada rekening kegiatan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

### **C. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

PPID Pembantu Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat memberikan pelayanan informasi setiap hari kerja pada pukul 08.30 – 15.00 WIB (Senin s.d Jumat). Permohonan informasi dapat dilakukan secara langsung ke Ruang Pelayanan Informasi PPID Pembantu Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Berikut rincian permohonan informasi yang diterima oleh PPID Pembantu Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2021:

1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima secara langsung sebanyak 9 permohonan.
2. Jumlah permohonan informasi yang dipenuhi sebanyak 9 permohonan.
3. Jumlah permohonan informasi yang ditolak sebanyak 0 permohonan.

**Tabel Rekapitulasi  
Permohonan Informasi Pada PPID Pembantu Biro Organisasi  
Setda Prov. Kalbar Periode Tahun 2021**

No	Bulan	Jumlah Permohonan Informasi Publik	Dipenuhi	Ditolak	Alasan Penolakan	Ket.
1	Januari	-	-	-	-	
2	Februari	-	-	-	-	
3	Maret	-	-	-	-	
4	April	2	2	-	-	Datang Langsung
5	Mei	-	-	-	-	
6	Juni	2	2	-	-	Online
7	Juli	-	-	-	-	
8	Agustus	-	-	-	-	
9	September	-	-	-	-	
10	Oktober	1	1	-	-	Datang Langsung
11	November	2	2	-	-	Datang Langsung
12	Desember	-	-	-	-	
	<b>Jumlah</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

#### **D. RINCIAN PENYELESAIAN SENKETA INFORMASI PUBLIK**

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi di Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, khususnya PPID Pembantu Biro Organisasi belum pernah dilaksanakan penyelesaian sengketa informasi publik dikarenakan tidak ada pelayanan langsung dengan masyarakat.

#### **E. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi di Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, khususnya PPID Pembantu Biro Organisasi, hambatan atau kendala yang dihadapi adalah belum tersedianya fasilitas dan sarana prasarana yang lengkap dalam pelayanan informasi dan dokumentasi di PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Barat.

**F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI**

1. Meningkatkan fasilitas serta sarana dan prasarana dalam pelayanan informasi dan dokumentasi di PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Prov Kalbar.
2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan informasi dengan mengikuti sosialisasi dan pelatihan tentang keterbukaan informasi publik.

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Prov. Kalbar.

KASUBBAG TATA USAHA  
BIRO ORGANISASI SETDA PROV. KALBAR  
PEJABAT PPID PEMBANTU

ttd.

**KILI PALYAS NATALAGA, S.STP., M.E**

Penata

NIP. 19910708 201206 1 003



**LAMPIRAN 1**  
**DOKUMENTASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**  
**PADA PPD PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROV. KALBAR**



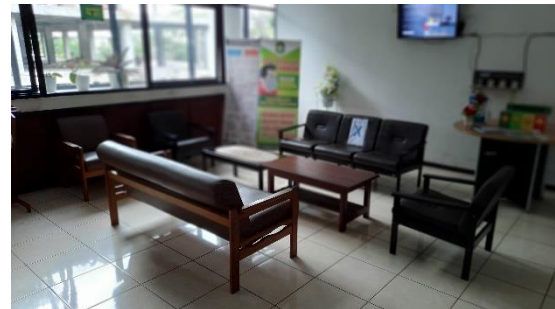
1. Banner Biro Organisasi



2. Desk Layanan



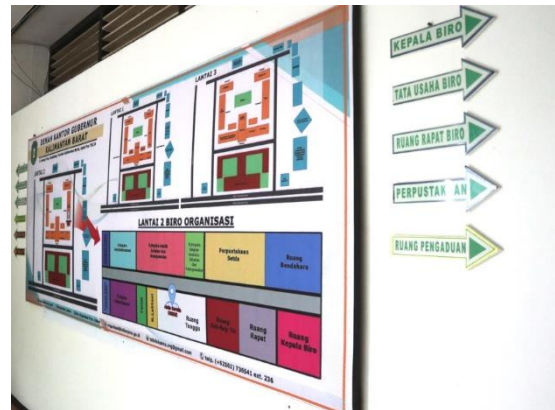
3. Desk Petugas Pelayanan



4. Ruang Tunggu Tamu



5. Papan Informasi



6. Denah Gedung dan Petunjuk Arah



7. TV dan Charging Station



8. Maklumat Pelayanan

**LAMPIRAN 2**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**LAMPIRAN 3**  
DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

**LAMPIRAN 4**  
**DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**  
**BIRO ORGANISASI SETDA PROV. KALBAR TAHUN 2021**

Informasi Yang Dikecualikan (Berisi Informasi Tertentu Yang Akan Dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (Berisi Uraian Konsekuensi/Perimbangannya)		Jangka Waktu (Disebutkan Jangka Waktunya)						
		Dibuka	Ditutup							
1. Lembaran disposisi surat masuk dan surat keluar	1. UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h	Informasi bersifat internal di lingkungan unit kerja dan bila disalahgunakan dapat menghambat pengambilan kebijakan.	Mendukung pengambilan kebijakan							
2. Nota Dinas										
3. Laporan Hasil Rapat										
4. Surat Keputusan										
5. Risalah Rapat Pimpinan										
6. (Coffee Morning)										
7. Usulan Baperjab										
8. Data Identitas PNS yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin	2. UU RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i	1. Dapat menghambat proses penegakan hokum/disiplin PNS 2. Mengungkap rahasia probadi seorang PNS	1. Memperlancar Proses Hukum/Disiplin PNS 2. Memberikan Perlindungan data Probadi PNS dari Penyalahgunaan							
9. Data Identitas PNS yang mengajukan perceraian dan perkawinan										
10. Dokumen pertanggungjawaban Keuangan Daerah		Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara premature	Membantu mencapai keberhasilan pelaksanaan pembangunan	Sampai dengan terbitnya laporan keuangan yang telah diaudit.						
11. Laporan Keuangan sebelum audit										
12. Kertas Kerja Pemeriksaan Laporan Hasil Pemeriksaan dan tindaklanjutnya.					Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara premature	Membantu mencapai keberhasilan pelaksanaan pembangunan	Selama masih berlaku			
13. Kode akses Elektronik (password)								Rawan terjadinya penyalahgunaan Data, Laporan dan Keuangan	Menjamin kerahasiaan pengguna/pemilik password	Selama masih berlaku