

LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS PERKEBUNAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI
SUMATERA BARAT
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Perkebunan, Tanaman Pangan, dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat tahun 2023. Laporan ini merupakan hasil dari komitmen kami dalam melayani informasi publik sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan keterbukaan.

Laporan tahunan ini menyajikan rekapitulasi kinerja pelayanan informasi publik di Dinas Perkebunan, Tanaman Pangan, dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat sepanjang tahun 2023. Informasi yang terdapat di dalamnya mencakup berbagai kegiatan, inovasi, dan capaian yang telah kami lakukan dalam rangka memenuhi permintaan dan kebutuhan informasi masyarakat.

Kami terus berupaya meningkatkan kualitas layanan informasi publik melalui perbaikan proses kerja, pengembangan sistem, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Oleh karena itu, masukan, kritik, dan saran yang konstruktif sangat kami hargai sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan layanan informasi publik di tahun-tahun mendatang.

Kami berterima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat bagi semua pemangku kepentingan, serta memberikan gambaran jelas mengenai layanan informasi publik yang kami berikan.

Demikian kata pengantar ini kami sampaikan, semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan kepada kita semua.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Padang, Februari 2023
Kepala Dinas Perkebunan Tanaman Pangan
dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat

Febrina Tri Susila Putri, SP. M.Si
Nip.197502092000032003

Daftar Isi

	Kata Pengantar.....	
	Daftar isi.....	
Bab I	Pendahuluan.....	
	A. Latar Belakang.....	
	B. Dasar Penyelenggaran.....	
	C. Tujuan.....	
Bab li	Kegiatan Pelaksanaan Ppid – Pembantudinas Perkebunan Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat.....	
	A. Kebijakan Pelaksanaan Ppid.....	
	B. Tugas Dan Tanggungjawab Ppid.....	
	C. Sarana Dan Prasarana.....	
	D. Mekanisme Permohonan Informasi Publik.....	
	E. Jangka Waktu Penyelesaian.....	
	F. Jumlah Permohonan Informasi.....	
	G. Sengketa Pelayanan Informasi Publik.....	
Bab lii	Penutup.....	
	A. Kesimpulan.....	
	B. Saran-Saran.....	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan disahkannya Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) telah menempatkan Indonesia sejajar dengan India, Jepang, Thailand dan Nepal dalam hal pelebagaan kerangka hukum bagi pemenuhan hak-hak publik untuk mengakses proses-proses penyelenggaraan pemerintahan.

UU KIP secara jelas mengatur kewajiban badan atau pejabat publik untuk memberikan akses informasi yang terbuka kepada masyarakat. Kewajiban untuk memberikan informasi, dokumen dan data diintegrasikan sebagai bagian dari fungsi birokrasi pemerintahan, diperkuat dengan sanksi-sanksi yang tegas untuk pelanggarannya. UU KIP juga mengatur klasifikasi informasi sedemikian rupa sebagai upaya untuk memberikan kepastian hukum tentang informasi-informasi yang wajib dibuka kepada publik, dan yang bisa dikecualikan dengan alasan tertentu.

Penerapan UU KIP tentunya memberikan dampak terhadap sistem manajemen dan tata kelola lembaga-lembaga publik khususnya mengenai pola kerja dan aliran data serta informasi antar unit kerja di lembaga publik masing-masing. Tanpa adanya koordinasi dan komunikasi dalam kerangka kerja mengelola data, informasi dan dokumentasi mustahil kinerja lembaga dalam memberikan pelayanan informasi. Publik dapat dijalankan dengan baik. Untuk dapat menjalankan pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya Tugas dan Tanggung Jawab PPID dijabarkan dalam PP No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Untuk menjalankan tugasnya, baik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID (PPID) maupun Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PFPID), memerlukan kompetensi di bidang

pengelolaan data, informasi dan dokumentasi lembaga publik. Penyusunan laporan ini bertujuan mengingatkan agar setiap personil yang memiliki tanggung jawab

dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi pada suatu Badan Publik Negara memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

B. DASAR PENYELENGGARAAN

1. Undang-undang Dasar 1945
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
7. Undang Undang No 14 Tahun 2018 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

C. TUJUAN

Bahwa tujuan bagi penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik serta para pengambil keputusan dalam rangka:

1. Meraih kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan public;
2. Menilai suatu kinerja pelayanan public dengan berdasarkan persepsi masyarakat pengguna pelayanan;
3. Meningkatkan efektifitas komunikasi dan interaksi antara penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan public dengan pengguna pelayanan;
4. Memperkokoh dasar perencanaan kegiatan, pengembangan dan penganggaran kegiatan pelayanan public;

BAB II

KEGIATAN PELAKSANAAN PPID - PEMBANTU DINAS PERKEBUNAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA BARAT

A. Kebijakan Pelaksanaan PPID

Pemberian informasi merupakan hak asasi manusia yang dilindungi oleh UUD 1945 Pasal 28 F. Pasal ini menegaskan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak ini diperkuat dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menjamin hak warga negara untuk memperoleh informasi publik. Undang-undang ini diikuti oleh Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Sebagai lembaga publik, Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat memiliki kewajiban untuk menyediakan, memberikan, dan atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik dengan akurat, benar, dan tidak menyesatkan.

Namun, ada beberapa pengecualian di mana informasi publik tidak dapat diberikan, yaitu jika informasi tersebut dapat membahayakan keamanan negara, berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan tidak sehat, berkaitan dengan hak pribadi, atau informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat menunjukkan komitmen terhadap keterbukaan informasi publik dan pernyataan kepatuhan terhadap Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat Nomor 521.1/224/PTPH-2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan

Hortikultura Provinsi Sumatera Barat. Keputusan ini menunjukkan langkah nyata dari Dinas Perkebunan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat dalam mendukung transparansi informasi publik sesuai peraturan yang berlaku.

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:

- a. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. Penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
- e. Pengujian Konsekuensi;
- f. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
- g. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.
- h. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

C. Sarana Dan Prasarana

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

Tabel : 2.1

**TANDA KELENGKAPAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK
INSPEKTORAT DAERAH TAHUN 2022**

NO	KELENGKAPAN PPID	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK
1	Pedoman Umum tentang PPID	√	
2	Daftar Informasi Publik (DIP)	√	
3	Standar Operasional Prosedur (SOP)	√	
4	Buku Registrasi	√	
5	Form.Permohonan Informasi Publik	√	
6	Form.Permohonan Keberatan	√	
7	Form.Tanda Bukti Penerimaan Permohonan	√	
8	Form.Tanda Bukti Penerimaan Keberatan	√	
9	Meja pelayanan informasi	√	
10	Informasi public melalui Web	√	
11	Petugas Front desk (Layanan PPID)	√	

D. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

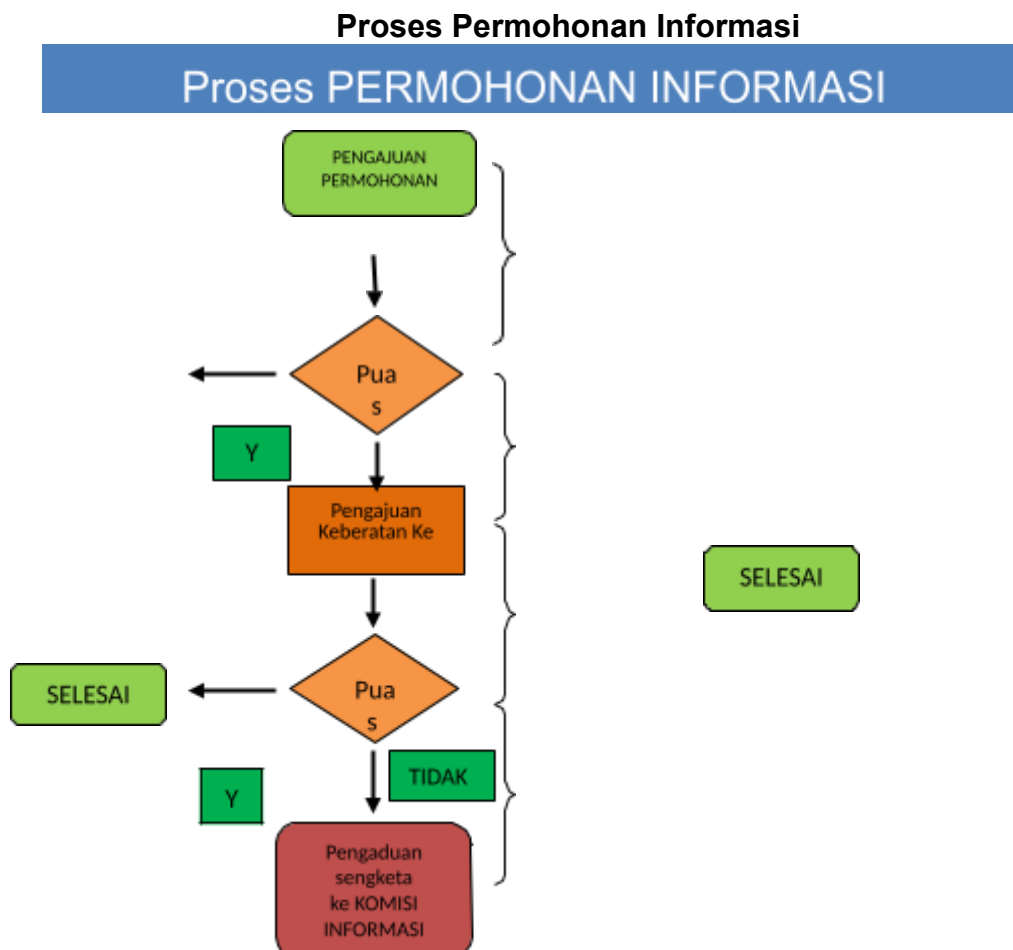
1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon 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 publik 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.
4. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos
5. 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.

Gambar :2.1



- Jika PPID tidak memberitahukan kebutuhan perpanjangan, pemohon dapat mengajukan kepada atasan PPID
- Maksimum waktu perpanjangan adalah 7 hari kerja
- Jika atasan PPID tidak memberikan jawaban, berarti sama dengan penolakan
- Pemohon diberikan waktu maksimum 14 hari kerja untuk mengajukan keberatan melalui komisi informasi

F. Jumlah Permohonan Informasi

Adapun rincian pelayanan informasi publik yang berlangsung selama tahun 2023 melalui di Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

Tabel : 2.1 Rekapitulasi Jumlah Pemohon dan Permintaan Informasi Publik Tahun 2023

No	Bulan	Jumlah Pemohon	Status			Alasan		
			Dipenuhi Sepenuhnya	Dipenuhi Sebagian	Tidak Dipenuhi	Belum Didokumentasikan	Tidak Dikuasai	Informasi Dikecualikan
1	Januari	1						
2	Februari	4						
3	Maret	2						
4	April	1						
5	Mei	2						
6	Juni	4						
7	Juli	2						
8	Agustus	2						
9	September	3						
10	Oktober	2						
11	November	2						
12	Desember	1						
	Total	25	25					

Tabel.2.2 Jenis Saluran Pemohon Informasi Publik

No	Bulan	Fax/Pos	Datang Langsung	Multimedia	Jumlah Pemohon
1	Januari		1		1
2	Februari		2	2	4
3	Maret		2		2
4	April		1		1
5	Mei		2		2
6	Juni		2	2	4
7	Juli		2		2
8	Agustus		2		2
9	September		2	1	3
10	Oktober		1	1	2
11	November		1	1	2
12	Desember		1		1
	Total		18	7	25

Tabel 2.3
Klasifikasi Pemohon Informasi Publik 2023

N o	STATUS	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	JML
1	DOSEN													
2	GURU													
3	MAHASISWA	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	18
4	PELAJAR													
5	PNS/PSW													
6	TNI/POLRI													
7	UMUM		2				2			1	1	1		7
	JUMLAH	1	4	2	1	2	2	2	2	3	2	2	1	25

G. Sengketa Pelayanan Informasi publik

Sampai saat ini belum ada sengketa informasi antara Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Sumatera Barat dengan pemohon informasi baik perorangan atau kelompok.

BAB III

PENUTUP

C. Kesimpulan

Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik terhadap masyarakat sampai saat ini pada umumnya sudah berjalan seperti yang diharapkan, walaupun masih ada beberapa yang harus dibenahi, namun sudah banyak yang tampak hasilnya.

Tantangan selanjutnya yang dihadapi oleh penyelenggaraan layanan informasi publik di PPID-Pembantu adalah sebagai berikut :

1. Pemenuhan Sarana dan Prasarana pada PPID Pembantu
2. Menginformasikan adanya PPID Pembantu kepada masyarakat
3. Pemahaman adanya PPID Pembantu pada seluruh pegawai

Tantangan ini memerlukan perhatian khusus, bukan saja pengembangan objek-objek baru tetapi juga pengembangan pola dan sistem kerja yang lebih luas, namun atas dasar pertimbangan prioritas.

D. Saran-saran

Berpijak pada hasil kegiatan layanan informasi publik dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.
2. Lebih meningkatkan informasi agar masyarakat dapat memperoleh informasi lebih banyak lagi.
3. Melakukan Pengembangan Pegawai terkait dengan adanya PPID Pembantu.