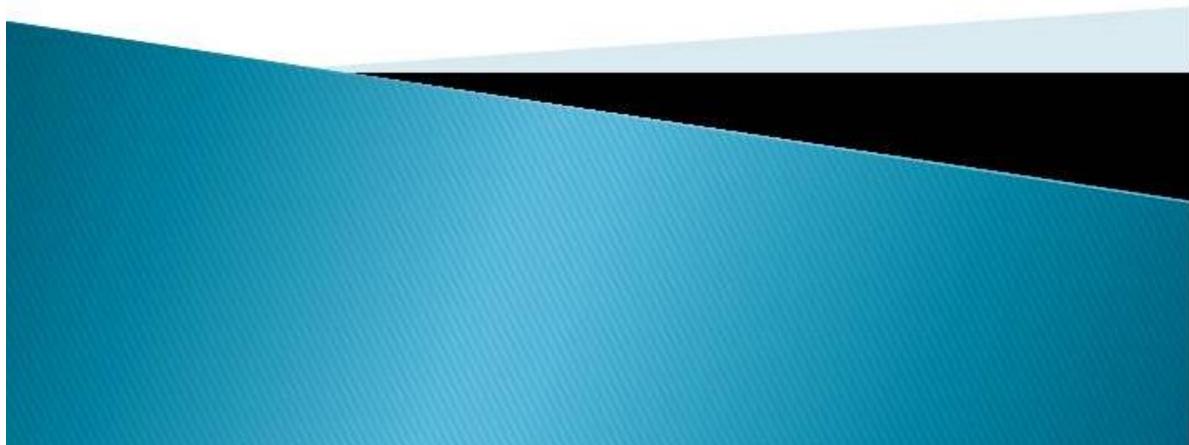


LAPORAN TAHUNAN
PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN FLORES TIMUR

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat rahmat, kasih karunia, kebaikan dan kemurahanNYA sehingga laporan pengelolaan informasi publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Flores Timur Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik sebagaimana yang direncanakan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan ini merupakan hasil dari seluruh rangkaian pelaksanaan pengelolaan informasi publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Flores Timur Tahun 2023 yang disusun sesuai dengan mekanisme pelaporan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Laporan PPID Utama Kabupaten Flores Timur bertujuan memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dan dokumentasi yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi. Oleh karena itu, diharapkan masukan, saran dan ide yang membangun untuk meningkatkan pelaksanaan keterbukaan informasi publik Kabupaten Flores Timur pada masa selanjutnya.

Demikian laporan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Tuhan Yang Maha Kuasa dan restu leluhur lewo tanah menyertai.

Larantuka, 14 Januari 2025

Ketua PPID Utama Kabupaten Flores Timur



Heronimus Lamawuran/Herry, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP.19720510 199201 1 001

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar tabel

Daftar Gambar

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A Latar Belakang.....	1
	B Maksud dan Tujuan.....	2
BAB II	GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	3
	A Dasar Hukum.....	4
	B Visi dan Misi.....	5
	C Struktur Organisasi PPID.....	6
	D Tugas dan Wewenang PPID.....	7
	E Arah Prioritas Pelayanan PPID.....	8
BAB III	GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK.....	9
	A Standar Operasional Layanan (SOP) Pelayanan	10
	B Sarana dan Prasarana Pelayanan.....	11
	C Sumber Daya Manusia.....	12
	D Penganggaran Pelayanan Informasi Publik.....	13
BAB IV	LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	14
	A Rincian pelayanan informasi Publik.....	15
	B Capaian Kinerja.....	16
BAB V	PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.....	17
BAB VI	KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL.....	18
	A. KENDALA INTERNAL.....	
	B. KENDALA EKSTERNAL.....	
BAB VII	REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT.....	19
BAB VIII	PENUTUP.....	20

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, berfungsi sebagai pejabat yang bertanggung jawab sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sehingga masyarakat yang menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID pada Satuan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pasal 1 angka 9 menjelaskan PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik. PPID mengemban tanggung jawab yang tidak mudah. Tugasnya mengemban tata kelola informasi internal, dan membawa citra lembaga ke luar melalui layanan informasi. Baik buruknya pengelolaan laman suatu lembaga negara, ada di pundak PPID. Tugas-tugas PPID berkaitan erat dengan pengarsipan, pengelolaan pustaka, dokumentasi kegiatan, dan pelayanan publik.

PPID dalam Keterbukaan Informasi Publik memiliki peranan yang sangat penting dalam pengimplementasian undang-undang tersebut, mewajibkan setiap badan publik untuk menjamin ketersediaan informasi publik yang terbuka untuk umum dan dapat diakses secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dengan cara sederhana terutama dalam memberikan pemahaman kepada masyarakat,

tentang kegiatan apa yang dilakukan pemerintah, baik melalui dokumentasi internal maupun menyampaikan ke publik melalui media. Keterbukaan Informasi Publik ini juga bisa menjadi salah satu upaya Badan Publik dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan fungsinya dimana melayani kepentingan publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan hak yang dimilikinya.

Informasi publik merupakan bagian penting dan tak terpisahkan dari kehidupan masyarakat. Kebutuhan akan layanan informasi menjadi sangat penting dan membutuhkan penanganan dari Badan Publik yang bersangkutan terkait dengan informasi publik yang akan dipublikasikan kepada masyarakat.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud penulisan laporan informasi publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Flores Timur adalah sebagai acuan bagi badan publik dalam menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan pelayanan informasi publik kepada masyarakat
2. Tujuan penulisan laporan informasi publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah
 - a. Badan publik memberikan informasi yang dibutuhkan publik tentang informasi publik yang mampu dikumpulkan, disediakan , didokumentasikan dan disampaikan tentang kegiatan dan program kerja dari Badan Publik secara akurat dan tidak menyesatkan;
 - b. Badan Publik memberikan informasi kepada publik tentang informasi publik yang mampu dikumpulkan, disediakan , didokumentasikan dan disampaikan tentang kegiatan dan program kerja dari Badan Publik secara cepat dan tepat waktu;
 - c. Badan publik dapat mengevaluasi sejauh mana kinerja dan hasil yang diperoleh selama satu tahun penyelesaian tugas dan fungsi.

BAB II

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI UMUM

A. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi (PPID) Kabupaten Flores Timur Tahun 2023 berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah,
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur;

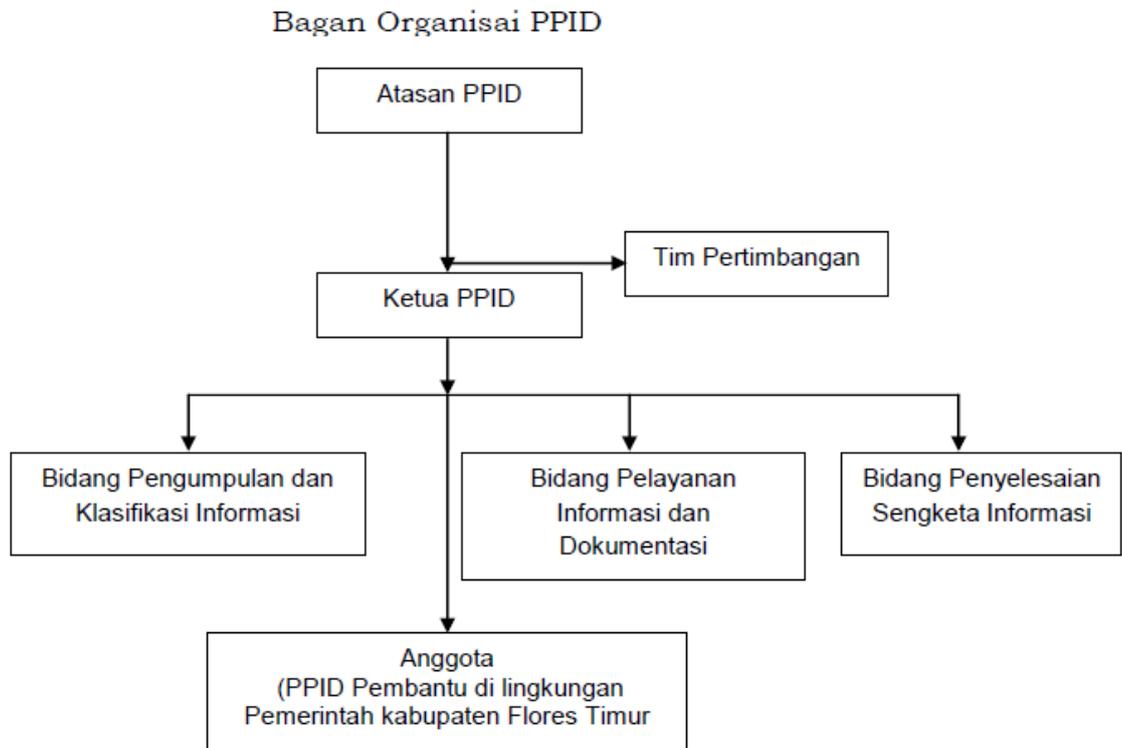
7. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 11 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 46 Tahun 2017 tentang Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 11 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur;
8. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur;
9. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Flores Timur;
10. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 46 Tahun 2017 tentang susunan organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Flores Timur;
11. Keputusan Bupati Flores Timur Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur.

B. Visi dan Misi

- a. Visi : terwujudnya masyarakat informatif dengan tata kelola pemerintah yang transparan
- b. Misi :
 1. Meningkatkan ketersediaan informasi publik;
 2. Mendorong peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi publik;
 3. Mendorong pengembangan kompetensi dan kualitas sumber daya manusia untuk memberikan pelayanan informasi publik yang lebih baik;
 4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana untuk mendukung pengelolaan dan penyediaan informasi publik yang lebih berkualitas; dan

5. Mendorong masyarakat untuk memperoleh dan memanfaatkan informasi publik untuk pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya.

C. Struktur Organisasi PPID



Dalam rangka pelayanan informasi publik di lingkungan pemerintah Kabupaten Flores Timur ditetapkan struktur dan tata kerja organisasi pengelola informasi dan Dokumentasi sebagai berikut:

1. Kriteria pejabat pengelola informasi dan dokumentasi:
 - a. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi merupakan pejabat struktural yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan serta pelayanan informasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur;
 - b. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi diutamakan yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan dokumen, pengelolaan data, pelayanan informasi dan kehumasan.
2. Kedudukan dan penunjukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi:

- a. Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi berkedudukan pada Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur;
- b. Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur;
- c. Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur ditetapkan dengan Keputusan Bupati Flores Timur.

3. Susunan organisasi PPID Kabupaten Flores Timur:

- a. Atasan PPID
- b. Tim Pertimbangan
- c. Ketua PPID
- d. Bidang Pelayanan
- e. Dokumentasi dan Arsip
- f. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
- g. Bidang Pengelolaan Informasi
- h. Anggota : PPID Pembantu yaitu semua Badan Publik yang berada di Kabupaten Flores Timur

D. Tugas dan Wewenang

Tugas dan wewenang dari susunan organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur adalah sebagai berikut:

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur:
 - a. Tugas : melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan dan pelayanan informasi.
 - b. Wewenang :
 - 1) Pembinaan dan pelayanan informasi publik kepada PPID dalam menjalankan tugasnya;
 - 2) Memberikan pertimbangan mengenai pelayanan informasi dan pengelolaan dokumentasi; dan
 - 3) Bertanggungjawab kepada Bupati.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur

- a. Tugas : merencanakan dan mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur;
- b. Wewenang :
 - 1) Penghimpunan Informasi Publik dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur;
 - 2) Penataan dan Penyimpanan Informasi publik yang diperoleh dari seluruh OPD di Lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur;
 - 3) Penyeleksian dan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
 - 4) Penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

3. Tim Pertimbangan

- a. Tugas : membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan layanan informasi di lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
- b. Wewenang:
 - 1) Memberikan saran dan pertimbangan teknis, baik diminta maupun tidak kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama maupun Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu bagi terwujudnya layanan informasi yang baik;
 - 2) Memberikan masukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terhadap proses uji konsekuensi informasi yang dikecualikan untuk ditetapkan dengan keputusan Bupati;
 - 3) Membahas, menyelesaikan dan memutuskan keberatan pelayanan informasi;

- 4) Memberikan pertimbangan pengambilan keputusan terhadap sengketa informasi; dan
 - 5) Bertanggungjawab kepada Bupati melalui Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
4. Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur
- a. Tugas : mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi.
 - b. Wewenang :
 - 1) Melakukan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 2) Melakukan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka (uji konsensi) untuk publik;
 - 3) Melakukan penyelesaian sengketa informasi;
 - 4) Melakukan koordinasi penyusunan program pengelolaan dan pelayanan informasi dan/atau dokumentasi publik;
 - 5) Melakukan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang;
 - 6) Melaksanakan pengembangan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi publik;
 - 7) Melakukan konsultasi informasi publik pada kategori dikecualikan kepada atasan dan Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
 - 8) Bertanggungjawab kepada Bupati melalui Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
5. Bidang Dokumentasi dan Arsip
- a. Tugas : menyimpan, mendokumentasikan dan mengarsipkan dokumen dan informasi.
 - b. Wewenang :
 - 1) Melaksanakan perencanaan dokumentasi di bidang dokumentasi dan arsip informasi;

- 2) Menghimpun informasi publik dari seluruh OPD di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Flores Timur;
- 3) Penataan dan penyimpanan informasi dan sejenisnya; dan
- 4) Menyimpan dan memelihara arsip informasi dan dokumentasi.

6. Bidang Pelayanan Informasi

- a. Tugas : mengolah dan memberikan pelayanan konsultasi dan klasifikasi informasi serta dokumentasi.
- b. Wewenang :
 - 1) Melakukan perencanaan program pelayanan informasi;
 - 2) Mengerjakan adminisrasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - 3) Melakukan koordinasi penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai jenisnya yang dipublikasikan melalui media cetak, media elektronik atau media online;
 - 4) Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 - 5) Menyiapkan bahan-bahan dan menyusun topik-topik pelayanan informasi.

7. Bidang Pengelolaan Informasi

- a. Tugas : mengolah dan memberi pelayanan konsultasi dan klasifikasi informasi serta dokumentasi.
- b. Wewenang :
 - 1) Melaksanakan perencanaan program di bidang pengelolaan informasi dan klasifikasi Informasi;
 - 2) Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - 3) Melakukan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; dan
 - 4) Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam memenuhi permohonan informasi.

8. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

- a. Tugas : melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik.

b. Wewenang :

- 1) Melakukan perencanaan program bidang penyelesaian sengketa informasi;
- 2) Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- 3) Melakukan verifikasi, membuat laporan dan rekomendasi pengaduan sengketa informasi; dan
- 4) Melakukan advokasi penyelesaian sengketa.

9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

a. Tugas : mengelola dan melayani informasi dan dokumentasi publik di OPD;

b. Wewenang :

- 1) Melakukan identifikasi, mengumpulkan data dan informasi publik di OPD;
- 2) Melakukan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh dari OPD;
- 3) Melakukan seleksi serta pengujian data dan informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- 4) Melakukan pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik; dan
- 5) Melaksanakan koordinasi dengan PPID Utama dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta mendokumentasikannya.

E. Arah Prioritas Pelayanan

Arah prioritas pelayanan yang fokus utama PPID Utama Kabupaten Flores Timur Tahun 2024 antara lain:

- 1) Mendokumentasikan data daftar informasi publik (DIP) dari OPD yang adalah PPID Pelaksana;
- 2) Menjemput dan mengolah data daftar informasi publik dari 19 Kecamatan di Kabupaten Flores Timur;
- 3) Melakukan update informasi publik;

- 4) Melakukan pembinaan SDM kepada PPID Pelaksana khususnya PIC PPID Pelaksana website untuk OPD masing-masing agar dapat mengupload secara mandiri data DIP yang akan diposting ke laman website PPID Utama Kabupaten oleh PIC PPID; dan
- 5) Melaksanakan SOP pelayanan informasi publik.

BAB III

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Standar Operasional Layanan (SOP) Pelayanan

Pelayanan informasi pada PPID Pemerintah Kabupaten Flores Timur dilaksanakan di bidang pengelolaan layanan informasi publik – Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur yang beralamat di Jalan Ile Lewotolok Kelurahan Waihali- Kecamatan Larantuka, Kabupaten Flores Timur.

PPID Utama Kabupaten dikelola oleh staff dan tenaga fungsional pranata humas ahli muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika Bidang Pengelolaan Layanan Informasi Publik yang membantu masyarakat untuk memperoleh informasi baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy. Petugas juga akan membantu mengarahkan masyarakat untuk bisa memenuhi standar operasional prosedur (SOP) terhadap seluruh permohonan informasi yang diminta.

Selain layanan informasi dalam bentuk hardcopy datang ke kantor atau konsultasi melalui smartphone, PPID Pemerintah Kabupaten Flores Timur juga menyediakan sarana sosialisasi dan dokumentasi elektronik, dan memfasilitasi masyarakat untuk dapat memperoleh dan menyampaikan permohonan informasi melalui sistem elektronik berbasis website, pada laman www.ppid.florestimurkab.go.id.

B. Sarana Dan Prasarana Layanan

Kegiatan operasional layanan maupun kegiatan pengolah data dan informasi publik pada PPID Utama Kabupaten Flores masih dilakukan dengan sarana dan prasarana yang sangat terbatas dan tidak memenuhi standar.

Semua fasilitas peralatan yang digunakan adalah milik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur, Bidang Pengelolaan Layanan Informasi Publik yakni :

1. 1 (satu) buah laptop milik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur untuk menyimpan dokumentasi data dan informasi secara elektronik atau digital;

2. Jaringan internet yang juga merupakan sarana dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur;
3. Sebagai sarana sosialisasi dan dokumentasi elektronik PPID Utama Kabupaten PPID Utama Kabupaten Flores Timur secara aktif menjadi bagian dari website PPID KEMENDAGRI Republik Indonesia melalui laman www.ppid.florestimurkab.go.id

C. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Keputusan Bupati Flores Timur Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi Publik Kabupaten Flores Timur, maka ditetapkan sebagai berikut:

No	Klasifikasi Personil	Tersedia	Dibutuhkan
1	2	3	4
1.	Personil PPID Utama	1. Pembina	
		2. Wakil Pembina	
		3. Tim Pertimbangan, terdiri dari 3 orang	
		4. Ketua PPID Utama	
		5. PPID Pelaksana , terdiri dari 47 orang	
2.	Pengelola Website: www.ppid.florestimurkab.go.id	1. Staff pengelola pada Bidang PLIP Diskominfo Kab.Flotim	Pengembang website

D. Penganggaran Pelayanan Informasi Publik

Tahun 2024 DPA pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur, mengalokasikan anggaran untuk melaksanakan kegiatan wajib penyelenggaraan urusan pemerintah Konkruen Bidang Komunikasi dan Informatika Bagian ke tujuh Pelayanan Informasi Publik pasal (12) sampai dengan pasal 14 yakni Pelaksanaan pengelolaan PPID Kabupaten Flores Timur Tahun 2024 bersumber dari dana APBD Pemerintah Kabupaten Flores Timur, sebesar 20.000.000,00.

No	Sumber Dana	Anggaran Murni (RP)	Anggaran digunakan (RP)
1	2	3	4
1.	APBD	20.000.000,00	19.999.780,00

BAB IV
LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. RINCIAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Layanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Flores Timur melalui 2 (dua) cara yakni pelayanan yang dilakukan secara offline atau manual layanan di kantor dan pelayanan secara online melalui website PPID. Permohonan yang melalui sistem informasi PPID dapat secara langsung diakses oleh masyarakat secara luas melalui internet.

Berikut data statistik pengunjung permohonan melalui Sistem Informasi website PPID serta jumlah permohonan informasi publik yang masuk dari masyarakat, baik melalui sistem informasi publik (SIP) maupun melalui meja layanan PPID Kabupaten Flores Timur.

Tabel 3.1 Rekapitulasi jumlah kunjungan dan download DIP pada website PPID
Kabupaten Flores Timur Tahun 2023

No	Bulan	Jumlah Data diupload (kali)	Jumlah Download PPID (kali)
1	2	3	4
1.	Januari	372	521
2.	Februari	379	528
3.	Maret	385	525
4.	April	397	816
5.	Mei	417	520
6.	Juni	426	857
7.	Juli	449	632
8.	Agustus	468	903
9.	September	490	1140
10.	Oktober	578	960
11.	November	679	930
12.	Desember	915	1040
	Total	915	9.029

B. CAPAIAN KINERJA

Sistem Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan sebuah sistem informasi yang dibuat untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh layanan informasi lingkup Pemerintah Kabupaten Flores Timur. Sebagai Badan Publik, Pemerintah Kabupaten Flores Timur memiliki kewajiban untuk membuat dan mengumumkan daftar informasi publik yang bersifat berkala dan serta merta, sedangkan untuk informasi yang bersifat tersedia setiap saat diperlukan proses permohonan informasi dengan cara terlebih dahulu dengan mengisi form permohonan informasi dan mengisi lengkap identitas yang diperlukan.

Proses permohonan informasi ini dapat dengan mudah dilakukan oleh masyarakat dengan cara mengakses secara online melalui Website PPID Kabupaten Flores Timur (<http://ppid.florestimurkab.go.id>)

Adapun jumlah informasi yang telah terunggah dan tersedia pada Sistem Informasi PPID Provinsi Nusa Tenggara Timur sepanjang Semester I dan II tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	NAMA INSTANSI	BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DIKECUALIKAN	JUMLAH INFORMASI PUBLIK
1	2	3	4	5	6	7
1	Inspektorat Daerah	-	-	-	-	-
2	Sekretariat Daerah	-	-	-	-	-
3	Sekretariat DPRD	-	-	1	-	1
4	Dinas Pendidikan Kepemudaan & Olahraga	-	-	-	-	-
5	Dinas Pariwisata & Kebudayaan	11	-	3	-	14
6	Dinas Kesehatan	3	-	-	-	3
7	Dinas Sosial	9	-	-	-	9
8	Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil	-	-	-	-	-
9	Dinas Pemberdayaan Masyarakat & Desa	10	-	-	-	10
10	Dinas Koperasi & UKM	14	-	1	-	15
11	Dinas Perdagangan & Perindustrian	16	-	4	-	20
12	Dinas Tenaga Kerja	9	-	1	-	10
13	Dinas Komunikasi & Informatika	2	14	14	-	30
14	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman & Pertanahan	12	-	1	-	13
15	Dinas Pekerjaan Umum & Penataan Ruang	-	-	-	-	-
16	Dinas Perhubungan	10	-	-	-	10
17	Dinas Lingkungan Hidup	11	-	3	-	14
18	Dinas Penanaman Modal & Pelayanan Terpadu satu Pintu	2	-	-	-	2

19	Dinas Pengendalian penduduk & KB, Pelindungan Perempuan & Anak	16	-	1	-	17
20	Dinas pertanian	3	-	1	-	4
21	Dinas perikanan	3	-	2	-	5
22	Dinas perkebunan & peternakan	-	-	-	-	-
23	Dinas perpustakaan & Kearsipan	-	-	-	-	-
24	Badan Pendapatan Daerah	-	-	1	-	1
25	Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian & Pengembangan Daerah	11	-	2	-	13
26	Badan Kepegawaian & Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	-	-	-	-	-
27	Badan Keuangan & Aset Daerah	-	-	-	-	-
28	Badan Kesatuan Bangsa & Politik	-	-	-	-	-
29	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	-	-	-	-	-
30	Satuan Polisi Pamong Praja	9	-	2	-	11
31	BLU Dr. Hendrikus Fernandez Larantuka	-	-	-	-	-
32	Kecamatan Larantuka	7	-	1	-	8
33	Kecamatan Lewolema	15	-	1	-	16
34	Kecamatan Ile Mandiri	3	-	-	-	3
35	Kecamatan Tanjung Bunga	19	-	3	-	22
36	Kecamatan Demon Pagong	2	-	1	-	3
37	Kecamatan Ile Bura	33	-	15	-	48
38	Kecamatan Wulanggintang	-	-	-	-	-
39	Kecamatan Titehena	2	-	1	-	3
40	Kecamatan adonara Barat	17	-	1	-	18
41	Kecamatan Adonara Timur	9	-	-	-	9
42	Kecamatan Adonara	4	-	3	-	7
43	Kecamatan Adonara Tengah	6	-	-	-	6
44	Kecamatan Witihama	5	-	-	-	5
45	Kecamatan Kelubagolit	3	-	-	-	3
46	Kecamatan ile Boleng	6	-	-	-	6
47	Kecamatan wotan Ulumado	5	-	-	-	5
48	Kecamatan Solor Barat	-	-	1	-	1
49	Kecamatan Solor Timur	5	-	-	-	5
50	Kecamatan Solor Selatan	14	-	-	-	14

BAB VI

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL

A. KENDALA INTERNAL

Terdapat beberapa kendala internal yang sangat menghambat tercapainya tujuan dibentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintahan Kabupaten Flores Timur adalah

1. Sebagian tugas dan wewenang yang melekat pada struktur kerja di PPID Pelaksana yakni yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) hanya dilaksanakan oleh pejabat, sehingga kegiatan pengumpulan maupun klasifikasi data informasi publik sangat tidak maksimal;
2. PIC/ admin PPID Pelaksana pada OPD belum seluruhnya mengupdate daftar informasi publik badan publik/instansinya pada website PPID Kabupaten Flores Timur;
3. Belum tersediannya sarana dan prasarana penunjang yang memadai untuk melaksanakan semua kegiatan penunjang untuk mengarsipkan dan mendokumentasikan daftar informasi publik maupun dalam memberikan pelayanan secara maksimal kepada pemohon informasi publik; dan
4. Belumnya tersedianya dana kegiatan PPID yang dapat mengakomodasikan seluruh kendala sarana dan prasarana yang menghambat pelayanan informasi dan penyimpanan data dan informasi secara tepat dan akurat.

B. KENDALA EKSTERNAL

Terdapat beberapa kendala eksternal yang juga menjadi faktor yang menghambat tercapainya tujuan dibentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintahan Kabupaten Flores Timur adalah

1. Kendala yang disebabkan oleh pandemi COVID 19 dan juga pesta demokrasi menjadi faktor utama refocusing anggaran PPID yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan teknis yang telah direncanakan untuk meningkatkan kinerja dan kebermanfaatkan PPID menjadi sumber informasi yang lengkap dan akurat; dan
2. Masyarakat umum belum mengetahui secara jelas tentang keberadaan dan manfaat dari Website PPID.

BAB VII

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Melihat permasalahan dan kendala yang dialami dalam pengolahan Daftar Informasi Publik dan pengelolaan sistem informasi publik, maka direkomendasikan dan perlu direncanakan untuk ditindaklanjuti hal-hal sebagai berikut:

1. Perlu terus dilaksanakan penguatan komitmen dan kapasitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Flores Timur kepada setiap perangkat pada Organisasi Perangkat Daerah;
2. Untuk melengkapi seluruh daftar informasi publik dan dokumen informasi yang ada dibawah wewenang PPID Kabupaten Flores Timur, maka diharapkan PPID Pelaksana pada seluruh OPD untuk tetap mengelola Daftar Informasi Publik tersebut dan menginputnya pada laman website www.ppid.florestimurkab.go.id yang telah disiapkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika selaku PPID Utama Kabupaten Flores Timur agar seluruh dokumen DIP dapat terdokumentasi dengan baik;
3. Perlu adanya pemahaman lebih lanjut tentang PPID kepada masyarakat, terutama mengenai tata cara permohonan informasi atau penyampaian informasi kepada badan publik atau PPID Pelaksana dapat dilakukan melalui sosialisasi melalui media elektronik, sosialisasi dengan roadshow serta melalui kelompok informasi masyarakat (KIM); dan
4. Perlu adanya dukungan anggaran yang memadai untuk menunjang kegiatan-kegiatan PPID dan penyediaan sarana dan prasarana penunjang lainnya yang sangat dibutuhkan dalam mengelola daftar informasi publik dan kemudian mempublikasikan melalui laman website resmi.

BAB VIII PENUTUP

Dari keseluruhan uraian laporan ini, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan daftar informasi publik dan pelayanan informasi publik di Pemerintah Kabupaten Flores Timur sudah terlaksana namun membutuhkan penanganan dan tindak lanjut yang serius baik dari segi sarana dan prasarana serta dukungan pendanaan yang memadai. Perlu ditingkatkan, terutama peningkatan terhadap kapasitas kuantitas dan kompetensi SDM pengelola informasi dan dokumentasi publik, pengadaan sarana dan prasarana dalam hal menjalankan dan mengelola serta melayani informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Kepala Bidang Pengelolaan Layanan
Informasi Publik



Basilia Surat Tadon Balaweling, S.Si
Pembina
NIP.19770109 200501 2 011

Larantuka, 14 Januari 2025
Kepala Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Flores Timur



Heronimus Lamawuran/Herry, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP.19720511 199201 1 001