



**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK TA 2021**

**BIRO PEREKONOMIAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2021**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengamanatkan setiap badan publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan badan publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam undang-undang tersebut meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi non pemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN dan APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai unit bagian dari Badan Publik melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi di bidang perekonomian dengan memperhatikan jenis informasi. Guna menindaklanjuti pengelolaan informasi yang dimaksud Biro Perekonomian telah menyiapkan infrastruktur yang berupa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang mempunyai tugas untuk menyajikan informasi publik kepada masyarakat yang membutuhkannya secara akurat, cepat dan tepat waktu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah Pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik. Melihat beban kerja PPID tentunya penyiapan pejabat yang nantinya harus menjadi PPID harus mempunyai komitmen kuat dalam pengelolaan informasi sekaligus penyajiannya.

PPID Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah selaku Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan unit Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berkewajiban membuat laporan program kerja dalam rangka evaluasi pelayanan informasi publik, sehingga di masa yang akan datang pengelolaan informasi dan dokumentasi dapat berjalan dengan akurat, benar dan tidak menyesatkan. Dengan demikian, untuk mengetahui realisasi pelayanan informasi publik baik secara kualitas maupun kuantitas perlu dibuat Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Tahun 2021.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud :

Untuk menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik periode Januari s/d Desember 2021 pada Biro Perekonomian.

2. Tujuan :

Sebagai bahan evaluasi bagi Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah untuk menentukan penetapan kebijakan terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik di masa yang akan datang.

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

D. Sistematika Laporan

Adapun sistematika laporan pelayanan informasi PPID pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah sebagai berikut :

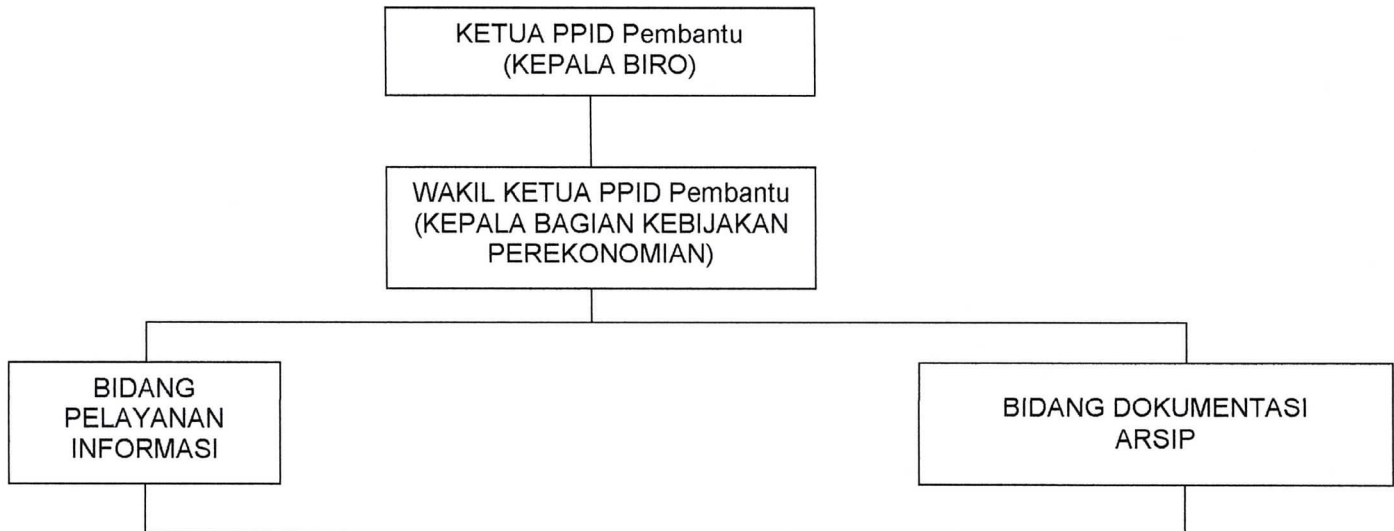
BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
BAB III	GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN PUBLIK
BAB IV	RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
BAB V	RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
BAB VI	KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
BAB VII	REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BAB II

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Struktur Organisasi PPID Pembantu

STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU PADA BIRO PEREKONOMIAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



B. Tugas dan Fungsi PPID Pembantu

Tugas dan fungsi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Komunikasi Pembantu pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut.

- 1) membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- 2) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- 3) melaksanakan kebijakn teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok;
- 4) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- 5) mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
- 6) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

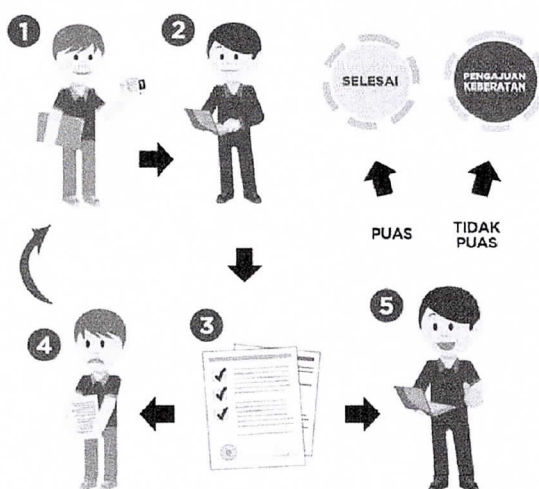
C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Biro Perekonomian Sekeretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengikuti ketentuan yang berlaku guna mengikuti ketertiban dan pelayanan optimal, dimana hal ini diatur dalam standard operasional layanan informasi publik sebagai berikut.

- 1) Pemohon Informasi Publik menyampaikan permohonan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), melalui petugas PPID Pembantu di Ruang Layanan Informasi Publik Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah, Surat Resmi, Email dan Faximile.
- 2) Permohonan Informasi dilakukan dengan mengisi formulir permohonan informasi dan memenuhi persyaratan (salinan KTP/surat kuasa/bukti pengesahan badan hukum).
- 3) Petugas Data & Informasi PPID mencatat / meregistrasi dan mengecek kelengkapan berkas permohonan informasi publik. PPID memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban atas permohonan informasi publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- 4) Jika berkas tidak lengkap maka PPID meminta kelengkapan data kepada Pemohon.
- 5) Jika informasi belum dikuasai / didokumentasikan, maka PPID dapat menyampaikan kepada pemohon perihal perpanjangan waktu jawaban informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak jatuh tempo pemberitahuan tertulis.

Jika pemohon informasi puas dengan pemberitahuan tertulis / jawaban informasi publik, maka pelayanan informasi publik selesai.

Jika pemohon informasi tidak puas dengan jawaban informasi publik atau jika permohonan informasi publik tidak ditanggapi, maka pemohon informasi berhak mengajukan keberatan informasi.



D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik

JAM PELAYANAN INFORMASI

Senin s/d Kamis	09.00 - 15.30 WIB
Istrahat, Sholat, Makan	12.00 - 13.30 WIB
Jumat	09.00 - 15.00 WIB
Istrahat, Sholat, Makan	11.00 - 13.00 WIB

BAB III

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam melaksanakan layanan informasi bagi publik ditunjang dengan sarana dan prasarana sebagai berikut.

No	Sarana/Prasana Yang Diperlukan	Jumlah	Kondisi
1.	Ruangan Pelayanan ukuran 4 m x 4 m	1	Baik
2.	Meja Font Desk	2	Baik
3.	Kursi Petugas PPID	2	Baik
4.	Kursi Tamu	1	Baik
5.	Komputer Akses Internet	1	Baik
6.	Printer	1	Baik
7.	Scanner	1	Baik
8.	Telepon	1	Baik
9.	Air Conditioner (AC)	1	Baik
10.	Maklumat Pelayanan (Bingkai)	-	-
11.	Strong Box (Lemari Besi)	1	Baik
12.	Filling Kabinet	1	Baik
13.	Alur Proses Informasi Publik (Bingkai)	1	Baik

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi dan Dokumentasi beserta Kualifikasinya

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik di lingkungan Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah didukung oleh sumber daya manusia dengan kualifikasi sebagai berikut.

No	SDM Pendukung	Jumlah	Kualifikasi
1	Kepala Biro (Ketua PPID Pembantu)	1	S1
2	Kepala Bagian Kebijakan Perekonomian (Wakil Ketua PPID Pembantu)	1	S2
3	Bidang Pelayanan Informasi	1	D3
4	Bidang Dokumentasi dan Arsip	1	S1

Dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi, PPID Pembantu pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah menugaskan staf di *front desk* sebagai pintu awal pelayanan informasi dan staf di *back office* sebagai pengelola informasi atau bertugas memproses permohonan informasi.

Permintaan informasi akan diproses sesuai dengan kebutuhan pemohon informasi dan sesuai prosedur alur permohonan informasi yang melibatkan PPID Kepala dan PPID Pelaksana yang berada pada Bagian/Sub Bagian di lingkungan Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik serta Laporan Penggunaannya

PPID Pembantu Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam memberikan layanan informasi publik sampai saat ini belum memiliki anggaran tersendiri. Untuk itu kami mengharapkan pada penganggaran tahun 2021 dapat dialokasikan untuk mendukung kegiatan PPID Pembantu Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

Dengan kondisi demikian, maka untuk laporan penggunaan anggaran tahun 2021 pada PPID Pembantu di Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah tidak ada.

BAB IV

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

No	Bulan	Jumlah		
		PEMBERIAN	PENOLAKAN	PROSES
1	JANUARI	NIHIL		
2	s. d.			
3	DESEMBER			
	Jumlah			

B. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu

Tidak ada, karena permohonan informasi publik tidak ada masuk.

C. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian maupun seluruhnya

JANUARI s.d DESEMBER 2021							
No	Tanggal	Nama Pemohon	Alamat/No Telp	Pekerjaan	Informasi yang diminta	Tujuan Permohonan	Informasi/Data yang Diberikan
1	NIHIL						Dikabulkan Seluruhnya
2							Dikabulkan Sebagian

D. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

No	Tanggal	Nama Pemohon	Alamat/No Telp	Pekerjaan	Informasi yang diminta	Tujuan Permohonan	Alasan Ditolak
1	NIHIL						Dikecualikan
2							Belum dikuasai
3							Tidak dalam penguasaan
4							Otoritas Instansi Lain

BAB V

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Jumlah Keberatan yang Diterima

Tidak ada.

2. Tanggapan Atas Keberatan yang Diberikan dan Pelaksanaannya

Tidak ada.

3. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi

Tidak ada.

4. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan adjudikasi Komisi Informasi

Tidak ada.

BAB VI

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

1. Kendala internal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan PPID Pembantu Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a) Kendala teknis, dimana ketersediaan sarana prasarana layanan informasi publik yang dimiliki pada PPID Pembantu Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Minimnya sarana layanan informasi publik ini akan berdampak pada pemenuhan hak atas informasi publik bagi yang memerlukannya. Pada tahun 2021, kendala ini telah sedikit teratasi dengan telah adanya ruangan yang nyaman untuk melayani Permohonan Informasi Publik, yang berada di gedung B lantai 1 di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
 - b) Kendala substansi, dimana Sumber Daya Manusia (SDM) yang terdapat dalam Tim PPID Pembantu Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah, kurang memahami pentingnya masalah keterbukaan informasi bagi publik dikarenakan masih terpengaruh dengan *mindset* bahwa informasi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan tidak boleh diketahui oleh publik/masyarakat. Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, kendala yang dialami lebih kepada penyediaan informasi internal yang sangat tergantung *supply* data dari masing-masing sub bagian yang ada pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang juga merupakan bagian dari Tim PPID Pembantu itu sendiri. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 hari kerja untuk menjawab permintaan pemohon informasi.

Pemohon informasi saat ini pada umumnya sudah memahami tentang sejumlah ketentuan yang ada dalam UU No.14 Tahun 2008, sehingga mengetahui antara yang boleh diberikan dan yang dikecualikan. Oleh karena itu PPID Pembantu Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah harus tetap pro aktif untuk mengingat sub bagian internal Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah karena masalah waktu bersifat cukup rentan dalam penyelesaian sengketa informasi.

Diharapkan pada tahun 2021 dari masing-masing bagian/sub bagian yang ada pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah dapat memberikan daftar informasi publik yang telah dikelompokkan, yaitu kategori informasi berkala, informasi serta merta, informasi yang tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU No.14 Tahun 2008 kepada PPID yang ada pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Kendala eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik lingkungan PPID Pembantu Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah belum ada; karena hal ini biasanya baru ada terkait dengan banyaknya jenis informasi spesifik yang dimohonkan pemohon masuk, dan menjadi kendala tersendiri sebelum data disajikan, karena dalam penyajian tentunya pemroses terlebih dahulu yang memerlukan jangka waktu tertentu dalam pemenuhannya.

BAB VII

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

1. Akan dilakukan peningkatan kualitas layanan informasi publik baik secara langsung maupun *online* untuk transaksi permintaan informasi, penanganan pengaduan/keberatan, *recording* hasil transaksi, serta laporan.
2. Akan dilakukan peningkatan tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi publik.
3. Akan dilakukan peningkatan koordinasi dan komunikasi antara PPID Pembantu dengan Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian yang ada di Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Dilakukan koordinasi antara Kepala Biro sebagai pengarah dan PPID Pembantu dalam menyusun anggaran guna mendukung pelaksanaan Layanan Informasi Publik melalui penyusunan perencanaan kegiatan serta memantau proses penganggaran tersebut dan penggunaannya.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PEREKONOMIAN

Jalan RTA. Miliono Nomor 1 Telepon/Fax. (0536) 3221434 - 3220561

E-Mail : Biroadmperekonomiandansda01@gmail.com

PALANGKA RAYA

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

HARI / TANGGAL : 04/01/2021 s.d HARI / TANGGAL : 31/12/2021

No	Pemohon Informasi (Nama/Alamat/No.Reg)	Permintaan Informasi	Jumlah Permintaan	Jenis Informasi						Status				Keterangan
				B	SM	SS	DK	AP	P	PRS	T	BD		
Nihil														

Mengetahui,

Wakil Ketua PPID Pembantu

Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah,

AHMAD TOYIB, S.STP., M.Si
NIP. 19790319 199711 1 001

Bidang Pelayanan Informasi,

DEWI RATNA SARI, A.Md
NIP. 19830910 201101 2 002