

LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PPID PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN 2024



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Laporan Tahunan PPID Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2024 dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan wujud akuntabilitas kami dalam menjalankan amanat Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, yang menjadi pilar penting pemerintahan yang baik dan partisipasi masyarakat.

Sepanjang tahun 2024, kami berkomitmen meningkatkan kualitas layanan melalui peningkatan kapasitas penanganan permintaan informasi, pengembangan sistem digital, dan sosialisasi yang lebih masif. Berbagai inovasi ini kami lakukan untuk memastikan prinsip keterbukaan informasi dapat diakses oleh seluruh masyarakat.

Penghargaan dan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh jajaran PPID dan pihak terkait atas dukungannya. Semoga laporan ini menjadi bahan evaluasi menuju Kalimantan Utara yang lebih terbuka dan accountable. Kritik dan saran tetap kami harapkan untuk perbaikan ke depan.

Kepala Dinas,
Selaku PPID Utama

Ttd.

H. Iskandar, S.IP., M.Si.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan informasi publik merupakan bagian dari prinsip dasar *good governance*, yaitu tata kelola pemerintahan yang menjunjung tinggi transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi publik. Semakin terbuka suatu badan publik terhadap informasi, semakin tinggi pula tingkat kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pemerintah. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menjadi tonggak penting dalam menjamin hak setiap warga negara untuk memperoleh informasi yang benar, akurat, dan tidak menyesatkan.

Badan publik, sebagai penyelenggara layanan pemerintahan dan pelayanan publik, memiliki kewajiban hukum dan moral untuk mengelola, mendokumentasikan, dan menyediakan informasi publik secara proaktif. Dalam konteks inilah, keberadaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menjadi strategis, karena bertanggung jawab sebagai garda terdepan dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik.

Di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara, PPID Utama berada di bawah koordinasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian (DKISP). Dinas ini berperan sebagai pusat informasi, koordinator antar PPID Pembantu dari seluruh perangkat daerah, serta sebagai penjaga standar layanan informasi publik di tingkat provinsi. Tugas-tugas yang diemban oleh PPID meliputi penyediaan informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang tersedia setiap saat, hingga pelayanan terhadap permintaan informasi oleh masyarakat. PPID juga harus memastikan bahwa proses pelayanan dilakukan sesuai dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan sederhana, sebagaimana diamanatkan dalam regulasi nasional.

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik di Provinsi Kalimantan Utara senantiasa berpedoman pada Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP). Peraturan ini memperbarui standar sebelumnya dan menekankan pentingnya pengelolaan informasi berbasis teknologi, transparansi proses pelayanan, serta jaminan perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan. Di era digital saat ini, penyediaan layanan informasi tidak

lagi cukup dilakukan secara manual, tetapi harus didukung oleh sistem informasi yang andal, termasuk keberadaan website resmi serta media komunikasi digital lainnya yang responsif dan mudah diakses.

Laporan pelaksanaan pelayanan PPID ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan ini mencakup berbagai aspek.

Penyusunan laporan ini merupakan salah satu indikator keterbukaan dan akuntabilitas lembaga publik kepada masyarakat. Lebih dari itu, laporan ini diharapkan menjadi dasar perencanaan peningkatan kualitas layanan informasi publik di masa yang akan datang, serta memperkuat budaya transparansi di lingkungan birokrasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang utuh dan objektif mengenai kinerja PPID Provinsi Kalimantan Utara dalam menjamin hak masyarakat untuk tahu, sekaligus menjadi referensi untuk peningkatan kualitas pelayanan informasi publik demi terwujudnya pemerintahan yang terbuka dan melayani.

B. Dasar Penyelenggaraan

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2020 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 15);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 21).

C. Tujuan

Bahwa tujuan dari penyelenggaraan pelayanan PPID adalah:

- a. Mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah yang baik, transparan, efektif, efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara; dan
- c. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Daerah untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas.

BAB II

PPID PROVINSI KALIMANTAN UTARA

A. Pengertian

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. Tugas dan Tanggungjawab PPID

PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID harus sudah ditunjuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah mengenai Pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 ini diundangkan. Tugas dan tanggungjawab PPID sebagaimana diatur dalam Nomor 61 pasal 14, diantaranya:

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
5. Pengujian Konsekuensi;

6. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi public yang dapat diakses.
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

C. Kelengkapan PPID

Untuk mendukung kelancaran penanganan pelayanan informasi public, langkah awal yang harus dipenuhi adalah, sebuah pedoman, standar operasional prosedur, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.1. Kelengkapan PPID

No.	Kelengkapan PPID	Keterangan	
		Ada	Tidak
1	Pedoman umum tentang PPID	√	
2	Daftar Informasi Publik	√	
3	Standar Operasional Prosedur (SOP)	√	
4	Buku Registrasi	√	
5	Form Permohonan Informasi	√	
6	Form Permohonan Keberatan	√	
7	Form Tanda Bukti Penerimaan Permohonan	√	
8	Form Tanda Bukti Penerimaan Keberatan	√	
9	Meja Pelayanan Informasi	√	
10	Informasi Publik melalui Website	√	
11	Petugas Front Desk Layanan PPID	√	

D. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.

3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik.
6. Membukukan dan mencatat.

E. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi public dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi public dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

F. Jumlah Permohonan Informasi

Tabel 2.2. Jumlah Permohonan Informasi yang Diajukan oleh Masyarakat

No.	Jenis Pemohon	Jumlah Permohonan	Status Pelayanan		
			Diproses	Selesai	Ditolak
1	Perorangan	6	2	2	2
2	LSM	0	0	0	0
3	Sekolah	0	0	0	0
4	Perguruan Tinggi	0	0	0	0
5	Lembaga	0	0	0	0
6	Lain-Lain	0	0	0	0
	Jumlah	6	2	2	2

Tabel 2.3. Jumlah Permohonan Informasi Berdasarkan Jenis Pekerjaan

No.	Jenis Pekerjaan	Jumlah
1	Pelajar/Mahasiswa	6
2	Swasta	0
3	Wiraswasta	0
4	PNS	0
5	Mengurus Rumah Tangga	0
6	Lainnya	0
	Jumlah	6

Tabel 2.4. Jumlah Permohonan Berdasarkan Penggunaan

No.	Penggunaan	Jumlah
1	Pendidikan	2
2	Penelitian	2
3	Pengabdian Masyarakat	2
4	Lainnya	0
	Jumlah	6

Tabel 2.5. Jumlah Informasi yang Disediakan pada Website

No.	Jenis Informasi	Jumlah
1	Serta Merta	397
2	Setiap Saat	518
3	Berkala	1.540
	Jumlah	2.455

BAB III

ANALISA

Data menunjukkan aktivitas permintaan informasi yang cukup rendah namun stabil (total 6 permintaan) yang mayoritas berasal dari perorangan (Tabel 2.2) dan terkait dengan jenis pekerjaan pelajar/mahasiswa (Tabel 2.3). Permintaan ini terbagi rata untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat (Tabel 2.4). Sementara itu, website menyediakan jumlah informasi yang sangat besar, didominasi oleh informasi berkala (Tabel 2.5).

Dari total 6 permohonan, semuanya diajukan oleh Perorangan. Ini menunjukkan bahwa masyarakat umum adalah pengguna utama layanan permohonan informasi. Lembaga seperti LSM, Sekolah, Perguruan Tinggi, dan Lembaga lain-lain tidak mengajukan permohonan sama sekali (0). Ini bisa berarti mereka memiliki saluran informasi lain, tidak membutuhkan informasi yang disediakan melalui mekanisme permohonan, atau tidak mengetahui/memanfaatkan layanan ini.

Dari 6 permohonan, 2 sedang diproses, 2 telah selesai, dan 2 ditolak. Tingkat penolakan sekitar 33% (2 dari 6), yang perlu dievaluasi lebih lanjut alasan penolakannya. Tingkat penyelesaian 33% juga relatif rendah. Seluruh 6 permohonan berasal dari Pelajar/Mahasiswa. Ini mengindikasikan bahwa kelompok ini adalah pemohon informasi yang paling aktif. Jenis pekerjaan lain seperti Swasta, Wiraswasta, PNS, dan lainnya tidak mengajukan permohonan. Ini kembali menegaskan bahwa layanan permohonan informasi saat ini lebih banyak dimanfaatkan oleh kalangan akademisi.

Permohonan digunakan secara merata untuk Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat, masing-masing 2 permohonan. Ini menunjukkan bahwa informasi yang diminta memiliki relevansi yang luas untuk keperluan akademik dan sosial.

Website memiliki total 2.455 informasi yang disediakan. Ini menunjukkan komitmen untuk menyediakan informasi secara transparan dan terbuka. Informasi Berkala adalah yang paling banyak (1.540), diikuti oleh Setiap Saat (518), dan Serta Merta (397).

Informasi Berkala adalah informasi yang harus tersedia secara rutin, menunjukkan bahwa ada sistem yang baik untuk publikasi data dan laporan rutin. Informasi Setiap Saat adalah informasi yang dapat diakses kapan saja, menunjukkan ketersediaan data umum yang relevan. Informasi Serta Merta adalah informasi yang harus diumumkan segera, menunjukkan responsifitas terhadap kejadian atau peristiwa penting.

Meskipun volume informasi di website sangat besar, jumlah permohonan informasi (hanya 6) sangat kecil. Hal ini mungkin menunjukkan bahwa:

- a. Informasi yang dibutuhkan masyarakat sudah tersedia di website.
- b. Masyarakat tidak mengetahui atau tidak terbiasa mencari informasi di website.
- c. Informasi di website belum sepenuhnya menjawab kebutuhan spesifik yang melatarbelakangi permohonan.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dominasi Pemohon Perorangan dan Akademisi: Layanan permohonan informasi saat ini hampir secara eksklusif digunakan oleh perorangan, khususnya pelajar dan mahasiswa, untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Institusi lain seperti LSM, sekolah, dan perguruan tinggi, serta berbagai jenis pekerjaan non-akademisi, belum memanfaatkan layanan ini.

Permohonan Terbatas dengan Tingkat Penolakan Signifikan: Jumlah permohonan informasi yang diajukan sangat sedikit (hanya 6), dan sepertiga dari permohonan tersebut (2 dari 6) ditolak, menunjukkan adanya ruang untuk evaluasi terhadap proses dan kriteria permohonan.

Volume Informasi Website Sangat Besar: Website menyediakan volume informasi yang sangat besar, didominasi oleh informasi berkala, yang menunjukkan komitmen pada keterbukaan informasi.

Disparitas antara Ketersediaan Informasi dan Permohonan: Terdapat perbedaan yang mencolok antara banyaknya informasi yang tersedia di website (2.455) dan sedikitnya permohonan yang diajukan (6). Ini mengindikasikan bahwa informasi yang dibutuhkan mungkin sudah tersedia namun belum ditemukan, atau ada kebutuhan spesifik yang belum terpenuhi oleh publikasi website.

B. REKOMENDASI

1. Mengadakan program sosialisasi yang lebih intensif dan targetted kepada berbagai segmen masyarakat dan institusi (misalnya, pelaku usaha, LSM, aparatur sipil negara, dan komunitas non-akademisi) untuk meningkatkan kesadaran tentang hak atas informasi dan cara mengajukan permohonan.
2. Meningkatkan edukasi tentang cara mencari dan memanfaatkan informasi yang sudah tersedia di website, mungkin melalui tutorial atau panduan yang mudah diakses.

3. Melakukan kajian mendalam terhadap alasan penolakan permohonan (2 dari 6 permohonan ditolak) untuk mengidentifikasi apakah ada inkonsistensi dalam kebijakan, persyaratan yang kurang jelas, atau jenis informasi yang belum dapat dipenuhi.
4. Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tahapan proses penanganan permohonan, dari penerimaan hingga penyelesaian atau penolakan.
5. Menganalisis jenis informasi yang paling sering diminta melalui permohonan (jika ada data lebih rinci) dan membandingkannya dengan informasi yang sudah ada di website. Jika ada kesenjangan, pertimbangkan untuk mempublikasikan informasi tersebut secara proaktif di website.
6. Meningkatkan fitur pencarian, kategori, dan navigasi di website agar pengguna dapat lebih mudah menemukan informasi yang mereka cari, mengurangi kebutuhan untuk mengajukan permohonan langsung.
7. Memastikan konten website selalu diperbarui dan relevan dengan kebutuhan publik.