

LAPORAN TAHUNAN 2021



PEMERINTAH KOTA BONTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**

KECAMATAN BONTANG BARAT



Daftar Isi

1. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik
2. Gambaran Umum Pelaksanaan Informasi Publik
 - Saran dan Prasarana
 - Sumber Daya Manusia
3. Tugas dan Wewenang PPID Pembantu
4. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik
5. Rincian Pelayanan Informasi Publik
6. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik
7. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Informasi

**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
KECAMATAN BONTANG BARAT
TAHUN 2021**

I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Semangat keterbukaan informasi publik di Indonesia mulai berkembang dengan pesat pasca diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada 30 April 2008. Adanya keterbukaan informasi publik akan membawa pada penyelenggaraan negara yang baik karena dengan adanya keterbukaan informasi publik dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap penyelenggaraan negara.

Keterbukaan informasi publik merupakan bentuk keniscayaan bagi Negara Indonesia yang mengakui sebagai negara demokrasi. Ciri suatu negara demokrasi adalah adanya pengakuan hak asasi atas akses informasi publik. Pengakuan hak asasi atas informasi termuat dalam ketentuan Pasal 28 F Undang Undang Dasar 1945. Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik.

Untuk mendukung hal tersebut, pemerintah kota bontang telah menerbitkan peraturan walikota bontang No. 53 Tahun 2014 tentang standar pelayanan informasi public dilingkungan pemerintah kota bontang dan surat keputusan walikota bontang nomor 253 tentang penepatan pengelola layanan informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu Kecamatan Bontang Barat.

Kecamatan Bontang Barat Membentuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu yang dibentuk dengan diterbitkannya surat keputusan Camat Bontang Barat Nomor 19 Tahun 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Kecamatan Bontang Barat.

Dengan dibentuknya PPID ini menandakan bahwa Kecamatan Bontang Barat membuka akses layanan informasi public sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), baik secara langsung maupun tidak langsung (melalui media)sambal terus berbenah agar mampu melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi public dengan lebih baik.

II. Gambaran Umum Pelaksanaan Informasi Publik

a. Sarana dan Prasarana

Sebagai Tim PPID yang ditetapkan pada Kecamatan Bontang Barat melaksanakan pelayanan di ruang pelayanan informasi dan Pelayanan PATEN, yang ditangani oleh petugas Pelayanan Informasi. Adapun Fasilitas yang ada pada saat ini yaitu:

- Pelayanan Informasi Publik berada di ruangan pelayanan PATEN
- Tersedia Kursi Pemohon Informasi
- 1 (Satu) Buah Leptop
- Tersedianya Telpon Kantor
- Internet/wifi (Jaringan Telkom Bontang)
- Kotak Saran
- 1 (Satu) Buah Kamera
- Website kec-bontangbarat.bontangkota.go.id
- Facebook Kecamatan Btng Barat
- Youtube Kecamatan Bontang Barat
- Instagram kecamatan_bontangbarat

b. Sumber daya Manusia

Pelayanan Informasi public dikecamatan bontang barat ditetapkan berdasarkan Keputusan Camat Bontang Barat Nomor 19 Tahun 2019. Berikut ini adalah struktur Organisasi PPID Pembantu Kecamatan Bontang Barat.



III. Tugas dan Wewenang PPID Pembantu

- a. Melakukan kelas pengklasifikasian informal yang terdiri dari:
 - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - Informasi yang dikecualikan;
- b. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya
- c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada public
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses masyarakat;
- g. Melakukan Inventarisasi Informasi Yang Dikecualikan Untuk Disampaikan Kepada PPID Utama;
- h. Memberikan Laporan Tentang Pengelolaan Informasi Yang Ada Lingkungannya Kepada PPID Utama Secara Berkala

IV. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

- Pemohon informasi datang ke teks layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotokopi KTP pemohon dan Penggunaan informasi
- petugas memberikan tanda-tanda bukti penerimaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima dan telah ditandatangani oleh petugas
- petugas memproses permintaan permohonan Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon Informasi Publik
- Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon atau pengguna informasi, petugas memberikan tanda bukti penyerahan Informasi Publik kepada pengguna Informasi Publik dan pengguna menandatangani
- Petugas akan menolak permohonan informasi jika informasi yang diminta masuk dalam kategori yang dikecualikan. PPID menyampaikan alasan penolakan permohonan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. Rincian Pelayanan Informasi Publik

PPID pembantu Kecamatan Bontang barat memberikan pelayanan informasi yang dilakukan setiap hari kerja dari jam jam 07.30-16.00 WITA (dengan satu jam ISHOMA), khusus untuk hari Jumat pelayanan informasi dilakukan mulai pukul 07.30-11.30

WITA. Meskipun jam kerja layanan informasi di desa informasi dibatasi jam kerjanya, namun diluar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi permohonan informasi untuk melakukan permohonan informasi secara tidak langsung dengan mengirimkan email kepada kec.bontangbarat@bontangkota.go.id

Adapun rincian pelayanan informasi publik yang berlangsung selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Jumlah Pemohon Informasi Melalui Email : 0 Permohonan
2. Jumlah Pemohon Informasi Secara Langsung: 7 Permohonan
3. Jumlah Data Yang Tidak Diberikan: 0 Data
4. Pengajuan Keberatan: 0 Pengajuan
5. Permohonan Sengketa Informasi: 0 Permohonan

VI. Sengketa Informasi Publik

Tidak Ada Pengajuan Sengketa Informasi Publik Tahun 2021

VII. Kendala pelaksanaan layanan informasi publik

- Penyediaan informasi internal sangat tergantung suplai data dari masing-masing seksi. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 hari kerja untuk menjawab permintaan permohonan informasi.
- Sarana dan prasarana untuk pelayanan informasi publik masih tergolong minim dan perlu adanya peningkatan atau penambahan fasilitas

VIII. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Tidak ada kendala eksternal

IX. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

- PPID pembantu Kecamatan Bontang Barat akan terus meningkatkan kualitas pelayanan informasi baik secara langsung di Desk pelayanan maupun secara online melalui aplikasi website Kecamatan Bontang Barat
- Memperbaiki Tata kelola penyimpanan dokumen dan membangun suatu sistem untuk mempermudah dalam proses pengumpulan informasi
- Akan siap mendukung pelaksanaan program PPID utama sebagai penguatan PPID Pembantu di kecamatan Bontang Barat
- Adanya anggaran khusus untuk pelaksanaan PPID Pembantu

Demikian laporan tahunan ini secara ringkas kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pembantu Kecamatan Bontang Barat dan sebagai

laporan ini akan menambah semangat dan motivasi untuk dapat meningkatkan progres kinerja yang lebih baik lagi di tahun yang akan datang



Bontang, 03 Januari 2022
Selaku Atasan PPID Pembantu
Camat

Arwar Sadat, SP
NIP. 197402192001121004