

Laporan

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU



**BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PALANGKA RAYA, 30 DESEMBER 2021**

Jalan RTA Milono Nomor 1 Palangka Raya
Telp. (0536) 3224145, email : biroorganisasi@kalteng.go.id

KATA PENGANTAR

Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah ini disusun berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan selama periode Januari s.d. Desember tahun 2021.

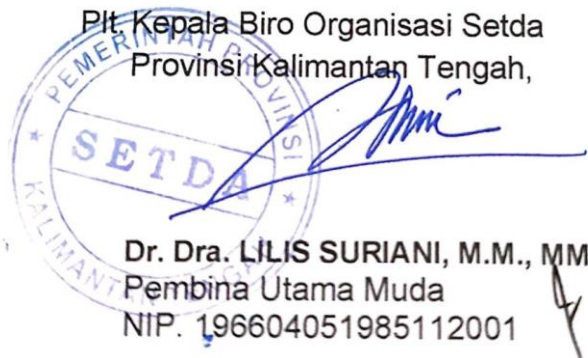
Melalui laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah, sekaligus memberikan informasi mengenai permasalahan dan kendala yang dihadapi.

Diharapkan laporan ini dapat digunakan sebagai bahan tindak lanjut dalam pelaksanaan kegiatan PPID Pembantu tahun anggaran selanjutnya.

Demikian, semoga laporan ini bermanfaat dan dapat dipergunakan seperlunya.

Palangka Raya, 30 Desember 2021

Plt. Kepala Biro Organisasi Setda
Provinsi Kalimantan Tengah,



Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS
Pembina Utama Muda
NIP. 196604051985112001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Landasan Hukum	4
D. Sistematika	5
BAB II. GAMBARAN UMUM PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	6
A. Struktur Organisasi PPID Pembantu	6
B. Tugas PPID Pembantu	7
C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik	8
D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik	9
E. Sarana dan Prasarana	10
F. SOP PPID Pembantu	11
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	12
A. Waktu Pelayanan	12
B. Data Pemohon Dan Permintaan Informasi	12
C. Data Sengketa Informasi Publik	13
D. Kesaksian Untuk Memenuhi Proses Hukum	14
E. Anggaran Pelayanan Informasi	14
F. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	14
BAB IV PENUTUP	16
A. Kesimpulan	16
B. Saran	17
FOTO KEGIATAN	v
LAMPIRAN-LAMPIRAN	vii

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Pelayanan Informasi Publik

9

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keputusan Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 184.4/262/B.III/ORG tanggal --- 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Biro Organisasi
- Lampiran 2. Standar Operasional Prosedur PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah
- Lampiran 3. Daftar Informasi Publik (DIP) PPID pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah
- Lampiran 4. Contoh Formulir Permintaan Informasi Publik
- Lampiran 5. Contoh Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi Publik
- Lampiran 6. Contoh Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Saat ini informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada 30 April 2010 merupakan momentum penting dalam mendorong keterbukaan informasi publik di Indonesia, karena Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum (*legal standing*) terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik di mana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka setiap Badan Publik berkewajiban untuk membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik guna mendapatkan informasi publik, kecuali beberapa informasi tertentu. Keterbukaan informasi publik ini bertujuan untuk :

(1) Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik; (2) Mendorong partisipasi masyarakat dalam

proses pengambilan kebijakan publik; meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik; mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; (3) Mengetahui alasan kebijakan publik yang memengaruhi hajat hidup orang banyak; mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan (4) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Implementasi Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 itu sendiri dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Ditambah lagi Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Publik dan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 117 tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di mana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.

Terkait dengan implementasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tersebut Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengeluarkan: (1) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik; (2) Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah; (3) Gubernur Kalimantan Tengah pada tanggal 24 Februari 2020 telah melantik Anggota Komisi informasi Provinsi Kalimantan Tengah periode 2019-2023; dan (4) Surat Keputusan Gubernur Nomor 188.44/1099/2013 Tentang Pembentukan Organisasi Pengelola

Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah.

Selanjutnya, berdasarkan surat sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah nomor: 480/683/HMSP tanggal 17 November 2014 Perihal Kelembagaan PPID di SKPD Provinsi Kalimantan Tengah, maka Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik yang sesuai dengan tugas dan fungsinya telah membentuk PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah melalui Surat Keputusan Nomor: Nomor: 184.4/262/B.III/ORG tanggal – 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dimaksudkan sebagai sumber informasi tentang pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik yang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sedangkan tujuannya adalah :

1. Memberikan informasi tentang PPID Pembantu pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Memberikan informasi tentang kegiatan layanan publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
3. Sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sebagai PPID Pembantu dan bahan pengambilan keputusan atau tindak lanjut.

C. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.
4. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
5. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 117 tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
8. Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor: 188.44/1099/2013 tanggal 23 Desember 2013 tentang Pembentukan Organisasi, Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
9. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 480/683/HMSP tanggal 17 November 2014 Perihal Kelembagaan PPID di SKPD Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Surat Keputusan Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 184.4/262/B.III/ORG tanggal – 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Di Lingkungan Biro Organisasi Setda.

D. SISTEMATIKA LAPORAN

Adapun sistematika penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Sistematika

BAB II. GAMBARAN UMUM PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

- A. Struktur Organisasi PPID Pembantu
- B. Tugas dan Fungsi PPID Pembantu
- C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik
- D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik
- E. Sarana dan Prasarana
- F. SOP PPID Pembantu

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

- A. Waktu Pelayanan
- B. Data Jumlah Pemohon Dan Permintaan Informasi
- C. Data Sengketa Informasi Publik
- D. Kesaksian Untuk Memenuhi Proses Hukum
- E. Anggaran Pelayanan Informasi
- F. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

BAB II

GAMBARAN UMUM PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

A. STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Struktur (PPID) Pembantu pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah untuk tahun 2021 ini ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 184.4/262/B.III/ORG tanggal - 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Biro Organisasi sebagai berikut:

1. Ketua: Kepala Biro Organisasi
2. Bidang Pengelolaan Informasi :
Koordinator : Kepala Bagian Tatalaksana
Anggota : Kasubbag Tatalaksana Pelayanan Publik
Sarkawi, SH
Hendry Gustav K, ST.
Rizal Pangestu, S.Kom
Nova Putriyuanty, SP.
3. Bidang Pelayanan Informasi :
Koordinator : Kepala bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan
Anggota : Kasubbag Analis Jabatan
Gusti Titin Sumarni, S.IP.
Heldae, S.Sos
Reny Purwanty, SE
Betri Saputri, S.Kom

3. Bidang Pengelolaan Dokumen dan Arsip

Koordinator : Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja

Anggota : Kasubbag Tata Usaha
Fahmi, SE.
Agus Kurnianto, S.Pd.
Noor Hidayah, S.Pd.
M. Sophan K, S.Kom

(SK terlampir)

B. TUGAS PPID PEMBANTU BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Mengacu pada Surat Keputusan Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 184.4/262/B.III/ORG tanggal - 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Biro Organisasi maka tugas PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya
2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan.
3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
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 Biro Organisasi menjadi bahan informasi publik.
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakanteknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

C. MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mekanisme pelayanan informasi publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dilakukan melalui 2 (dua) cara, yakni:

1. Secara aktif / pengumuman, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Informasi publik yang wajib disediakan dan umumkan adalah informasi publik yang disediakan dan diumumkan secara berkala maupun informasi publik yang disediakan secara serta merta.
 - b. Informasi publik yang wajib disediakan dan umumkan dilakukan melalui papan pengumuman, brosur, media cetak, dan website.
2. Secara pasif / permohonan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Informasi publik dapat diperoleh baik secara langsung datang ke PPID Pembantu di desk layanan informasi maupun secara langsung yakni melalui telpon, surat, email, WA dan website
 - b. Permohonan informasi publik dapat diajukan baik secara tertulis atau tidak tertulis.
 - c. Permohonan yang disampaikan secara lisan atau tidak tertulis, baik datang langsung maupun melalui media (telepon, chat WA, Online) hanya melayani informasi yang sifatnya umum dan dikuasai oleh petugas informasi.

- d. Permohonan yang disampaikan tidak tertulis dan materi permohonan tidak dikuasai oleh petugas informasi, materi permohonan tidak terdapat di dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan/atau materi permohonan terdapat di dalam DIP namun perlu lebih lanjut untuk dilakukan uji konsekuensi, maka Petugas Informasi menyampaikan kepada Pemohon Informasi untuk membuat surat permohonan. Permohonan pihak pemohon hanya ditanggapi selama sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh PPID Pembantu.
- e. Persyaratan permohonan dan ketentuan-ketentuan lainnya ditetapkan sebagaimana tertuang dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah (sebagaimana tertuang dalam Bagan Alur Permohonan Informasi Publik).

D. JADWAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Jadwal pelayanan informasi publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dilaksanakan pada hari kerja Senin s.d. Jumat sebagaimana tabel berikut :

TABEL 1.
JADWAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hari	Jam
Senin s.d. Kamis	Buka : 09.00 - 12.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Buka 13.00 – 15.00 WIB
Jumat	Buka : 09.00 - 11.00 WIB Istirahat : 11.00 – 13.00 WIB Buka : 13.00 – 15.00 WIB

E. SARANA DAN PRASARANA

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

1. Desk Informasi Publik.

Dalam Ruang Biro Organisasi disediakan 1 meja *front desk* PPID dan kursi tamu. Desk informasi Publik ini dilengkapi instrumen untuk transaksi pada layanan informasi berupa formulir permohonan, tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan keberatan dan buku tamu. Ruang juga dilengkapi dengan bagan struktur PPID, maklumat PPID, dan banner alur pelayanan informasi publik.

2. Penyediaan Akses Informasi Publik.

Dalam upaya memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan informasi publik yang dihasilkan oleh Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah, selain dapat datang langsung, dapat melalui telepon/faximile (0536) 3224145 atau melalui e-mail: biroorganisasi@kalteng.go.id juga dilakukan dengan melakukan penyediaan informasi melalui website dengan alamat: biroorganisasi.kalteng.go.id dan <http://ppid.kalteng.go.id>

Dalam website biroorganisasi.kalteng.go.id menu PPID terdiri dari sub menu : Profil PPID, Informasi Publik, Program Kerja, Anggaran dan Keuangan, Ringkasan Laporan, Formulir dan Regulasi. Penyediaan akses informasi melalui website ini juga bertujuan untuk berbagi informasi kepada sesama badan publik mengenai perkembangan dalam tata kelola PPID.

3. Sumber Daya Manusia.

Pelayanan informasi publik PPID Pembantu Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah

F. STANDAR OPERASIONAL PRESEDUR (SOP) INFORMASI PUBLIK

Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah bertujuan untuk :

1. Mendorong terwujudnya implementasi UU KIP secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi publik.
2. Memberikan standar bagi PPID Pembantu pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.
3. Meningkatkan pelayanan informasi publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah, untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN PPID PEMBANTU

BIRO ORGANISASI SETDA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Informasi pelaksanaan kegiatan pelayanan publik melalui PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah selama Januari s.d. Desember tahun 2021 meliputi: Waktu Pelayanan, Data Jumlah Permohonan dan Permintaan Informasi, Data Sengketa Informasi Publik, Data Kesaksian Untuk Proses Hukum, Anggaran Informasi Publik, dan Kendala Pelayanan Informasi Publik.

A. WAKTU PELAYANAN

Jajaran PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah memberikan pelayanan informasi yang dilakukan setiap hari kerja dari jam 09.00 - 15.00 WIB Hari Senin s.d. Jumat (dengan satu jam ISHOMA), dengan waktu efektif setiap hari 5 Jam dan seminggu 25 Jam. Meskipun jam kerja layanan informasi di desk informasi dibatasi, namun di luar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi permohonan informasi untuk menggunakan haknya dan itu biasanya dilakukan dengan menggunakan berbagai sarana komunikasi yang ada tanpa harus secara fisik mendatangi desk informasi PPID Pembantu Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. DATA PEMOHON DAN PERMINTAAN INFORMASI

Rincian pelayanan permohonan dan permintaan data informasi publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang berlangsung selama Januari s.d. Desember tahun

2021 adalah sebagai berikut:

1. Permintaan Informasi dari an. Arbadiyansyah dkk (Bagian Organisasi Kabupaten Seruyan) tanggal 25 Maret 2021 perihal Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi
2. Permintaan Informasi dari Masdiyan Putri, S.IP (Bagian Organisasi Kabupaten Lamandau) tanggal 20 April 2021 perihal KIPP dan tugas admin lokal kabupaten
3. Permintaan Informasi dari Sallydin Damanik, SE. (Dinas Pendidikan Kalteng) tanggal 10 Maret 2021 perihal LAKIP.
4. Permintaan Informasi dari Thresiawnaya (Bagian Organisasi Kabupaten Pulang Pisau Tanggal 21 September 2021 perihal penyusunan standar pelayanan pada kecamatan.

C. DATA SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Data permohonan penyelesaian sengketa informasi yang kami terima dari Komisi Informasi (KI) Provinsi Kalimantan Tengah selama Januari s.d. Desember tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut:

1. Jumlah keberatan yang diterima oleh PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah atas tidak dikabulkannya atau tidak terpenuhinya informasi **tidak ada**.
2. Tanggapan terhadap keberatan telah dijawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan **tidak ada**.
3. Informasi dari jumlah keberatan masuk, diselesaikan melalui mediasi yang dimediasi oleh Komisi Informasi Kalteng. Permohonan keberatan dimaksud menemukan kata sepakat antara pemohon, termohon dan pihak mediator sehingga tidak perlu dilanjutkan ke sidang adjudikasi di Majelis Komisioner (MK) KI **tidak ada**.

D. KESAKSIAN UNTUK MEMENUHI PROSES HUKUM

PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang berlangsung selama Januari s.d. Desember tahun 2021 belum pernah diminta memberikan kesaksian untuk penyelesaian sengketa informasi di pengadilan.

E. ANGGARAN PELAYANAN INFORMASI

PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam memberikan layanan informasi publik sampai saat ini belum memiliki alokasi anggaran tersendiri dalam DPA SKPD Tahun Anggaran 2021.

F. KENDALA PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kendala pelaksanaan layanan informasi publik PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang berlangsung selama Januari s.d. Desember tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- Belum tersedianya anggaran khusus untuk mendukung kegiatan layanan informasi publik;
- Masih rendahnya perhatian satker unit/bagian masing-masing unit terhadap pentingnya pelayanan informasi publik;
- Masih kurangnya kecepatan jaringan untuk mendukung percepatan penyebaran Informasi Publik

- Masih kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung dalam proses kegiatan dokumentasi
- Perlu ditingkatkannya koordinasi antar satker unit/bagian dalam memberikan jawaban informasi

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penjelasan-penjelasan sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Bahwa informasi pelayanan publik PPID Pembantu Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah selama Januari s.d. Desember 2021 telah dilaksanakan dengan baik.
2. Bahwa dalam pelaksanaan layanan informasi publik Biro Organisasi Provinsi Kalimantan Tengah selama Januari s.d. Desember 2021 terdapat beberapa kendala sebagai berikut:
 - Belum tersedianya anggaran khusus untuk mendukung kegiatan layanan informasi publik;
 - Masih rendahnya perhatian satker unit/bagian masing-masing unit terhadap pentingnya pelayanan informasi publik;
 - Masih kurangnya kecepatan jaringan untuk mendukung percepatan penyebaran Informasi Publik
 - Masih kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung dalam proses kegiatan dokumentasi
 - Perlu ditingkatkannya koordinasi antar satker unit/bagian dalam memberikan jawaban informasi

B. SARAN

Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi.

Adapun yang ingin diupayakan Pusat Komunikasi Informasi Publik Biro Organisasi dalam meningkatkan pelayanan informasi publik, sebagai berikut:

- Meningkatkan sarana, prasarana dan sistem informasi untuk mendukung kualitas layanan informasi;
- Meningkatkan kualitas percepatan jaringan internet di dalam lingkup Biro Organisasi
- Pembuatan Publikasi terkait layanan informasi publik;
- Penyempurnaan Peraturan-Peraturan Biro Organisasi terkait layanan informasi publik;
- Merekomendasikan untuk adanya anggaran khusus untuk mendukung kegiatan layanan informasi publik; dan
- Melakukan updating dan pengelolaan informasi secara berkala.

Demikian laporan ini dibuat. Semoga dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas Pelayanan kepada masyarakat sehingga terwujud Pelayanan Prima.

Palangka Raya, 30 Desember 2021

Plt. Kepala Biro Organisasi Setda
Provinsi Kalimantan Tengah,



Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS
Pembina Utama Muda
NIP. 196604051985112001