



Tahun 2022

PPID

Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi

KECAMATAN DARANGDAN

Jl. Raya Darangdan Km. 22

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, karunia - Nya dalam penyusunan Laporan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022. Laporan ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Operasional PPID Kecamatan Darangdan Tahun Anggaran 2022.

Laporan ini akan kami unggah melalui website Kecamatan Darangdan di <https://ppid.purwakartakab.go.id/> dengan demikian masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi dimana saja dan kapan saja, penyusun menyadari sepenuhnya bahwa pelaksanaan pelayanan informasi yang dilaksanakan oleh PPID Kecamatan Darangdan masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan pelayanan ke depannya.

Akhirnya semoga laporan ini dapat memberikan suatu manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Darangdan Tahun Anggaran 2022 ini.

Tim Penyusun.

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pemenuhan kebutuhan informasi sudah menjadi bagian integral dari hak asasi manusia. Kesadaran ini yang melandasi Pemerintah untuk menetapkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. (yang selanjutnya disebut dengan UU KIP), dimana aspek pengelolaan, pelayanan, permohonan, dan penyelesaian sengketa atas informasi publik diatur, yang menjangkau sisi badan publik, masyarakat, dan komisi informasi. Badan publik, merupakan pihak yang memiliki, memproduksi, mengelola, dan mempublikasikan informasi yang dikuasainya, penting untuk mempunyai system pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang baik. Termasuk didalamnya terkait kewajiban badan publik untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana. Dalam upaya memenuhi kewajiban badan publik diantaranya adalah menyediakan daftar informasi dalam bentuk Daftar Informasi Publik (DIP) yang merupakan catatan berisi keterangan sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan Badan Publik. DIP penting dalam kaitannya dengan pelayanan informasi dimana termasuk dalam kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat di Badan Publik. Selain itu Daftar Informasi Publik dapat mempermudah petugas informasi dalam melayani permohonan informasi. Daftar Informasi Publik digunakan dalam membantu penyusunan database informasi serta untuk mempermudah masyarakat saat mencari informasi.

2. Maksud dan Tujuan

Panduan Penyusunan Daftar Informasi Publik ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dilingkungan Pemkab Purwakarta agar dalam penyusunan Daftar Informasi Publik dapat dilakukan secara mudah, tepat, cepat, dan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang dan Peraturan Komisi Informasi. Selaras dengan maksud diatas, tujuan pembuatan Panduan Penyusunan DIP adalah untuk menyediakan kerangka acuan kerja bagi PPID Pelaksana dilingkungna Pemkab Purwakarta dalam menyusun Daftar Informasi Publik, memberikan panduan praktis bagi PPID Pelaksana dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta mengenai tata cara melakukan identifikasi dan klasifikasi informasi publik yang berada dalam penguasaannya, termasuk menentukan jenis informasi yang dikecualikan.

3. Landasan Hukum

Dasar hukum dari keberadaan Daftar Informasi Publik, termasuk didalamnya mengenai informasi yang dikecualikan, adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 2 Tahun 2020 tentang keterbukaan Informasi Publik.

4. Pengertian-Pengertian

- a. Daftar Informasi Publik (DIP) adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan badan publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
- b. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik. Penyimpanan data, catatan dan/ atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Badan Publik.
- c. 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 atau nonelektronik.
- d. 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 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- e. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- f. Jadwal retensi arsip adalah daftar yang berisikan sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
- g. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung-jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.
- h. Retensi arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

5. Prinsip-prinsip Dasar Prinsip-prinsip dalam penyusunan Daftar Informasi Publik adalah:

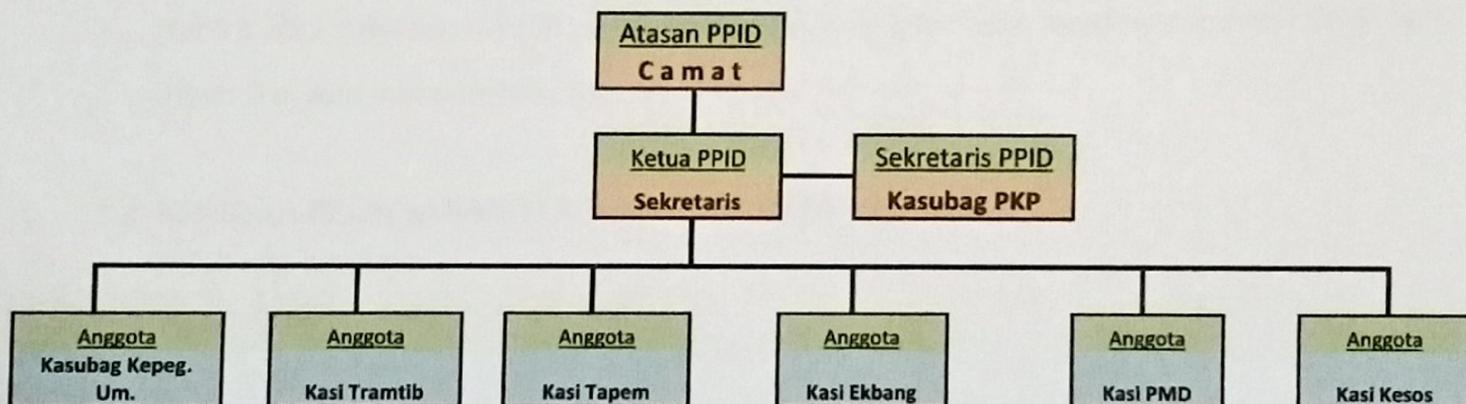
- a. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik.
- b. Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara sederhana.
- c. Informasi harus bersifat utuh, akurat, benar, dan dapat dipercaya.
- d. Informasi harus bersifat pro-aktif.
- e. Maximum access and limited exemption, atau Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat, dan terbatas.
- f. Pengujian tentang konsekuensi wajib dilakukan dengan seksama dan penuh ketelitian.

BAB II

2.1 GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK

Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta sebagai salah satu bagian dari PPID, memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat secara transparan melalui media baik secara cetak maupun elektronik. Hal ini sebagaimana ketentuan dalam Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari pelaksanaan good governance. Konsekuensi logis dan juga sebagai bentuk pertanggungjawaban sebagai bagian dari pelayanan prima Kecamatan Darangdan dalam mencapai Visi dan Misi kami, maka kami membuka informasi seluas – luasnya kepada masyarakat. Dalam menjalankan amanat tersebut Kecamatan Darangdan sebagai Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi (PPID) memiliki kewajiban untuk dapat memberikan dan menyediakan layanan informasi secara cepat, tepat, murah, dan mudah.

- Struktur PPID Kecamatan Darangdan :



2.2. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022

Dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, dilaksanakan melalui beberapa metode baik secara offline maupun online. Informasi penyelenggaraan secara online Pemerintahan Kecamatan Darangdan disampaikan melalui media website. Metode secara offline penyelenggaraan pelayanan informasi public di Kecamatan Darangdan disediakan fasilitas yaitu Ruang Pelayanan (ada petugas pelayanan, juga dilengkapi meja pelayanan) waktu pelayanan PPID Kecamatan Darangdan dilaksanakan pada Hari Senin s/d Jumat :

- Senin s/d Kamis Jam Layanan : Pukul 08.00 s/d 15.00 WIB
- Jumat Jam Layanan : Pukul 08.00 s/d 14.00 WIB

Tersedia pula dalam bentuk hardcopy bagi dokumen yang sesuai dengan informasi dibutuhkan oleh masyarakat.

Pada Tahun 2022 ada beberapa Mahasiswa, Mahasiswi dan Siswa – siswi dari SMP Negeri yang mengajukan permohonan informasi terkait akan dilaksanakannya penelitian dan untuk kepentingan pembuatan skripsi, juga untuk bahan presentasi di sekolah tentang Ruang Lingkup Kantor Kecamatan Darangdan, permintaan informasi baik berupa dokumen maupun informasi lainnya diberikan melalui hardfile.

Hal ini dikarenakan, informasi secara cetak disediakan dan lengkapnya kami sampaikan melalui media website yang mudah di akses.

2.3 KENDALA PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Tidak ada kendala.

BAB III RENCANA DAN TINDAKLANJUT

3.1. RENCANA TINDAK LANJUT

Layanan informasi yang baik dan benar dilihat bagaimana kita memberikan pelayanan yang sesuai dengan peraturan dan standar yang berlaku. Diera Digitalisasi saat ini masyarakat lebih memilih dengan cara yang mudah, cepat dan akurat, Pemerintah Kecamatan Darangdan terus melakukan perbaikan layanan baik dari sarana prasarana maupun informasi yang lebih lengkap mencakup seluruh informasi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Rencana tindaklanjut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kecamatan Darangdan antara lain :

- a) Meningkatkan koordinasi melalui kegiatan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan informasi public PPID.
- b) Menyiapkan aplikasi yang menyajikan data realistis penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Purwakarta.
- c) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang lebih terampil baik dari segi pengetahuan dan kemampuan dengan mengadakan penguatan pada pengelola pelayanan informasi melalui bimbingan teknis, pelatihan dan lain – lain yang terkait dengan Layanan Keterbukaan Informasi, mengaktifkan PPID Pemerintah Desa.
- d) Peningkatan pembuatan konten informasi secara rutin pada Website Kecamatan Darangdan.
- e) Meningkatkan fasilitas pelayanan informasi publik agar masyarakat lebih mudah, cepat dan akurat dalam memperoleh informasi.
- f) Perlu dilakukan diskusi dan pembahasan bersama stakeholders terkait penyusunan kurikulum untuk kompetensi SDM pengelola, pelayanan, dan pendokumentasian informasi publik.

BAB IV PENUTUP

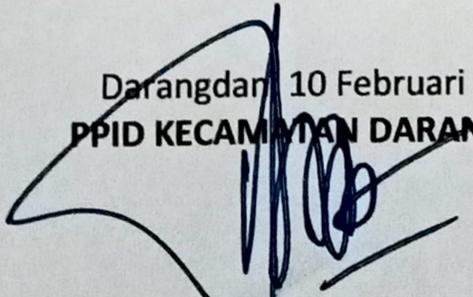
4.1 SARAN DAN KESIMPULAN

Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Kecamatan Darangdan terhadap masyarakat sampai saat ini pada umumnya sudah berjalan, walaupun masih ada beberapa yang harus dibenahi. Disamping itu keterbukaan Informasi Publik bertujuan menjamin dan melembagakan hak publik untuk mengakses informasi penyelenggaraan pemerintah disemua ini dan semua level birokrasi adalah karena pentingnya pengawasan rakyat terhadap badan – badan publik yang merupakan faktor pendorong dalam menciptakan dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Untuk melengkapi seluruh daftar informasi publik (DIP) dan dokumen informasi publik yang berada di bawah kewenangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, maka diharapkan seluruh PPID Kecamatan Darangdan tetap mengelola dan memutakhirkan Daftar Informasi publik (DIP) secara berkala dan melaksanakan penginputan pada sistem yang telah disediakan oleh Dinas Komunikasi & Informatika Kabupaten Purwakarta sesuai dengan ketentuan yang tersedia dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, agar seluruh dokumen informasi publik dapat terdokumentasi dengan baik.

Berharap kepada masyarakat dapat menggunakan haknya untuk menjadi pemohon informasi, sebagai bentuk partisipasi masyarakat dalam pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik dan Pejabat publik diharapkan segera mematuhi dan menghormati Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik.


PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
CAMAT DARANGDAN
KECAMATAN DARANGDAN
Drs. ALIBUS NURHASAN
NIP. 19780531 199101 1 003

Darangdan, 10 Februari 2023
PPID KECAMATAN DARANGDAN

INDRA WIJAYA KUSUMA, S, STP
NIP. 19780531 19962 1 001