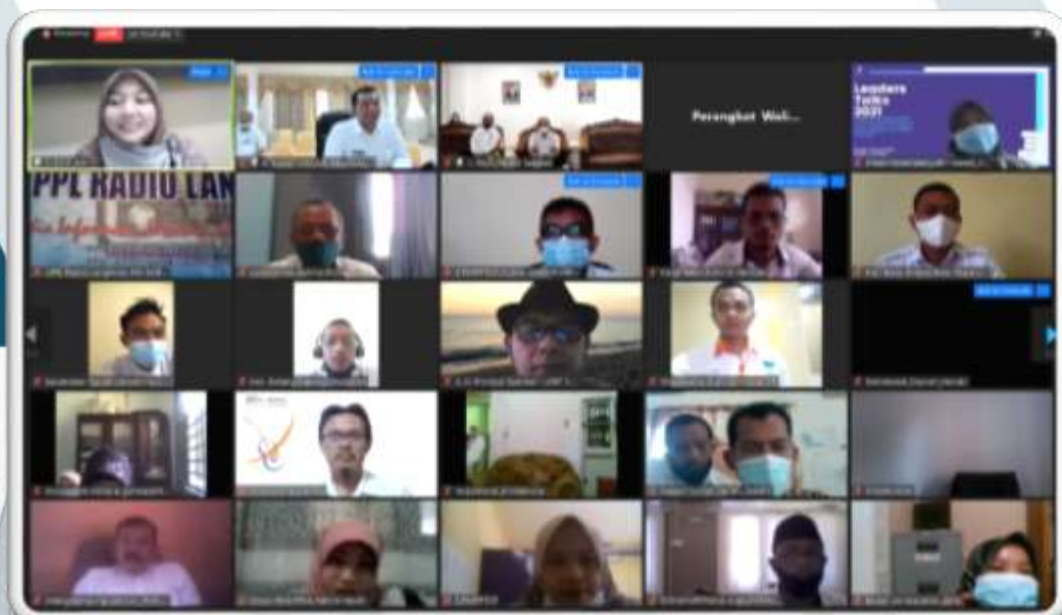




LAPORAN

**PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DAN NAGARI
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
(21 s/d 22 Juli 2021)**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESIR SELATAN**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat-Nya sehingga Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu (OPD, Kecamatan dan Nagari) Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan secara melalui aplikasi zoom meeting pada hari Rabu – Kamis/21 – 22 Juli 2021 dapat terselenggara dengan baik dan lancar.

Laporan ini menyajikan gambaran pelaksanaan Rapat koordinasi PPID Pembantu di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Penyelenggaraan Rakor bertujuan untuk monitoring dan evaluasi terhadap kinerja masing – masing PPID terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Diharapkan dengan penyelenggaraan Rakor ini ada *feedback/* umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja PPID demi Penerapan Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan amanah Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Agenda Rakor dilaksanakan selama 2 (dua) hari, Rabu – Kamis/21 – 22 Juli 2021 yang dibagi dalam 2 kategori yaitu OPD/Kecamatan dan Pemerintahan Nagari. Rakor dilaksanakan dengan beberapa orang pemateri yang berasal dari Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat dan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Pesisir Selatan selaku PPID Utama yang memberikan pemahaman dan penjelasan terkait kewajiban dan tugas serta fungsi PPID.

Demikian Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi PPID Pembantu Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan ini kami buat, semoga menjadi bahan evaluasi dan tolok ukur dalam pelaksanaan kegiatan rakor PPID serta menjadi bahan perbaikan untuk masa yang akan datang.

Painan, 23 Juli 2021
Kepala Seksi Pelayanan Informasi Publik


SILVIA PERMANA SARI, S.Kom

1. LATAR BELAKANG

Informasi merupakan kebutuhan utama setiap orang. Informasi semakin dibutuhkan oleh banyak orang untuk mengembangkan kepribadian pada lingkungan sosialnya. Atas dasar informasi banyak hal telah tercipta, termasuk salah satunya teknologi yang semakin berkembang. Bagian terpenting dalam berkomunikasi adalah informasi, karena tanpa informasi yang baik seseorang tidak akan bisa berkomunikasi dengan baik pula dan tanpa informasi seseorang tidak akan mampu untuk berkembang ke arah yang lebih baik. Pemenuhan terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi berhubungan erat dengan peningkatan kualitas partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Upaya peningkatan keterlibatan masyarakat dalam pembangunan tidak akan banyak berarti tanpa adanya kemudahan untuk mendapatkan informasi.

Keterbukaan informasi bertujuan untuk memudahkan pengawasan masyarakat terhadap proses pengambilan keputusan yang akan dilakukan oleh Badan Publik/Pejabat Publik. Segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik diperlukan adanya pengelolaan informasi publik. Badan Publik dan masyarakat sama-sama mempunyai kewajiban dalam mengelola informasi agar lebih berkembang dan berguna bagi banyak orang. Badan Publik lebih memiliki peran dalam melakukan kegiatan penyaluran informasi kepada masyarakat, sedangkan masyarakat hanya sebagai publik yang berusaha mengembangkan informasi untuk kepentingan dirinya dan orang lain.

Salah satu sumber atau penyedia informasi publik tersebut adalah Badan Publik dimana OPD, Kecamatan dan Pemerintahan Nagari adalah merupakan Badan Publik. Keterbukaan dan transparansi informasi pada Badan Publik diatur dalam Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). UU KIP juga mengatur klasifikasi informasi sedemikian rupa sehingga memberikan kepastian hukum tentang informasi – informasi apa saja yang wajib dibuka kepada publik dan informasi apa saja yang bisa dikecualikan dalam periode tertentu. Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu elemen penting yang harus dipenuhi sebuah Pemerintahan Daerah yang ingin memberikan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka dengan mengedepankan prinsip – prinsip *Good Governance*.

Sebuah Badan Publik dalam menjalankan kewajiban yang disyaratkan Undang – Undang KIP pada pasal 7 dan pasal 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik yaitu :

- a. Badan Publik setidaknya mempunyai kewajiban untuk menetapkan peraturan mengenai Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik
- b. Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
- c. Menetapkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh informasi yang diterbitkan dan diterima.

Dinas Komunikasi dan Informatika selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kabupaten Pesisir Selatan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik dalam rangka meningkatkan dan mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Pesisir Selatan salah satu dengan rutin mengadakan Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Rapat Koordinasi PPID ini merupakan wahana koordinasi dan komunikasi

PPID dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan Kabupaten Pesisir Selatan yang “Informatif”.

2. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
- f. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- g. Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Nomor: 487/14/Kominfo-PS/VII/2021 tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Rapat Koordinasi (RAKOR) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu (OPD, Kecamatan dan Nagari) di lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud Kegiatan

Maksud dari kegiatan Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 adalah sebagai sarana penyamaan persepsi serta sebagai salah satu alat untuk monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :

- 1) Untuk meningkatkan pengelolaan informasi dan dokumentasi bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- 2) Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tugas dan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
- 3) Sebagai forum komunikasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu se-Kabupaten Pesisir Selatan dalam meningkatkan pelayanan informasi publik.

4. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan Rakor PPID Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan ditengah wabah pandemi Covid-19 yang sampai saat ini masih terjadi di Indonesia khususnya di Kabupaten Pesisir Selatan sehingga penyelenggaraan kegiatan rakor dilakukan secara daring melalui aplikasi zoom meeting dengan beberapa tahapan yaitu:

1. Penyampaian materi oleh narasumber
2. Diskusi dan tanya jawab

5. WAKTU DAN TEMPAT

Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 (satu) hari melalui aplikasi zoom meeting yang dibagi menjadi 2 (dua) kategori yaitu :

- a. Rabu/ 21 Juli 2021
Badan Publik : OPD dan Kecamatan dengan mengangkat tema **“Pentingnya Peran PPID Dalam Meningkatkan Kualitas Keterbukaan Informasi Publik Guna Mempertahankan Kabupaten Pesisir Selatan Informatif”**
- b. Kamis / 22 Juli 2021
Badan Publik : Pemerintahan Desa / Nagari, dengan tema : **“Peran Penting Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam mewujudkan Pelayanan Informasi yang Cepat, Tepat dan Akurat untuk Kemajuan Nagari”**.

6. NARASUMBER DAN PANITIA

Narasumber/pemateri pada kegiatan ini berasal dari :

- a. Wakil Ketua Komisi Informasi Pusat (Drs. Hendra J. Kede, M.Si)
- b. Wakil Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat (Arif Yumardi, S.T)
- c. Komisioner Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Adrian Tuswandi, S.H)
- d. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama (Junaidi, S.Kom, M.E)
- e. Sekretaris Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan (Drs. Adri, M.Si)
- f. Tenaga Ahli/Konsultan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan (Riki Dwi Putra, S.Kom, M.Kom)

Panitia yaitu Tim dari Dinas Komunikasi dan Informatika khususnya di Bidang Statistik dan Pelayanan Informasi. Sedangkan yang menjadi moderator pada kegiatan Rakor tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Bidang Statistik dan Pelayanan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan (Harrison Tar, S.Pi, M.Si)
- b. Kepala Seksi Layanan e-Government Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan (Silvia Permata Sari, S.Kom)

7. PESERTA

Peserta pada Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Semua Sekretaris perangkat daerah dan kecamatan serta Sekretaris Nagari selaku PPID Pembantu
- b. Staf teknis yang bertugas sebagai admin PPID Pembantu/Operator Website pada semua Perangkat Daerah, Kecamatan dan Pemerintahan Nagari

8. ANGGARAN

Pembiayaan kegiatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.

9. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN RAPAT KOORDINASI

a. Rapat Koordinasi (Rakor) Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu OPD Dan Kecamatan Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan (Rabu/21 Juli 2021)

No.	Waktu (Wib)	Acara	Petugas
1.	07.30 – 08.30	Persiapan Meeting Room	Panitia
2.	08.30– 09.00	Peserta gabung meeting room	Panitia
3.	09.00 – 09.05	Pembukaan	MC
4.	08.05 – 08.10	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Panitia
5.	08.10 – 08.15	Laporan Ketua Panitia	Kabid Statistik dan Pelayanan Informasi
6.	08.15 – 08.25	Sambutan/Sekaligus membuka acara	Bupati/Wakil Bupati Pesisir Selatan
7.	08.25 – 09.30	Pembacaan Do'a	
8.	09.30	Penyampaian Materi	Moderator : Kepala Bidang Statistik dan Pelayanan Informasi
9.	09.30 – 10.30	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Penerapan UU KIP dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah"</i>	Komisi Informasi Pusat
10.	10.30 – 11.30	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Optimalisasi Tugas dan Fungsi PPID dalam rangka Pelayanan Informasi Publik yang informatif"</i>	Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat
11.	11.30 – 12.00	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator
12.	12.00 – 13.30	ISHOMA	
13.	13.30 – 14.30	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Implementasi Keterbukaan Informasi Publik di Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan"</i>	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
14.	14.30 – 15.00	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator

b. Rapat Koordinasi (Rakor) Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Nagari Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan (Kamis/ 22 Juli 2021)

No.	Waktu (Wib)	Acara	Petugas
1.	07.30 – 08.00	Persiapan Meeting Room	Panitia
2.	08.00 – 08.30	Peserta gabung meeting room	Panitia
3.	08.30 – 08.35	Pembukaan	MC
4.	08.35 – 08.40	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Panitia
5.	08.40 – 08.45	Laporan Ketua Panitia	Kabid Statistik dan Pelayanan Informasi
6.	08.45 – 08.55	Sambutan/Sekaligus membuka acara	Bupati/Wakil Bupati Pesisir Selatan
7.	08.55 – 09.00	Pembacaan Do'a	
8.	09.00	Sesi 1 : Penyampaian Materi	Moderator : Kabid Statistik dan Pelayanan Informasi
9.	09.00 – 10.00	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Penerapan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa"</i>	Komisi Informasi Pusat
10.	10.00 – 11.00	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Strategi mempercepat Keterbukaan Informasi Publik di Pemerintahan Desa/Nagari"</i>	Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat
11.	11.00 – 12.00	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Transparansi dalam Pembangunan Desa/Nagari"</i>	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan
11.	12.00 – 12.30	Penyampaian Materi : Topik : <i>"Evaluasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Pemerintahan Desa/Nagari di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan"</i>	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
12.	12.30 – 13.00	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator
13.	13.00 – 14.00	I S H O M A	
14.	14.00	Sesi 2 Penyampaian Materi	Moderator : Kasi Layanan e-Government

15.	14.00 – 15.00	Teknis Pengisian Sistem Informasi Nagari (SINAR)	Kabid Penyelenggaraan e-Government/Tenaga TIK
-----	---------------	--	---

10. ARAHAN BUPATI PESISIR SELATAN

Dalam sambutannya Bupati Pesisir Selatan menyampaikan hal – hal sebagai berikut :

- a. Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya, serta segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan institusi yang mempunyai kewajiban dalam pemenuhan hak masyarakat akan informasi yang bertugas dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik, serta mengawal dan melaksanakan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- c. Perangkat Daerah, Kecamatan dan Pemerintahan Nagari sebagai Badan Publik tidak boleh lagi menutup hak akses masyarakat untuk mengetahui program dan kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan.
- d. Dalam Pelayanan Informasi Publik, PPID-lah yang menjadi garda terdepan dalam memberikan jawaban dan informasi yang diminta agar tidak menimbulkan sengketa informasi publik
- e. Perangkat Daerah, Kecamatan dan Pemerintahan Nagari sebagai Badan Publik harus lebih meningkatkan komitmen dan tetap konsisten dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- f. Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Kabupaten informatif dengan 3 (tiga) kali berturut – turut sebagai terbiak I pada pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat merupakan bukti bahwa Kabupaten Pesisir Selatan selalu berusaha mewujudkan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- g. Keberhasilan yang dicapai Kabupaten Pesisir Selatan 3(tiga) tahun terakhir merupakan atas dukungan dan kontribusi data/informasi yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan dari PPID pembantu (OPD, Kecamatan dan Pemerintahan Nagari).

11. PENYAMPAIAN MATERI

a. Rabu/ 21 Juli 2021

Rapat Koordinasi (Rakor) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) OPD dan Kecamatan di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

Dengan Tema :

“Pentingnya Peran PPID dalam Meningkatkan Kualitas Keterbukaan Informasi Publik guna mempertahankan Kabupaten Pesisir Selatan INFORMATIF”

- 1) Drs. Hendra J. Kede, M.Si (Wakil Ketua Komisi Informasi Pusat)
Materi : Penerapan Uu Kip Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
“Mengawal Hak Azazi dan Hak Konstitusional Warga Negara Atas Informasi, Mewujudkan Indonesia Lima Besar Kekuatan Ekonomi Dunia”

 **KOMISI INFORMASI**
Republik Indonesia

PENERAPAN UU KIP DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH

Mengawal Hak Azasi dan Hak Konstitusional Warga Negara Atas Informasi, Mewujudkan Indonesia Lima Besar Kekuatan Ekonomi Dunia

Oleh : Hendra J Kede
Wakil Ketua Komisi Informasi Pusat
Republik Indonesia

Webinar : Setda Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan,
Sumatera Barat
Zoom Meeting, 21 Juli 2021

PRESIDEN RI, BAPAK IR. H. JOKO WIDODO
SAAT MUSRENBANGNAS 2019 / PENJELASAN
UU CIPNAKER

Indonesia pada tahun 2045 harus menjadi EMPAT/LIMA BESAR KEKUATAN EKONOMI DUNIA. Guna mewujudkan itu maka negara harus dikelola dengan PRINSIP-PRINSIP KETERBUKAAN. Saya akan memastikan semua hambatan untuk mewujudkannya akan dihilangkan. Semua institusi negara harus bersinergi ke arah sana.



**REZIM KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK**

SEJENAK TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI



SEJARAH PERKEMBANGAN HAM



The Universal Declaration of Human Rights (DUHAM)

Dihasilkan oleh Komisi Hak Asasi Manusia PBB pada sidangnya tanggal 10 Desember 1948 dan diterima secara resmi dalam Sidang Umum PBB.

“ UUD 1945 Pasal 28F

Setiap Orang Berhak Untuk Berkomunikasi Dan Memperoleh Informasi Untuk Mengembangkan Pribadi dan Lingkungan Sosialnya, Serta Berhak Untuk Mencari, Memperoleh, Memiliki, Menyimpan, Mengelola, Dan Menyampaikan Informasi Dengan Menggunakan Segala Jenis Saluran Yang Tersedia

”



Komis Informasi Pusat RI



Komis Informasi Pusat RI



Komis Informasi Pusat



@KIPusat

MAKNA PASAL 28F UUD NRI 1945

KONSTITUSI MENAKUI HAK ATAS INFORMASI SEBAGAI HAK ADAMI MANUSIA SEKALIGUS MEMBERIKAN HAK KONSTITUSIONAL BARU KEPADA WARGA NEGARA

KONSTITUSI MEMBERIKAN KEWAJIBAN BARU KEPADA ~~PENETAP NEGARA~~ NEGARA (RP) UNTUK MELAYANI DAN MENJAMIN TERLAKSANANYA HAK KONSTITUSIONAL BARU WARGA NEGARA ATAS INFORMASI INI

MAKNA LEBIH LANJUT PASAL 28F UUD 45

TIDAK BOLEH ADA SATUPUN PERATURAN DIBAWAH UUD 1945 YANG MENGURANGI HAK MASYARAKAT UNTUK MENGASES, MEMINTA, MEMILIKI, MENYIMPAN, MENGIOLAH, DAN MENGGUNAKAN INFORMASI YANG TERSIMPAN DALAM DOKUMEN NEGARA

TIDAK BOLEH ADA SEORANGNGPUN PEJABAT MENGEUARKAN PERATURAN YANG MENGURANGI HAK MASYARAKAT UNTUK MENGASES, MEMINTA, MEMILIKI, MENYIMPAN, MENGIOLAH, DAN MENGGUNAKAN INFORMASI YANG TERSIMPAN DALAM DOKUMEN NEGARA

TERJADI PERUBAHAN REZIM PENGELOLAAN INFORMASI

Pasca Amandemen II UUD NRI 1945 dan UU 14/2008

1945 – Amandemen II UUD NRI 1945

“Seluruh Informasi Yang Tersimpan Dalam Dokumen-Dokumen Badan Publik Status Dasarnya Adalah **Rahasia** dan Jika Ada Yang Terbuka Harus Melalui Proses”

“Seluruh Informasi Yang Tersimpan Dalam Dokumen-Dokumen Badan Publik Status Dasarnya Adalah **TERBUKA** dan Jika Ada Yang **Tertutup/Rahasia** Harus Melalui Proses”



UU 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



Maximum Access Limited Exemption (MALE)

Penerapan UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) memegang prinsip yang fundamental yaitu maximum access limited exemption, artinya akses seluas-luasnya terhadap Informasi Publik dengan pengecualian yang ketat dan terbatas.

Seluruh informasi pada hakikatnya bersifat terbuka. Hanya sebagian kecil informasi yang sifatnya rahasia atau dikecualikan. Pemberlakuan pengecualian informasi harus didasarkan pada asas kehati-hatian dengan menggunakan metode uji konsekuensi dan uji kepentingan publik. Serta pemberlakuan status kerahasiaan terhadap informasi memiliki batas waktu. Prinsip ini tidak membatasi ruang lingkup badan publik hanya pada institusi negara saja, tetapi juga institusi di luar negara yang mendapatkan serta menggunakan anggaran negara.

HAK KONSTITUSIONAL WARGA NEGARA :

MENGAJUKAN PERMOHONAN INFORMASI

MENGAJUKAN KEBERATAN INFORMASI

MENGAJUKAN SENGKETA INFORMASI

MENGAJUKAN PROSES PIDANA



Komis Informasi Pusat RI



Komis Informasi Pusat RI



Komis Informasi Pusat



@KIPusat

MEMBENTUK KOMISI INFORMASI UNTUK MENJAMIN AGAR
BP MELAYANI HAK WARTA NEGARA ATAS INFORMASI

MEMBENTUK PPID DI SEMUA BADAN PUBLIK

MEKANISME AJUDIKASI NONLITIGASI

SANGSI PERDATA UNTUK PEJABAT

SANGSI PIDANA UNTUK PEJABAT



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat



@KIPusat

HAK PEMOHON
INFORMASI
PUBLIK

Melihat & Mengetahui Informasi Publik

Menghadiri Pertemuan Publik

Mendapatkan salinan IP Berdasar Permohonan

Menyebarkan IP Berdasar Peraturan Per-UU

Mengajukan gugatan Sengketa IP ke KI



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat



@KIPusat



HAK MENGECEUALIKAN (BACA : MERAHASIAKAN) INFORMASI

100 % ADA PADA PPID BADAN PUBLIK ESDM SEPANJANG
MELALUI PROSES UJI KONSEKUENSI DAN PENETAPAN
MELALUI SK & BERSIFAT MENGIKAT SEKETIKA MENURUT
HUKUM BAGI SETIAP ORANG DAN BH, WALAUPUN DAPAT
DISENGKETAKAN KE KOMISI INFORMASI



SENGKETA INFORMASI

Sengketa Informasi terjadi jika **ada perbedaan pendapat** antara Publik dengan Badan Publik tentang status sebuah informasi yang tersimpan dalam dokumen yang dikuasai Badan Publik, **Publik berpendapat berhak mengakses** sementara **Badan Publik berpendapat sebaliknya**, baik atas informasi yang sudah dikecualikan (Pasal 17) maupun belum dikecualikan (Pasal 6)

FILOSOFI DASAR

DUA PERTANYAAN PENTING

PERTAMA

KENAPA SEBUAH SENGKETA INFORMASI TIMBUL

KEDUA

**BAGAIMANA SENGKETA INFORMASI DISELESAIKAN
DI KOMISI INFORMASI**

PERTAMA

KENAPA SEBUAH SENGKETA INFORMASI TIMBUL

PPID UTAMA TIDAK MEMENUHI PERMOHONAN PEMOHON

**ATASAN PPID TIDAK MEMENUHI PERMOHONAN PEMOHON
INFORM**

**PEMOHON MENGAJUKAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI
DAN TERPENUHINYA PERSYARATAN REGISTER SENGKETA
DI KOMISI INFORMASI.**

KEDUA

BAGAIMANA **SENGKETA INFORMASI** DISELESAIKAN DI KOMISI INFORMASI

OBJEK DAN SUBJEK SENGKETA INFORMASI

Objek Sengketa Informasi adalah Status Informasi Yang dikuasai Badan Publik, apakah **Terbuka** atau **Dikecualikan**, sehingga konsekuensi dari Putusan hanya terhadap dua hal tersebut (Terbuka atau Dikecualikan), tidak ada konsekuensi lain terhadap Subjek yaitu BP

Subjek Sengketa Informasi adalah Badan Publik, **untuk menjelaskan proses dan alasan suatu informasi Dikecualikan (Pasal 17) atau menjelaskan dalil-dalilnya serta membuktikan kenapa menolak memberikan sebuah informasi (Pasal 6)**. Apapun Putusan, BP hanya wajib melaksanakan namun **BP tidak bisa dihukum** atas tindakannya Mengecualikan atau Menolak memberikan Informasi

MEDIASI



AJUDIKASI NONLITIGASI



SANKSI PIDANA

PIHAK YANG TIDAK MELAKSANAKAN PUTUSAN SENGKETA INFORMASI SETELAH ADA PUTUSAN TETAP **DAPAT DIPROSES PIDANA** OLEH PENEGAK HUKUM SETELAH ADA **LAPORAN DARI PIHAK YANG DIRUGIKAN**



KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH DAERAH



INDONESIA LIMA BESAR KEKUATAN
EKONOMI DUNIA 2045

Arahan Terbaru Bapak Presiden Jokowi :

1. Keterbukaan Informasi di sektor Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Sudah ada Perki);
2. Keterbukaan Informasi di sektor Perijinan (Perki akan disusun)

Presiden Jokowi mengubah paradigma pengelolaan informasi :

Sebelumnya : Rezim Transparansi / Akuntabilitas

Saat ini : Rezim Keterbukaan Informasi Publik

Implikasinya (filosofis) :

Badan Publik Pemda Pesel, melalui PPID, harus dapat memastikan **Informasi Yang Terbuka itu berstatus terbuka** dan memenuhi hak masyarakat atas informasi tersebut.

Badan Publik Pemda Pesel, melalui PPID, harus dapat memastikan **Informasi Yang Dikecualikan (baca : rahasia) benar-benar terjaga kerahasiaannya** dan melindungi masyarakat dengan menjaga kerahasiaannya tersebut.

Menutup informasi yang terbuka sama berbahayanya bagi negara dan masyarakat dengan membuka Informasi Yang Dikecualikan (baca : rahasia).

Implikasinya (Penerapan) :

Pengelolaan Informasi Pemkab Pesel harus sesuai pasal 28F UUD NRI 1945 dan UU 14/2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik;

Pengecualian Informasi (penetapan informasi yang dirahasiakan) sepenuhnya wewenang PPID Pemkab Pesel dan berlaku seketika dan mengikat semua pihak;

Masyarakat dan Badan Hukum Indonesia dapat mengajukan Sengketa Informasi atas informasi yang telah dikecualikan PPID Pemkab Pesel, bahkan dapat sampai Kasasi dan PK ke MA.

Telah Terbit :

Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP), yang garis besarnya setidaknya berisi :

Pertama. Mencabut Perki 1/2010 tentang SLIP dan Perki 1/2017 tentang Pengklasifikasian Informasi;

Kedua. Struktur baru PPID;

Ketiga. Pengaturan Keterbukaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dalam BAB khusus (Butuh forum khusus karena materi sangat banyak);

Keempat. Bantuan Kedinasan

STRUKTUR PPID

STRUKTUR	PENGISIAN JABATAN
Atasan PPID	Dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di sekretariat Badan Publik atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Badan Publik
PPID	Melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan Informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan
PPID Pelaksana	Dijabat oleh pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya
Tim Pertimbangan	Dirujuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik
Petugas Pelayan Informasi Publik	Dirujuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik

BANTUAN KEDINASAN

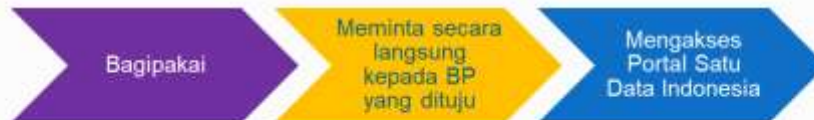
Syarat Bantuan Kedinasan

Badan Publik dapat memberikan Bantuan Kedinasan

Syarat:

- 1). Tindakan yang diambil oleh BP tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh informasi dari BP lainnya;
- 2). Penyelenggaraan pemerintahan oleh BP tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh informasi dari BP lainnya; dan/atau
- 3). Penyelenggaraan pelayanan publik oleh BP tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh informasi dari BP lainnya.

Tata Cara Pelaksanaan



Pernyataan Penutup

DIBERIKANNYA HAK KONSTITUSIONAL UNTUK MENGKSES INFORMASI KEPADA MASYARAKAT DAN DIPERINTAHKANNYA DITERAPKAN PRINSIP-PRINSIP KETERBUKAAN INFORMASI DALAM MENGELOLA BANGSA DAN NEGARA OLEH UUD NRI 1945 SEMATA-MATA ADALAH DEMI TERBANGUNNYA KESEJAHTERAAN LAHIR BATHIN RAKYAT INDONESIA DAN DIDEDIKASIKAN UNTUK KEBESARAN BANGSA DAN NEGARA INDONESIA DI MASA DEPAN, SEBAGAI WARISAN DAN JAMINAN KESEJAHTERAAN ANAK CUCU KITA, AMIIN



KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA

Hendra J. Kede

Wakil Ketua selaku Penanggungjawab Keterbukaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah KI Pusat

 0811 2632 524



hendraiked@gmail.com

 0822 4252 9590

IG & FB : [Hendra_J_Kede](#)

- 2) Arif Yumardi, ST (Wakil Ketua Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat)
Materi : “Optimalisasi Tugas dan Fungsi PPID dalam rangka Pelayanan Informasi Publik yang Informatif”



06/08/2021



Indikator Badan Publik Informatif

Berdasarkan Perki No 1 Tahun 2015:

1. Mengumumkan Informasi Publik
2. Menyediakan Informasi Publik
3. Pelayanan Permohonan Informasi Publik
4. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

09/06/2021



Penilaian Informatif Badan Publik

- **PPID**
- **Standar Operasional Prosedur (SOP)**
- **Daftar Informasi Publik (DIP)**
- **Layanan Informasi Publik**
- **Web Site**
- **Laporan**

09/06/2021

Kewajiban UU mengatur PPID :



- Mengumpulkan
- Mendokumentasikan
- Menyimpan
- Memelihara
- Menyediakan
- Mendistribusikan
- Melakukan Pelayanan Informasi

06/01/2021

PENTINGNYA PENGELOLAAN INFORMASI

(penting – strategis – dan potensial)

- DALAM PERTIMBANGAN LAHIRNYA UU 14/2008 ADALAH BAHWA :
 - INFORMASI MERUPAKAN KEBUTUHAN POKOK SETIAP ORANG BAGI PENGEMBANGAN DIRI MAUPUN LINGKUNGAN SOSIALNYA
 - INFORMASI MERUPAKAN HAK AZASI MANUSIA
 - INFORMASI PUBLIK SEBAGAI SARANA PENGAWASAN PUBLIK TERHADAP PENYELENGGARAAN NEGARA DAN BADAN PUBLIK LAINNYA;
- INFORMASI MERUPAKAN SEGALA SESUATU YG DPT MENGURANGI JUMLAH ALTERNATIF DLM MEMECAHKAN SUATU PERMASALAHAN, SEHINGGA FUNGSI NYA DPT MENGURANGI 'KETIDAK PASTIAN / KETIDAK JELASAN'
- DENGAN DEMIKIAN INFORMASI DPT MENJELASKAN PERISTIWA YG MENYANGKUT BERBAGAL ASPEK KEHIDUPAN MANUSIA : SOSIAL, POLITIK, EKONOMI, HUKUM, BUDAYA, AGAMA, IPTK
- INFORMASI ADALAH PENGETAHUAN DAN PENGETAHUAN ADALAH KEKUATAN, Barang siapa menguasai Informasi, ia lebih unggul dari yg lain.
- MENJADI KEBUTUHAN EKSTENSIAL MANUSIA.
- JANGKAUAN DAN DAMPAK YG DITIMBULKAN :
 - * NASIONAL
 - * REGIONAL
 - * LOKAL
 - * INTERNASIONAL

MAKA PERLU PENGELOLAAN INFORMASI

(AMANAT UU NO. 14/2008 PASAL 3 - PASAL 7, DAN PASAL 13) :

PASAL 3 BUTIR g :

meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dilingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas;

PASAL 7 AYAT (3) :

untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;

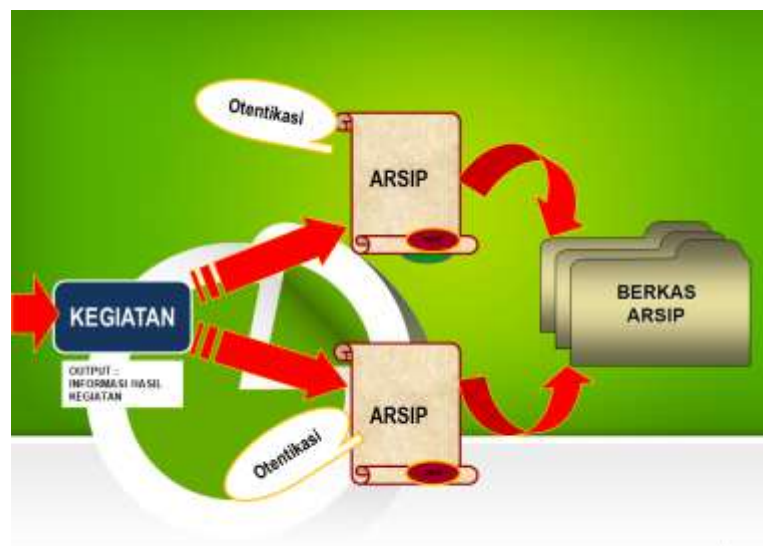
PASAL 13 AYAT (1) BUTIR b :

untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik :

a.

b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.

06/01/2021



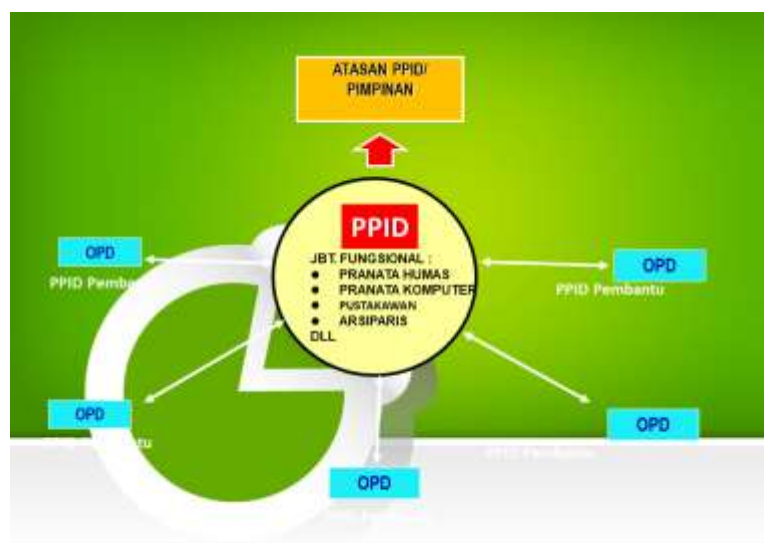
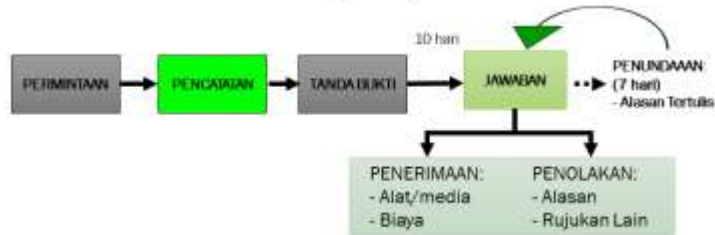
TUGAS PPID :

- MENYIMPAN, MENDOKUMENTASIKAN, MENYEDIAKAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN INFORMASI :
 - SESUAI ATURAN YG BERLAKU
 - SECARA CEPAT, TEPAT, DAN SEDERHANA
- MENETAPKAN PROSEDUR OPERASIONAL PENYEBARLUASAN INFORMASI PUBLIK
- MELAKUKAN UJI KONSEKUENSI
- MENGLASIFIKASIKAN INFORMASI DAN/ATAU PENGUBAHANNYA
- MENETAPKAN INFORMASI YG DIKECUALIKAN YG TELAH HABIS JANGKA WAKTU PENGECUALIANNYA SBG INFORMASI PUBLIK YG DPT DIAKSES
- MENETAPKAN PERTIMBANGAN TERTULIS ATAS SETIAP KEBIJAKAN YG DIAMBIL

DALAM PELAKSANAAN TUGASNYA, PPID DIBANTU OLEH PEJABAT FUNGSIONAL DI BADAN PUBLIK YG BERSANGKUTAN

PEMENUHAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

- Prinsip cepat, tepat waktu dan biaya ringan.
- Pemohon dapat mengajukan permintaan tertulis/tidak tertulis
- PPID memberi Jawaban (paling lambat 10 hari)







UJI KONSEKUENSI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

- INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN BERSIFAT RAHASIA SESUAI DENGAN UNDANG-UNDANG, KEPATUTAN, DAN KEPENTINGAN UMUM, DIDASARKAN PADA PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI YG TIMBUL APABILA SUATU INFORMASI DIBERIKAN KPD MASY. SERTA SETELAH DIPERTIMBANGKAN DGN SEKSAMA BAHWA MENUTUP INFORMASI PUBLIK DAPAT MELINDUNGI KEPENTINGAN YANG LEBIH BESAR DARIPADA MEMBUKANYA ATAU SEBANKNYA. (PASAL 2 AYAT (4))
- PASAL 6 AYAT (3): INFORMASI PUBLIK YANG TIDAK DIBERIKAN OLEH BADAN PUBLIK, SEBAGAIMANA YANG DIMAKSUD PADA AYAT (1) ADALAH :
 - a. INFORMASI YANG DAPAT MEMBAHAYAKAN NEGARA;
 - b. INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN PERLINDUNGAN USAHA DARI PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT;
 - c. INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN HAK-HAK PRIBADI;
 - d. INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN RAHASIA JABATAN DAN/ATAU
 - e. INFORMASI PUBLIK YANG DIMINTA BELUM DIKUASAI ATAU DIDOKUMENTASIKAN
- INFORMASI YANG DIKECUALIKAN MENURUT PASAL 17 UU NO. 14/2008 TENTANG KIP

INDIKATOR UJI KONSEKUENSI			
No	A. Indikator Konsekuensi Mutlak	Penilaian	Alasan/pertimbangan
	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dipublikasikan menurut UU KIP, pasal 17 :		
	• Huruf a (angka 1, 2, 3, 4, dan 5)	Ya/tidak	Penegakan hukum
	• Huruf b	Ya/tidak	Haki & persaingan
	• Huruf c (angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7)	Ya/tidak	Hankam
	• Huruf d	Ya/tidak	Kekayaan alam
	• Huruf e (angka 1,2, 3, 4, 5, 6, dan 7)	Ya/tidak	Ketahanan ekonomi
	• Huruf f (angka 1, 2, 3, 4)	Ya/tidak	Hub. Luar negeri
	• Huruf g	Ya/tidak	Akta otentik
	• Huruf h (angka 1, 2, 3, 4, dan 5)	Ya/tidak	Rahasia pribadi
	• Huruf i	Ya/tidak	Memo/surat antar BP
	• Huruf j	Ya/tidak	Menurut UU
	• Pasal 6 ayat (3), huruf d (rahasia jabatan)	Ya/tidak	Rahasia jabatan
	• Pasal 6 ayat (3), huruf e (belum dikuasai & terdokumentasikan)	Ya/tidak	Belum dikuasai/terdokumentasi

PENYELESAIAN SENGKETA

1. ATASAN PPID
2. MEDIASI OLEH KOMISI INFORMASI (penjelasan KI)
3. AJUDIKASI NON LITIGASI OLEH KOMISI INFORMASI
4. PENGADILAN (NEGERI – PTUN)
5. MAHKAMAH AGUNG

KOMISI INFORMASI :
FUNGSI PSL 23, KEDUDUKAN PSL 24, SUSUNAN ANGGOTA PSL 25, TUGAS PSL 26, WEWENANG PSL 27, PRGTG JAWAB PSL 28, SEKRETARIAT PSL 29, PENGANGKATAN PSL 30-31-32-33-34, KEBERATAN PSL 35 huruf a s.d g, PENYELESAIAN SENGKETA PSL 37, MEDIASI PSL 40-41, AJUDIKASI PSL 42-43-44, GUGATAN KE PENGADILAN/KASASI PSL 47-48-49, PIDANA PSL 51 SD 56.

Tahapan Penyelesaian Sengketa



PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK





3) Junaidi, S.Kom, M.E

Materi : “ Implementasi Keterbukaan Informasi Publik di Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan”



KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PESISIR SELATAN

VISI PPID Kab. Pesisir Selatan

"Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, transparan dan partisipatif menuju Kabupaten Pesisir Selatan Maju"

MISI PPID Kab. Pesisir Selatan

Meningkatkan **Pengelolaan dan Pelayanan Informasi** yang berkualitas.

Meningkatkan **kualitas SDM** pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

MISI

Meningkatkan **aksesibilitas masyarakat** terhadap informasi publik.

Membangun dan **mengembangkan sistem pelayanan** informasi publik



MOTTO

- Melayani dengan CeTAR
- Cepat
- Tepat
- Akurat

1

INTEGRASI ADALAH KUNCI UTAMA KEBERHASILAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID KAB. PESISIR SELATAN



1

Memudahkan PPID Pembantu dalam menyampaikan dokumen informasi publik ke PPID Utama

2

Memudahkan PPID Utama dalam menyusun dan menetapkan Daftar Informasi Publik

3

Merubah penyimpanan data tercetak → digital sehingga meminimalisir ruang penyimpan

4

Menyajikan informasi yang update dan akuntabel

3

CAPAIAN PENYELENGGARAAN PPID KAB. PESISIR SELATAN

1. Integrasi penuh antara PPID Utama, PPID Pembantu dan PPID Nagari dalam satu portal layanan PPID pada tahun 2018.

2. Seluruh PPID Pembantu dan PPID Nagari sudah aktif sejak tahun 2020

3. Jumlah DIP Sampai dengan Tanggal 19 Juli 2021 adalah: 34.387

No.	KATEGORI PPID	STATUS AKTIF PPID PEMBANTU & PPID NAGARI			
		2021	2018	2019	2020
1	PPID UTAMA	1	1	1	1
2	PPID Pembantu (OPD)	1	45	46	46
3	PPID Nagari	5	56	70	182
Persentase terhadap total unit kerja (229)		7 (2,3%)	102 (34%)	117 (38,3%)	229 (100%)

Data Informasi Publik Resmi Nagari			Data Informasi Publik Resmi Kecamatan		
No	Informasi	Jumlah	No	Informasi	Jumlah
1	Informasi	1	1	Informasi	30
2	Informasi	20	2	Informasi	20
3	Informasi	20	3	Informasi	20
4	Informasi	20	4	Informasi	20
5	Informasi	20	5	Informasi	20
TOTAL		80	TOTAL		80

5

STRATEGI KAB.PESISIR SELATAN MENJADI BADAN PUBLIK INFORMATIF

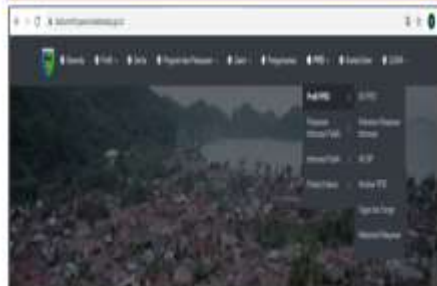


Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

1. Mengumumkan Informasi Publik



- Melengkapi isi website dengan seluruh Komponen Indikator dalam Kuesioner, antarlain:
 - Menu Khusus PPID
 - Profil PPID (Tupoksi, Struktur PPID, dll)
 - Maklumat Pelayanan
 - Alur Pelayanan, dll



Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

Jenis-jenis Kategori Informasi Publik

1. INFORMASI BERKALA	
NO.	REKORD/INFORMASI
1	Informasi tentang Profil badan Publik
a.	Kedudukan/Domisili/Alamat Lengkap
b.	Visi dan Misi Badan Publik
c.	Tugas Pokok dan Fungsi Badan Publik dan masing-masing unit kerja
d.	Struktur Organisasi
e.	Profil Singkat Pejabat Struktural
f.	Daftar Pegawai pada Badan Publik
2	Ringkasan tentang Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan Badan Publik (nama program/kegiatan, target/ capaian, Lokasi, Sumber Dana, Pagu Anggaran, Penanggung jawab)
3	Laporan Keuangan
4	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
5	Neraca
6	Laporan Arus Kas
7	Daftar Aset/Inventaris
8	Laporan Kinerja (LAKIP)
9	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)
10	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
11	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
12	Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)
13	Perjanjian Kinerja
14	Indikator Kinerja Utama (IKU)
15	Cascading/Pohon Kinerja
16	Perangkat Operasional (PO) Kegiatan
17	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan
18	Daftar Urutan Kegiatan (DUK)
19	Sequencing
20	Agenda Kegiatan terkait Pelaksanaan Tugas Badan Publik
21	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa
22	Informasi tentang Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil
a.	Pengumuman Penerimaan, Tata Cara Pendaftaran, Formasi yang dibutuhkan
b.	Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi dan hasil penilaian setiap tahapan seleksi
23	Laporan Akses Informasi Publik/Registar Informasi Publik
24	Daftar Rancangan peraturan, keputusan dan keputusan yang telah ditetapkan
25	Informasi tentang Tata Cara memperoleh Informasi
26	Informasi tentang Tata Cara Pengaduan
27	Informasi mengenai prosedur pengaduan dan prosedur evaluasi keadaan darurat
28	Laporan Harat Kekayaan Pejabat Negara (LKKN)
29	Informasi berkala lainnya yang dikuasai oleh Badan Publik sesuai dengan Tugas dan Fungsi masing-masing

Jenis-jenis Kategori Informasi Publik

2. INFORMASI SERTA MERTA

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, seperti :
a.	Bencana alam seperti gempa, banjir, kekeringan, kebakaran hutan, hama penyakit tanaman, wabah, kejadian luar biasa
b.	Bencana non-alam seperti kegagalan industri, dampak industri, dan pencemaran lingkungan
c.	Bencana Sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan terror
d.	Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular
e.	Informasi mengenai racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat

4

Jenis-jenis Kategori Informasi Publik

3. INFORMASI SETIAP SAAT

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang dikeluarkan oleh Badan Publik (Perda, Perbup dan SK)
2	Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelayanan Publik, Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan
3	Surat-Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga berikut dokumen pendukungnya (Mou/Perjanjian Kerjasama)
4	Surat menyurat pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya
5	Syarat – Syarat Perizinan
6	Informasi mengenai kegiatan pelayanan publik
7	Laporan Pelanggaran yang dilaporkan masyarakat
8	Daftar dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan
9	Rencana Kerja (Renja)
10	Rencana Strategis (Renstra)
11	Daftar Informasi Publik pada masing-masing Badan Publik
12	Informasi yang wajib tersedia setiap saat lainnya yang dikuasai oleh Badan Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya

5

Jenis-jenis Kategori Informasi Publik

4. INFORMASI DIKECUALIKAN

NO.	RINGKASAN INFORMASI
1	Informasi yang apabila dibuka, dapat mengakibatkan sebagai berikut :
a.	Menghambat proses penegakan hukum
b.	Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat
c.	Mebahayakan pertahanan dan keamanan negara
d.	Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia
e.	Merugikan ketahanan ekonomi nasional
f.	Merugikan kepentingan hubungan luar negeri
g.	Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang
h.	Mengungkap rahasia pribadi seseorang
i.	Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi
j.	Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang

6

Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

2. Menyediakan Informasi Publik

Menyediakan daftar informasi publik (informasi berkala, setiap saat dan serta merta)

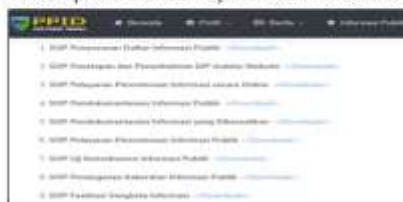


Sumber : <https://ppid.pesisirselatankab.go.id/home/publik>

Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

3. Pelayanan Informasi Publik

1. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)



2. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik



3. Menyediakan Media Informasi yang bisa diakses Publik



<http://www.pesisirselatankab.go.id>
<http://www.ppid.pesisirselatankab.go.id>

Daftar Pemohonan Informasi Publik yang telah diakses

Tahun	2018	2019	2020	2021 (Jan-Maret)
Jumlah Pemohonan	258	353	734	

Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

4. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

Mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi, memudahkan PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi melalui Portal PPID dengan alamat <http://www.ppid.pesisirselatankab.go.id/>



A. KOMITMEN

Memastikan semua **Pimpinan Badan Publik** Komitmen mendukung implementasi Keterbukaan dan Penyediaan Informasi Publik.

1. PAKTA INTEGRITAS

Pada tanggal 9 Juli 2018 Pemkab Pesisir Selatan berkomitmen melaksanakan kewajiban mendukung implementasi UU KIP dan bersedia memenuhi dan menyediakan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya.



8

B. KOORDINASI

1. PPID Utama secara Aktif memantau pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada setiap PPID pembantu dan PPID Nagari

2. Melaksanakan Rapat Koordinasi secara berkala.



Bimtek PPID Nagari di Kota XI Tarusan
31 Agustus 2020

3. Kunjungan PPID Utama ke PPID Pembantu dan PPID Nagari



Bappedalitbang
20 Juli 2020

4. Koordinasi Online melalui Zoom Meeting



Pendampingan Pembinaan 12 PPID Nagari
yang belum aktif (7 Oktober 2020)

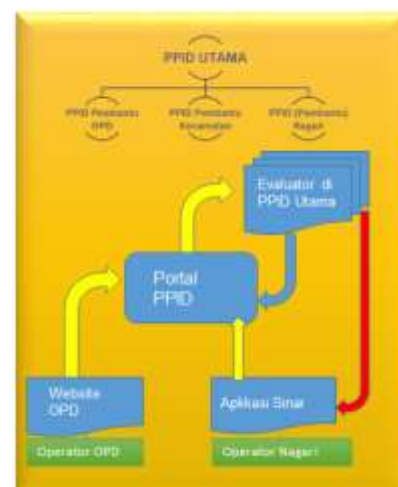
11

C. KOLABORASI

Pemanfaatan Teknologi Informasi yang mengintegrasikan Aplikasi PPID Utama dengan PPID Pembantu dan PPID Nagari dalam satu Portal (www.ppid.pesisirselatankab.go.id)

ALUR PROSES PORTAL PPID

1. PPID Pembantu dan PPID Nagari Mengupload Dokumen Informasi Publik (DIP)
2. Data dan Website PPID Pembantu dan Aplikasi Sinar Di Nagari Terhubung pada Portal PPID
3. Evaluasi PPID Utama melakukan Validasi DIP yang ada di Portal PPID
4. DIP yang dinyatakan Valid Akan Dipublikasi pada Portal PPID dan Masing masing Website PPID Pembantu dan Aplikasi Sinar di Nagari
5. DIP yang tidak Valid Dikembalikan ke PPID Pembantu atau PPID nagari untuk diperbaiki



12

C. KOLABORASI (2)

PPID Utama melaksanakan Bimtek dalam rangka Penguatan tugas dan fungsi PPID ke Kecamatan dengan tingkat publikasi DIP yang menghadirkan seluruh Nagarnya dimana pelaksanaannya difasilitasi dan dibiayai oleh Kecamatan itu sendiri.



Untuk Tahun 2021 ada beberapa Nagari yang menganggarkan anggaran khusus untuk pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta bimbingan teknis bagi PPID nagari

13

D. KOMUNIKASI

PPID Utama, PPID Pembantu dan PPID Nagari secara intens berkomunikasi terkait penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, memanfaatkan media komunikasi online maupun kunjungan langsung ke PPID Utama



1. Grup PPID Kab. Pesisir Selatan

Anggota :

Sekretaris OPD, Sekretaris Camat dan Sekretaris Nagari

2. Grup Admin PPID Pembantu Kab. Pesisir Selatan

Anggota :

Admin / Operator PPID OPD dan Kecamatan

3. Grup SiNar / PPID Nagari Kab. Pesisir Selatan

Anggota :

Wali Nagari, Sekretaris Nagari dan Admin / Operator PPID Nagari

14

E. KONSISTENSI

1. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik pada PPID dilaksanakan secara berkelanjutan baik dalam menyediakan DIP maupun melayani konsultasi dari pemohon informasi.
2. PPID Utama konsisten melakukan pembinaan, Monav dan mengumumkan secara berkala terkait kinerja/kewajiban PPID Pembantu.



Pimpinan/Wakil Bupati mengumumkan hasil Monav PPID Pembantu keadatan s/d 1 April 2021, Senin 5 April 2021.

Pengumuman melalui website Diskominfo Pesisir



15

E. KONSISTENSI

3. Pemda Pessel melalui Dinas Kominfo selaku PPID Utama menyelenggarakan Pemeringkatan PPID (OPD, Kecamatan dan Nagari) Tk. Kab. Pesisir Selatan setiap tahun.

Pemeringkatan PPID Pembantu Tk. Kab. Pessel Tahun 2021 akan dimulai pada Bulan Agustus s/d November 2021, untuk 3 kategori Badan Publik :

1. Perangkat Daerah
2. Kecamatan
3. Pemerintahan Nagari



16

2. INOVASI

- a. Pengembangan Portal PPID yang terintegrasi dengan Website OPD dan Aplikasi Sinar sebagai Aplikasi PPID Nagari dengan tampilan yang lebih sederhana dan informatif.
 - Penambahan menu informasi keuangan desa (Siskeudes) secara realtime pada Portal PPID dan Aplikasi Sinar
 - Penambahan Menu Survey Kepuasan Layanan Informasi
 - Penambahan Kotak Saran dengan Format Digital
 - Menyediakan Buku Tamu Digital



17

2. INOVASI

- b. Pengembangan Aplikasi PPID Berbasis Android untuk pelayanan informasi yang lebih baik

Portal Layanan Informasi dan Komunikasi Terintegrasi Kabupaten Pesisir Selatan (TALI KASI PESSEL).

Aplikasi ini merupakan wadah / portal mengintegrasikan berbagai Informasi tentang Kab. Pesisir Selatan (pariwisata, fasilitas publik, informasi publik, berita Pessel, harga pangan dan lainnya).



18

2. INOVASI

a. Optimalisasi Penggunaan Media Sosial sebagai Media Komunikasi dan Informasi



a. Instagram

@pid_kab_pesisirs selatan

b. Facebook

PPID Kabupaten Pesisir Selatan

c. Twitter

PPID Kabupaten Pesisir Selatan

d. Youtube

PPID Kabupaten Pesisir Selatan

e. Whatsapp Layanan Informasi

08116603033

18

2. INOVASI

d. Media Informasi Elektronik

Menyediakan media informasi elektronik di pusat layanan informasi publik dan di beberapa PPID Pembantu serta transparansi pada Badan Publik di luar PPID Pembantu (Mesjid Akbar Baiturrahman Painan).



Media Informasi elektronik / Videotron Ponda di Taman Spara Painan



Media Informasi elektronik Didudukkan Pesisir



Media Informasi elektronik Dinas Kominfo Pesisir



Media Informasi elektronik Masjid Akbar Baiturrahman Painan

19

LANGKAH MEWUJUDKAN KIP DI BADAN PUBLIK (OPD DAN KECAMATAN)

A. KOMITMEN PIMPINAN BADAN PUBLIK

SK PPID OPD/Kecamatan

Setiap Badan Publik wajib membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID melalui Surat Keputusan Kepala OPD/Camat)

OPD yang SUDAH punya SK PPID	30 OPD
OPD yang BELUM punya SK PPID	16 OPD

Daftar OPD/Kecamatan yang belum memiliki SK PPID

No.	Nama OPD/Kecamatan
1.	Sekretariat Daerah
2.	Sekretariat DPRD
3.	Dinas Koperasi/UMKM Perdagangan Dan Perindustrian
4.	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
5.	Dinas Perikanan
6.	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
7.	Dinas Lingkungan Hidup
8.	Sapadilimbang
9.	RSUD Tapan
10.	Kec. Bayang
11.	Kec. Bayang Utara
12.	Kec. Sutera
13.	Kec. Rambah Pesisir
14.	Kec. Pancung Soal
15.	Kec. BAB Tapan
16.	Kec. Lunang

B. DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

Mengklasifikasi dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik (DIP) atas seluruh informasi yang dikelola. Daftar Informasi Publik memuat ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan dan masa retensi arsip

[illegible]

C. SARANA DAN PRASARANA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Menyediakan Ruang / Desk Layanan Informasi Publik yang memadai bagi pemohon informasi yang datang langsung

Dari hasil monitoring dan evaluasi PPID Utama terhadap pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2020 hampir 75% OPD/Kecamatan belum memiliki ruang khusus untuk Pelayanan Informasi Publik.



Ruang/Desk Layanan PPID Utama

D. FORM LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Menyediakan.

1. Form Permohonan Informasi
2. Form Pengajuan Keberatan
3. Tanda Terima Permohonan Informasi (sebagai bukti bagi pemohon yang telah mendaftarkan permohonan informasi publik)
4. Register Permohonan Informasi Publik (berisi seluruh permohonan informasi publik yang masuk)

E. PUBLIKASI DIP DAN BERITA

Memastikan informasi yang wajib diumumkan/disediakan dan program/kegiatan yang akan, sedang dan telah dilakukan terpublikasi dengan baik melalui website/ medsos maupun papan informasi yang ada pada masing – masing Badan Publik.

TARGET MINIMAL PUBLIKASI DIP/ BERITA

Target Minimal Publikasi Dokumen Informasi Publik Dan Berita Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021

No.	BADAN PUBLIK	TARGET DIP/ TAHUN	TARGET BERITA/ TAHUN
1	SEKRETARIAT DAERAH/SEKRETARIAT DPRD/ BADAN/DINAS	100 Dokumen	60 Berita
2	BADAN/DINAS YANG MEMILIKI UNIT PELAKSANA TEKNIS/UNIT KERJA LAYANAN	200 Dokumen	60 Berita
3	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	200 Dokumen	60 Berita
4	KECAMATAN	75 Dokumen	36 Berita
5	PEMERINTAHAN NAGARI	50 Dokumen	24 Berita

SK Bupati Pesisir Selatan Nomor : 487/ 141 /Kpts/BPT-PS/2021 Tentang Penetapan Target Publikasi Dokumen Informasi Publik dan Berita di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI DIP DAN BERITA PPID PEMBANTU OPD TAHUN 2021

Keduaan 1 JANUARI 2021 s/d 2 JULI 2021

NO.	PERANGKAT DAERAH	JUMLAH DIP	JUMLAH BERITA	TOTAL (70%*DIP + 30%*BERITA)	TAMBAHAN POIN*
1	SEKRETARIAT DAERAH	182	34	97.00	1
2	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PA	206	20	83.00	2
3	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	203	18	79.00	3
4	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PP dan KB	141	23	81.50	0
5	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	161	19	79.50	0
6	DINAS KESEHATAN	140	4	72.00	6
7	BADAN PERENCANAAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	142	12	76.00	0
8	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	88	32	72.00	0
9	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	138	40	78.80	0
10	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN	78	12	60.60	0

11	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PPTSP	12	9	57.00	0
12	DINAS PERHUBUNGAN	79	8	55.90	0
13	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH	72	1	50.90	0
14	DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR	62	0	43.40	0
15	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	58	0	39.50	0
16	INSPEKTORAT	56	0	39.20	0
17	BADAN PENDAPATAN	54	0	37.80	0
18	RSUD Dr. M. ZEIN PAJANAN	52	24	77.70	0
19	DINAS PERKUMTAN	48	17	55.80	0
20	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	46	29	63.50	0
21	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	36	0	25.20	0
22	DINAS PANGAN	32	3	24.90	0
23	DINAS PARAWISATA PEMUDA DAN OLARAGA	24	13	23.30	0
24	DINAS KOPERASI UMKM DAN PERINDUSTRIAN	20	0	18.20	0
25	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	23	4	18.10	0

26	DINAS PERIKANAN	23	0	13.60	0
27	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN DAMKAR	28	0	14.00	0
28	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	20	0	14.00	0
29	RSUD PRATAMA TAPAN	28	0	13.80	0
30	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	17	3	12.90	0
31	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	12	0	8.40	0
JUMLAH TOTAL		2,775	382		

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI DIP DAN BERITA PPID PEMBANTU KECAMATAN TAHUN 2021
Keadaan 1 JANUARI 2021 s/d 2 JULI 2021

NO.	KECAMATAN	JUMLAH DIP	JUMLAH BERITA	TOTAL (70%*DIP + 30%*BERITA)	TAMBAHAN POIN*
1	KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN	111	83	105.00	2
2	KECAMATAN BASA AMPEK BALAI TAPAN	143	49	100.00	1
3	KECAMATAN BATANG KAPAS	92	82	100.00	0
4	KECAMATAN AIRPURA	96	42	100.00	0
5	KECAMATAN RANAH PESISIR	62	13	67.03	0
6	KECAMATAN LENGAYANG	57	5	57.37	0
7	KECAMATAN KOTO XI TARUSAN	34	3	34.57	0
8	KECAMATAN IV NAGARI BAYANG UTARA	38	0	35.47	0
9	KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI	31	18	35.43	0
10	KECAMATAN LUNANG	37	0	34.53	0
11	KECAMATAN IV JURAI	28	7	32.90	0
12	KECAMATAN SILAUT	38	4	22.00	0
13	KECAMATAN SUTERA	22	0	20.53	0
14	KECAMATAN PANCUNG SOAL	38	2	20.33	0
15	KECAMATAN BAYANG	7	3	4.37	0
JUMLAH TOTAL		899	257		

Keterangan :



= telah memenuhi target sampai Juli 2021



= belum memenuhi target sampai Juli 2021

Setiap Badan Publik yang melebihi target DIP/Berita mendapat tambahan poin sebagai berikut :

No.	BADAN PUBLIK	TARGET DIP/TAHUN	TAMBAHAN POIN	TARGET BERITA/TAHUN	TAMBAHAN POIN
1	SEKRETARIAT DAERAH/SEKRETARIAT DPRD/ BADAN/DINAS	100 Dokumen	1 Poin / 50 Dokumen	60 Berita	1 Poin / 30 Berita
2	BADAN/DINAS YANG MEMILIKI UNIT PELAKSANA TEKNIS/UNIT KERJA LAYANAN	200 Dokumen	1 Poin / 50 Dokumen	60 Berita	1 Poin / 30 Berita
3	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	200 Dokumen	1 Poin / 50 Dokumen	60 Berita	1 Poin / 30 Berita
4	KECAMATAN	75 Dokumen	1 Poin / 25 Dokumen	36 Berita	1 Poin / 18 Berita
5	PENERUNTARAN NAGARI	50 Dokumen	1 Poin / 25 Dokumen	24 Berita	1 Poin / 12 Berita



b. Kamis/ 22 Juli 2021

Rapat Koordinasi (Rakor) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Nagari di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

Dengan Tema :

“Peran Penting Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam mewujudkan Pelayanan Informasi yang Cepat, Tepat dan Akurat untuk Kemajuan Nagari”

- 1) Drs. Hendra J. Kede, M.Si (Wakil Ketua Komisi Informasi Pusat)



Kewenangan KOMISI INFORMASI (pasal 23 dan 26 UU KIP)

Lembaga Mandiri yang Berfungsi
Menjalankan UU KIP
dan Peraturan Pelaksanaannya



Menetapkan Standar
Layanan Informasi



Menyelesaikan Sengketa Informasi
Melalui Media dan/atau Ajudikasi
Non Litigasi

UU DESA & UU KIP

01

UU No 6 tahun 2014 tentang Desa membawa perubahan yang lebih baik bagi pembangunan desa

02

Pengelolaan dana Desa menjadi sorotan publik

03

Transparansi Pengelolaan informasi Desa menjadi penting

04

Pengetahuan Pemerintah Desa tentang UU KIP masih relatif rendah



Latar Belakang

- Adanya kesamaan prinsip UU KIP dan UU Desa: Prinsip keterbukaan, akuntabilitas dan partisipasi.
- Pemahaman keterbukaan informasi; semakin ke bawah struktur birokrasi, pemahaman mengenai keterbukaan informasi semakin rendah.
- Sifat informasi desa yang spesifik dan Publikasi Informasi Desa
- Struktur PPID Desa, Penyelesaian Sengketa Informasi dan Fasilitas Pemerintah kabupaten

Irisan Keterbukaan Informasi Publik dalam UU Desa

1. **Pasal 24 (Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa)** antara lain: tertib penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan, partisipatif dan akuntabilitas
2. **Pasal 26 ayat (4) salah satunya** melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.
3. **Pasal 27 yaitu** kepala desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada bupati/walikota dan masyarakat
4. **Pasal 68 ayat (1)** masyarakat desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa serta mengawasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;

Lanjutan... Irisan Keterbukaan Informasi Publik dalam UU Desa

1. **Pasal 77 ayat (1)** Pengelolaan kekayaan milik Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi.
2. **Pasal 82 ayat (1)** Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa; **Pasal 82 ayat (4)** Pemerintah Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat Desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
3. **Pasal 86** mengatur Sistem Informasi Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan

PANDUAN STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DESA

Bab I Ketentuan Umum

Bab II Asas dan Tujuan

Bab III Informasi Publik Desa Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan

1. Informasi Publik Desa Berkala
2. Informasi Publik Desa Serta Merta
3. Informasi Publik Desa Tersedia Setiap Saat
4. Informasi Yang Dikecualikan

Lanjutan...

Bab IV Pelayanan Informasi Publik Desa

1. Kewajiban Pemerintah Desa dalam Pelayanan Informasi Publik Desa
2. Penunjukkan dan Penetapan PPID Desa
3. Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Desa

Bab V Permohonan, Keberatan Dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Desa

1. Permohonan Informasi Publik Desa
2. Keberatan
3. Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi

Bab VI Koordinasi Dan Fasilitasi

Bab VII Ketentuan Penutup



TUJUAN

- Memberikan pedoman bagi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik desa ;
- Meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Desa untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;
- Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik desa dalam rangka partisipasi dan akuntabilitas; dan
- Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Desa

RUANG LINGKUP



Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Berkala ¹

(1) Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas:

- a. Profil Badan Publik Desa yang meliputi alamat, visi-misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat.
- b. Matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi: nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran.
- c. Matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, dan pihak ke-3 serta data penerima bantuan program.
- d. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- e. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan.

Lanjutan...

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Berkala ²

f. Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit:

- i. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran;
- ii. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan;

g. Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit terdiri atas:

- i. Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- ii. Laporan realisasi kegiatan;
- iii. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- iv. Sisa anggaran; dan
- v. Alamat pengaduan.

h. Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa.

i. Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa.

(2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

1

(1) Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit:

- a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa;
- b. informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;
- c. bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
- d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- f. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

2

(2) Standar pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi :

- a. Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
- b. Pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
- c. Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
- d. Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- e. Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
- f. Pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- g. Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
- h. Upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

(3) Informasi Publik Desa yang wajib Diumumkan secara serta merta diumumkan paling sedikit pada papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat.

Informasi yang TERSEDIA SETIAP SAAT

1

Setiap Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat yang paling sedikit terdiri atas:

- a. Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip.
- b. informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:
 - i. dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - ii. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - iii. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - iv. rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - v. tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 - vi. peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.
- c. Seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan.

Lanjutan...

Informasi yang TERSEDIA SETIAP SAAT

2

- d. Profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- e. Profil Desa.
- f. Surat-muat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya.
- g. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- h. Data perbendaharaan atau inventaris.
- i. Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa.
- j. Berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Desa.
- k. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya.
- l. Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya.
- m. Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran BUM Desa.
- n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
- o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa.

Informasi yang Dikecualikan

Pasal 6

- Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 7

- (1) Pengecualian Informasi Publik Desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik Desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (2) Pengecualian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa.

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

PROSES HUKUM	PERLINDUNGAN HAKI DAN PERSAINGAN USAHA	PERTAHANAN DAN KERAHASIAAN NEGARA	HAK PRIBADI
Pasal 17 huruf (a)	Pasal 17 huruf (b)	Pasal 17 huruf (c, d, e, dan f)	Pasal 17 huruf g, dan h)
a. Menghambat proses penegakan hukum.	b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari usaha tidak sehat.	c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara; d. Mengungkap kekayaan alam; e. Menggikan ekonomi nasional; f. Menggikan kepentingan hubungan luar negeri.	g. Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi atau wasiat seseorang; h. Mengungkap rahasia pribadi.
Pasal 18 ayat (2): Tidak termasuk informasi yang dikecualikan apabila: a. pihak yang rahasiannya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan publik.			

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA

01

mengikuti Alur Pelayanan Informasi Publik Desa yang tertuang dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini

02

menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

03

menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik Desa, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Desa. ;

04

menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik Desa atas seluruh Informasi Publik Desa yang dikelola;

05

menyediakan dan memberikan Informasi Publik Desa sebagaimana diatur di dalam Peraturan ini;



KOORDINASI DAN FASILITASI

Koordinasi

- (1) Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik Desa PPID Desa berhak mendapatkan pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari Pemerintah Kabupaten/Kota.

Fasilitasi

- (1) Dalam rangka layanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat membangun Sistem Informasi Desa.
- (2) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK DESA

- (1) Standar Layanan Informasi Publik melalui Pengumuman PPID Desa media atau alat pengumuman/penyampaian dapat mempertimbangkan dengan kemampuan dan kondisi sosiologis masyarakat desa setempat.
- (2) Laporan dan evaluasi layanan publik Badan Publik Desa disampaikan kepada:
 - a. Musyawarah Desa;
 - b. Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
 - c. Pemerintah Kabupaten/Kota.





Komisi Informasi Pusat
Republik Indonesia



IKIPusat



Komisi Informasi Pusat



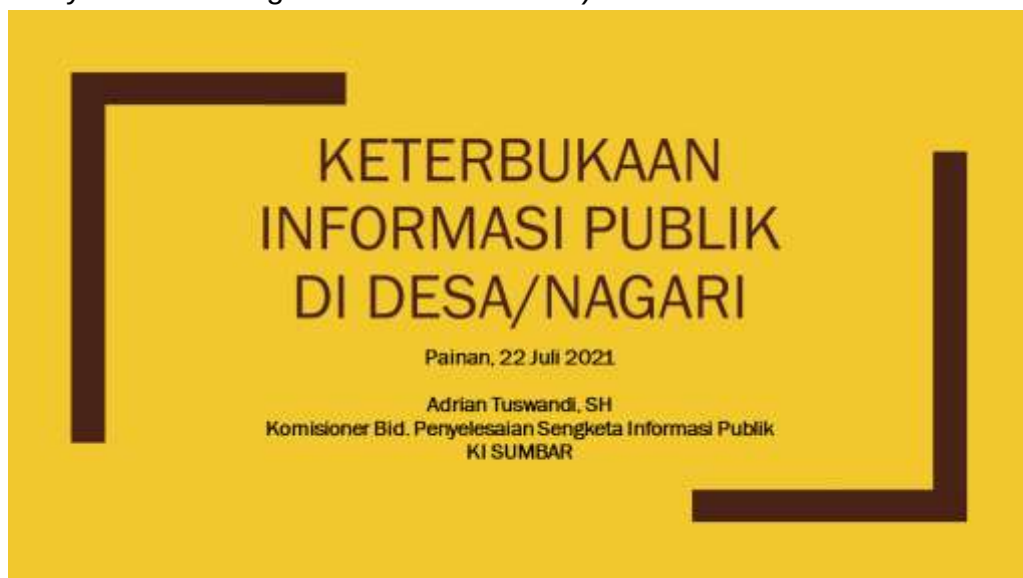
Komisi Informasi Pusat BI



Komisi Informasi Pusat

#InfoInformasiPublik

- 2) Adrian Tuswandi, S.H (Komisioner Komisi Informasi Pusat Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik)





DESA/NAGARI

- PEMERINTAHAN DESA/NAGARI disebut badan publik karena telah memenuhi unsur: (1) lembaga eksekutif yang (2) fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang (3) sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD.
- PEMERINTAHAN DESA/NAGARI dapat dikategorikan sebagai badan publik karena mengelola dana dari APBN dan APBD, dan menjalankan fungsi-fungsi pelayanan terhadap masyarakat.
- Badan Publik Desa/Nagari adalah Pemerintah Desa/Nagari, Badan Permusyawaratan Desa/Nagari, Badan Usaha Milik Desa/Nagari dan Badan Kerjasama Antar Desa. (Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Pasal 1)
- Badan Publik di Desa/Nagari mencakup:
 - Pemerintah Desa/Nagari
 - Badan Permusyawaratan Desa/Nagari
 - Badan Usaha Milik Desa/Nagari



ARTI PENTING KIP BAGI DESA

Desa dalam kaitan pelaksanaan mandat UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa dan UU No 14 Tahun 2008 tentang KIP serta Perki SLIP Desa;

1. Kemitraan pemerintah desa yang terbuka, membuka ruang-ruang partisipasi warga melalui berbagai skema kolaborasi;
2. Maka dari itu pelaksanaan KIP bertujuan agar warga desa mengetahui apa yang dilakukan oleh pemerintah desa (transparansi yang mendorong partisipasi);
3. Partisipasi berarti juga keadaan dimana pemerintah desa mendapatkan dukungan gagasan dan keahlian dari warga desa dalam menjalankan fungsinya (partisipasi kolaborasi);
4. Kolaborasi tersebut melibatkan para pihak termasuk supra desa, perguruan tinggi, sektor swasta untuk meningkatkan efektivitas pemerintah desa dalam menjalankan fungsinya.

MANFAAT KETERBUKAAN DI DESA

- ❑ Dapat meningkatkan kemampuan, kemauan, inisiatif dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Desa.
- ❑ Masyarakat dapat dengan mudah mengawasi setiap pembangunan Desa yang telah direncanakan bersama yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa).
- ❑ Kepercayaan (TRUST) masyarakat akan meningkat jika pemerintah desa secara konsisten memberikan informasi akuntabilitas dan terpecah yang pada akhirnya memperkuat dukungan masyarakat terhadap pemerintah.
- ❑ Menjadi sarana sosialisasi program desa dan kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat

Strategi Mempercepat Keterbukaan Informasi Publik di Pemerintahan Nagari/Desa

- ❑ **Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Nagari/Desa**
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa yang selanjutnya disebut PPID Desa adalah Pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasi, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik Desa.

Struktur PPID DESA/NAGARI terdiri dari :

1. Atasan PPID dijabat oleh Kepala Desa/Wal nagari
2. PPID dijabat oleh Sekretaris Desa/Nagari
3. Petugas Layanan Informasi Publik

- ❑ **Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) PPID Desa/Nagari** (berdasarkan Permendagri No. 3 Tahun 2017)

5 (lima) SOP yang diwajibkan pada setiap Badan Publik sebagai berikut :

1. SOP Penyusunan Informasi Publik
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

- ❑ **Menyusun Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang dikecualikan** Desa/Nagari

Daftar Informasi Publik Desa adalah Catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Desa tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

Informasi Publik yang dikecualikan adalah Informasi yang dikecualikan dengan keputusan PPID Desa sebagaimana dimaksud pada ketentuan dalam Pasal 17 Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Klasifikasi Informasi Publik

1. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
2. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta

☐ **Menyediakan Meja Informasi, Formulir Permohonan Informasi serta Formulir Keberatan**

1. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
2. Formulir Permohonan Informasi
3. Formulir Keberatan adalah

☐ **Mengembangkan Sistem Informasi Desa**

Sistem Informasi Desa adalah sekumpulan perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, prosedur, dan/atau aturan terorganisasi secara sistematis dan terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah, mengumumkan, dan menyajikan Informasi Publik Desa.

- 3) Drs. Adri, M.Si (Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan)



TRANSPARANSI DALAM PEMBANGUNAN NAGARI

(Disampaikan Dalam Rangka Rakor PPID Nagari di Lingkup
Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan)

Oleh :

Drs. A D R I , M.Si

Sekretaris Dinas PMDPPKB Kab. Pesisir Selatan

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN, 2021**



PENGERTIAN

- Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat dalam Kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat yang mempunyai wilayah dengan batas-batasnya tertentu, mempunyai harta benda kekayaan sendiri, berwenang mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.
 - Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Nagari adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
 - Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari (Bamus Nagari).
 - Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkatnya
-
- Wali Nagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga nagarinya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah
 - Perangkat Nagari adalah Pembantu Wali Nagari dalam pelaksanaan tuganya
 - Kampung adalah wilayah administrasi pemerintahan yang merupakan bagian wilayah Pemerintahan Nagari.
 - Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut Bamus Nagari adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Nagari dan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Nagari

DASAR :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Laporan Kepala Desa

UU No 14 Tahun 2008

- informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional
- hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik
- keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;

Permendagri Nomor 46 Tahun 2016

■

- Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran;
- Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan;
- Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran; dan
- Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran

- Disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran
- Muatan materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran terdiri dari:
 - Pendahuluan;
 - Program Kerja penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan;
 - Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan;
 - Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat;
 - Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - Keberhasilan yang dicapai, Permasalahan yang dihadapi dan Upaya yang ditempuh; dan
- Penutup.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Masa Jabatan

- LPPD Akhir Masa Jabatan disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui camat secara tertulis paling lambat 5 (lima) bulan sebelum akhir masa jabatan

LPPD Akhir Masa Jabatan memuat materi:

- LPPD Nagari selama masa jabatan; dan
- Rencana kegiatan dalam masa kurun waktu 5 (lima) bulan sisa masa jabatan.
- Rencana kegiatan 5 (lima) bulan sisa masa jabatan dijadikan dasar penyusunan memori serah terima jabatan

Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran

- LKPPD Akhir Tahun Anggaran disampaikan oleh Wali Nagari kepada Badan Permusyawaratan Desa secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun anggaran.
- LKPPD Akhir Tahun Anggaran memuat materi yang merupakan langkah-langkah kebijakan dalam pelaksanaan peraturan Desa khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Masyarakat Desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari pemerintah Desa mengenai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat

- Untuk memenuhi hak masyarakat Wali Nagari wajib memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.
- Informasi penyelenggaraan pemerintahan Desa disampaikan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun anggaran melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat seperti melalui papan pengumuman, radio komunikasi dan media informasi lainnya

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

Bab IV Pasal 29 tentang Pengelolaan disampaikan sbb :

- Pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan pelaksanaan penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban
- Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan Basis Kas, yaitu pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang saat ini kita kenal dengan Siskeudes

Perencanaan

1. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa
2. Sekretaris Nagari mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.
3. Sekretaris Nagari menyampaikan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari kepada Wali Nagari. Rancangan Peraturan Nagari tsb. disampaikan Wali Nagari kepada Bamus untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah Bamus. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Perencanaan

4. Atas dasar kesepakatan bersama Wali Nagari dan Bamus, Wali Nagari menyiapkan Rancangan Peraturan Wali Nagari mengenai Penjabaran APB Nagari. Sekretaris Nagari mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Wali Nagari
5. Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari sebagai dasar pelaksanaan kegiatan
6. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari disampaikan Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
7. Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari. Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari kepada Camat.
8. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Wali Nagari menjadi Peraturan Nagari tentang APB Nagari. Wali Nagari menyampaikan informasi mengenai APB Nagari kepada masyarakat melalui media informasi

Pelaksanaan

- Pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari merupakan penerimaan dan pengeluaran Nagari yang dilaksanakan melalui rekening kas Nagari pada bank yang ditunjuk Bupati, dengan spesimen tandatangan Wali Nagari dan Kaur Keuangan
- Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Pernag tentang APB Nagari dan Perwana tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- DPA terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa yang merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan

Pelaksanaan

- b. Rencana Kerja Kegiatan Desa yaang merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- c. Rencana Anggaran Biaya yang satuan harga untuk setiap kegiatan.
- Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Nagari berdasarkan DPA yang telah disetujui Wali Nagari.
- RAK Nagari tersebut memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Wali Nagari.
- Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Wali Nagari paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Penatausahaan

- Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan yang dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan ditutup setiap akhir bulan.
- Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank yaitu catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa
 - b. buku pembantu pajak, yaitu catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak
 - c. buku pembantu panjar yaitu catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar

Pelaporan

- Wali Nagari menyampaikan laporan pelaksanaan APB Nagari semester pertama kepada Bupati melalui camat, yang terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- Wali Nagari menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pertanggungjawaban

- Wali Nagari menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Nagari kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran
- Laporan pertanggungjawaban tersebut disampaikan 3 bulan setelah akhir tahun anggaran yang ditetapkan dengan Peraturan Nagari.



SURGA
TERSENGKAP
TERPOPULER

Anugerah Pesisir Selatan 2017

VOTE
Untuk Pariwisata
Indonesia favorit Mu yuki!

Kawasan Wisata Mandeh - Kab. Pesisir Selatan

Sumber Foto: Disbudpar Kab. Pesisir Selatan

SMS Ketik: **API** (spasi) **1D**
Kirim ke: **99386**

*BERLAKU UNTUK SEMUA OPERATOR
Rp. 2200 per sms (termasuk ppn)

ayojalanjalan.com

pesisir
indonesia

Anugerah Pesisir *Indonesia.com*



Desa Membangun Indonesia

Terima Kasih



4) Junaidi, S.Kom, M.E (Kepala Dinas Kominfo Kab. Pesisir Selatan)



EVALUASI PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAHAN DESA/NAGARI DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN



Disampaikan pada:

RAPAT KOORDINASI

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Nagari
di Lingkungan Pemerintah Kab. Pesisir Selatan
Painan, 22 Juli 2021

Oleh :

JUNAIDI, S.Kom, M.E.
Kepala Dinas Kominfo Kab. Pesisir



KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PESISIR SELATAN

VISI PPID Kab. Pesisir Selatan

"Terwujudnya Pemerintahan yang bersih, transparan
dan partisipatif menuju Kabupaten Pesisir Selatan Maju"

MISI PPID Kab. Pesisir Selatan

Meningkatkan **Pengelolaan
dan Pelayanan Informasi** yang
berkualitas.

Meningkatkan **kualitas SDM**
pengelolaan dan pelayanan
informasi publik.

MISI

Meningkatkan **aksesibilitas**
masyarakat terhadap
informasi publik.

Membangun dan
mengembangkan sistem
pelayanan informasi publik



MOTTO

- Melayani dengan CeTAR
- Cepat
- Tepat
- Akurat

STRATEGI KAB.PESISIR SELATAN MENJADI BADAN PUBLIK INFORMATIF

Memenuhi semua **INDIKATOR KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK (UU KIP)**



MELALUI



Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

1. Mengumumkan Informasi Publik

- Membangun Seluruh Website PPID Nagari



- Melengkapi isi website dengan seluruh Komponen Indikator dalam Kuisioner, antara lain:

- Menu Khusus PPID
- Profil PPID (Tupoksi, Struktur PPID, dll)
- Maksud Pelayanan
- Alur Pelayanan, dll

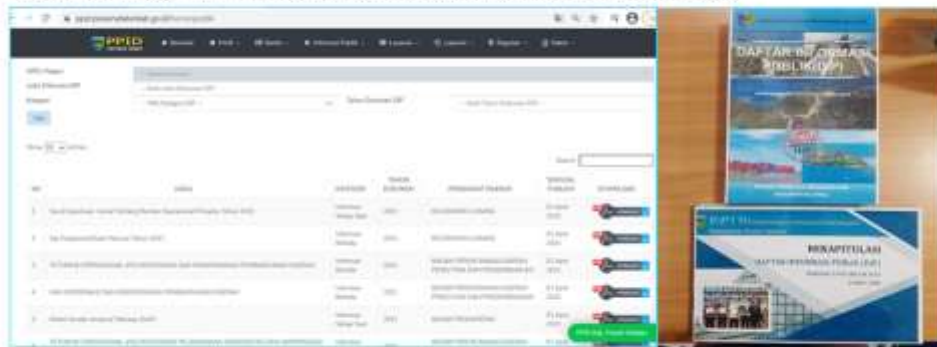


5

Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

2. Menyediakan Informasi Publik

Menyediakan daftar informasi publik (informasi berkala, setiap saat dan serta merta)



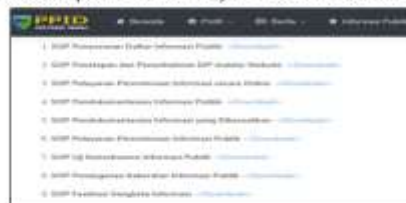
Sumber : <https://ppid.pesisirseltankab.go.id/home/publik>

6

Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

3. Pelayanan Informasi Publik

1. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)



2. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik



3. Menyediakan Media Informasi yang bisa diakses Publik



<http://www.pesisirseltankab.go.id>
<http://www.ppid.pesisirseltankab.go.id>

Daftar Pemohonan Informasi Publik yang telah dilayani

Tahun	2018	2019	2020	2021 (Jan-Maret)
Jumlah Pemohonan	226	225	734	

7

Strategi Kab. Pesisir Selatan menjadi Badan Publik INFORMATIF

4. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

Mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi, memudahkan PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi melalui Portal PPID dengan alamat <http://www.ppidselatankab.go.id/>



KUNCI KEBERHASILAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID KAB. PESIR SELATAN

A. KOMITMEN

Memastikan semua Pimpinan Badan Publik Komitmen mendukung implementasi Keterbukaan dan Penyediaan Informasi Publik.

1. PAKTA INTEGRITAS

Pada tanggal 9 Juli 2018 Pemkab Pesisir Selatan berkomitmen melaksanakan kewajiban mendukung implementasi UU KIP dan bersedia memenuhi dan menyediakan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya.



B. KOORDINASI

1. PPID Utama secara Aktif memantau pelaksanaan keterbukaan informasi publik pada setiap PPID pembantu dan PPID Nagari

2. Melaksanakan Rapat Koordinasi secara berkala.



3. Kunjungan PPID Utama ke PPID Pembantu dan PPID Nagari



4. Koordinasi Online melalui Zoom Meeting

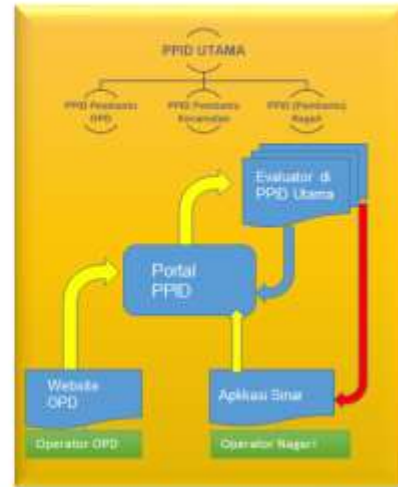


C. KOLABORASI

Pemanfaatan Teknologi Informasi yang mengintegrasikan Aplikasi PPID Utama dengan PPID Pembantu dan PPID Nagari dalam satu Portal
(www.ppid.pesisirselatankab.go.id)

ALUR PROSES PORTAL PPID

1. PPID Pembantu dan PPID Nagari Mengupload Dokumen Informasi Publik (DIP)
2. Data dan Website PPID Pembantu dan Aplikasi Sinar Di Nagari Terhimpun pada Portal PPID
3. Evaluator PPID Utama melakukan Validasi DIP yang ada di Portal PPID
4. DIP yang dinyatakan Valid Akan Dipublikasi pada Portal PPID dan Masing masing Website PPID Pembantu dan Aplikasi Sinar di Nagari
5. DIP yang tidak Valid Dikembalikan ke PPID Pembantu atau PPID nagari untuk diperbaiki



12

C. KOLABORASI (2)

PPID Utama melaksanakan Bimtek dalam rangka Penguatan tugas dan fungsi PPID ke Kecamatan dengan tingkat publikasi DIP yang menghadirkan seluruh Nagarnya dimana pelaksanaannya difasilitasi dan dibiayai oleh Kecamatan itu sendiri.



Bimtek PPID Nagari di Hec. Batang Nipah
2 Agustus 2020



Bimtek PPID di Nagari Nagari di Kecamatan Batang Nipah
14 Agustus 2020, Kantor Camat Batang Nipah 2020

Untuk Tahun 2021 ada beberapa Nagari yang mengalokasikan anggaran khusus untuk pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta bimbingan teknis bagi PPID nagari

13

D. KOMUNIKASI

PPID Utama, PPID Pembantu dan PPID Nagari secara intens berkomunikasi terkait penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, memanfaatkan media komunikasi online maupun kunjungan langsung ke PPID Utama



1. Grup PPID Kab. Pesisir Selatan

Anggota :

Sekretaris OPD, Sekretaris Camat dan Sekretaris Nagari

2. Grup Admin PPID Pembantu Kab. Pesisir Selatan

Anggota :

Admin / Operator PPID OPD dan Kecamatan

3. Grup SiNar / PPID Nagari Kab. Pesisir Selatan

Anggota :

Wali Nagari, Sekretaris Nagari dan Admin / Operator PPID Nagari

E. KONSISTENSI

1. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik pada PPID dilaksanakan secara berkelanjutan baik dalam menyediakan DiP maupun melayani konsultasi dari pemohon informasi.
2. PPID Utama konsisten melakukan pembinaan, Monv dan mengumumkan secara berkala terkait kinerja/kewajiban PPID Pembantu.



Pimpinan/Wali Bupati mengumumkan hasil Monv PPID Pembantu keadaaan s/d 31 April 2021, Senin 5 April 2021.

Pengumuman melalui website Diskominfo Pesisir



15

E. KONSISTENSI

3. Pemda Pessel melalui Dinas Kominfo selaku PPID Utama menyelenggarakan Pemeringkatan PPID (OPD, Kecamatan dan Nagari) Tk. Kab. Pesisir Selatan setiap tahun.

Pemeringkatan PPID Pembantu Tk. Kab. Pesisir Tahun 2021 akan dimulai pada Bulan Agustus s/d November 2021, untuk 3 kategori Badan Publik :

1. Perangkat Daerah
2. Kecamatan
3. Pemerintahan Nagari



Penyerahan Penghargaan PPID Pembantu Terbaik Tahun 2019



Penyerahan Penghargaan PPID Pembantu Terbaik Tahun 2018



Penyerahan Penghargaan PPID Pembantu Terbaik Tahun 2020

16

LANGKAH MEWUJUDKAN KIP DI PEMERINTAHAN NAGARI

A. KOMITMEN PIMPINAN BADAN PUBLIK SK PPID NAGARI

Pemerintahan Nagari wajib membentuk dan Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Nagari melalui Surat Keputusan Wali Nagari



B. PERATURAN NAGARI

Pemerintah Nagari Menetapkan Peraturan Nagari tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkup Nagari serta Pedoman / Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Nagari



C. DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik (DIP) atas seluruh informasi Nagari yang dikelola yang memuat ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan dan masa retensi arsip

LAMPIRAN 2
PERATURAN NAGARI TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUP NAGARI
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Personel yang Mengelola Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Pemeliharaan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Beats Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip



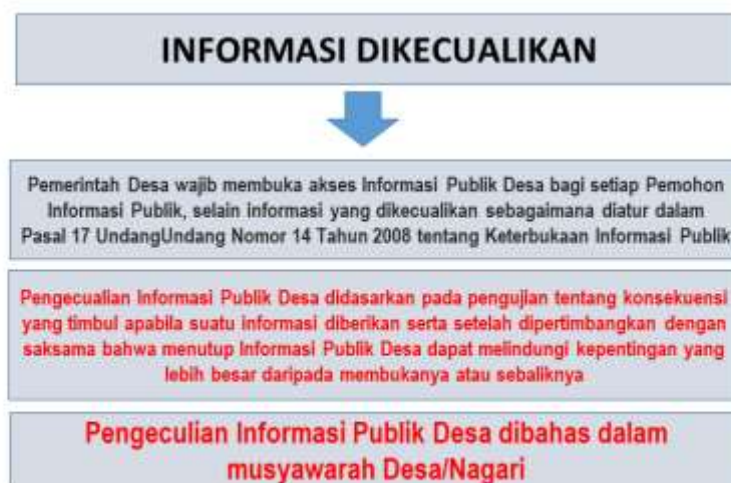
Pasal 1 Perki 1 Tahun 2016 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa



Pasal 4 Perki 1 Tahun 2016 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa



Pasal 4 Perki 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa



Pasal 5 dan Pasal 6 Perki 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa

JENIS INFORMASI DIKECUALIKAN

Menghambat proses penegakan hukum

Merugikan kepentingan ekonomi

Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual & perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat

Surat Wasiat

Membahayakan pertahanan keamanan negara

Dapat mengungkap Rahasia Pribadi

Mengungkap kekayaan alam

Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan

Dapat Merugikan kepentingan hubungan luar negeri

Informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan Undang-Undang

Pasal 17 UU KIP juncto Pasal 5 Perki 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa

D. SARANA DAN PRASARANA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Menyediakan Ruang / Desk Layanan Informasi Publik yang memadai bagi pemohon informasi



Ruang/Desk Layanan PPID Utama

E. LAYANAN INFORMASI PUBLIK DIPEREMINTAHAN NAGARI

Pemerintahan Nagari wajib menyediakan:

1. Form Permohonan Informasi
2. Form Pengajuan Keberatan
3. Tanda Terima Permohonan Informasi
4. Register Permohonan Informasi Publik

MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI (Pasal 22 ayat 7 UU KIP)

1. Pemohon dapat mengajukan permohonan informasi ke PPID Desa/Nagari **secara tertulis/ tidak tertulis**
2. PPID Desa/Nagari mencatat **nama, alamat, subjek permohonan format informasi, dan cara penyampaian informasinya**
3. PPID Desa/Nagari wajib memberikan **Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi berupa NOMOR PENDAFTARAN SAAT PERMINTAAN DITERIMA**
4. Jika Permintaan disampaikan langsung/melalui surat elektronik, **NOMOR PENDAFTARAN DIBERIKAN SAAT PERMINTAAN**
5. Jika permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman **NOMOR PENDAFTARAN DIBERIKAN BERSAMAAN DENGAN PENGIRIMAN INFORMASI**
6. PPID Desa/Nagari berkoordinasi dengan PPID Utama (Dinas Kominfo) dalam pemenuhan permintaan informasi.

PPID Desa/Nagari wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan **Baik informasi tsb berada di bawah penguasaannya ataupun tidak / MENERIMA atau MENOLAK permintaan dengan alasan**

BILAMANA TIDAK MELAYANI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Prinsip Umum:

SETIAP PEMOHON INFORMASI PUBLIK WAJIB DILAYANI, SEJAUH MEMENUHI KETENTUAN.

Maka

LSM atau Perorangan Pemohon Informasi Wajib dilayani, tanpa pengecualian. Se jauh memenuhi ketentuan di atas.

Apabila Tidak Dilayani maka berpotensi SENGKETA INFORMASI (KEBERATAN). Sengketa Informasi dapat terjadi apabila:

Pasal 35 UU KIP

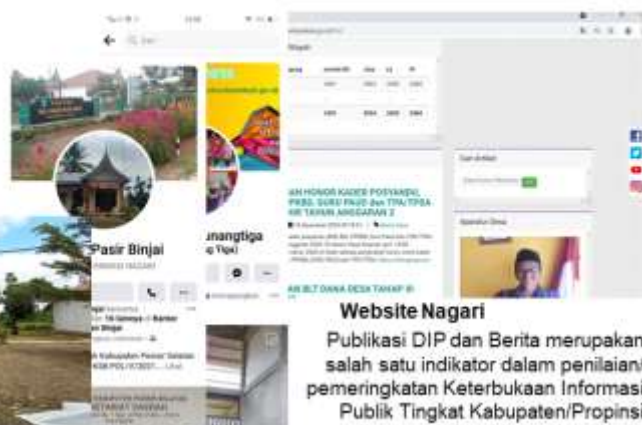
- 1) **Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian;**
- 2) **Tidak disediakannya informasi berkala;**
- 3) **Tidak ditanggapinya permintaan informasi;**
- 4) **Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;**
- 5) **Tidak dipenuhinya permintaan informasi;**
- 6) **Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan**
- 7) **Penyampaian informasi melebihi waktu yang diatur dalam UU yakni dalam waktu 30 hari sejak diterimanya keberatan pemohon**

F. PUBLIKASI DIP DAN BERITA

Memastikan informasi yang wajib diumumkan dan program/kegiatan Nagari terpublikasi dengan baik melalui website/ medsos maupun papan informasi di kantor wali nagari



Papan Informasi/Pengumuman



Media Sosial

Website Nagari

Publikasi DIP dan Berita merupakan salah satu indikator dalam penilaian/ peneringkatan Keterbukaan Informasi Publik Tingkat Kabupaten/Propinsi Sumatera Barat

G. ANGGARAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi Layanan Informasi Publik Nagari sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

TRANSPARANSI DESA TAHUN 2020	
REKAM-PENGUKURAN/INDUKSI TAHUN 2020	LAPORAN REALISASI/INDUKSI TAHUN 2020
- APBD Desa Tahun 2020	- Laporan Realisasi AD/ Tahun 1 Tahun 2020
- Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Tahun 2020	- Laporan Realisasi RKAD Tahun 1 Tahun 2020
- Sisa Desa Tahun 2020	- Laporan Realisasi APBD Desa Semester 1 Tahun 2020
- Wilkos Desa Desa Tahun 2020	- Laporan Realisasi SD Tahun 1 Tahun 2020
- Penyelenggara Aul Desa Tahun 2020	- Laporan Realisasi SD Tahun 1 Tahun 2020
- Penetapan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Tahun 2020	- Laporan Realisasi SD Tahun 2 Tahun 2020
- Penetapan Bantuan Kalkulasi (PKC) Tahun 2020	- Laporan Realisasi AD Tahun 2 Tahun 2020
- Buku Kas Umum Tahun 2020	- Laporan Realisasi BPPMAD Tahun 2020
- Laporan Buku Kas Tahun Tahun 2020	- Laporan Realisasi PMS Tahun 2020
- P APBD Desa No 1 Tahun 2020	- Laporan Realisasi PMS Tahun 2020
- P APBD Desa No 2 Tahun 2020	- Laporan Realisasi APBD Desa Semester 2 Tahun 2020

Sumber : <https://prayungan.bjn.desa.id/transparansi-anggaran/>

Target Publikasi Dokumen Informasi Publik Dan Berita Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021

No.	BADAN PUBLIK	TARGET DIP/TAHUN	TARGET BERITA/TAHUN
1	SEKRETARIAT DAERAH/SEKRETARIAT DPRD/BADAN/DINAS	100 Dokumen	60 Berita
2	BADAN/DINAS YANG MEMILIKI UNIT PELAKSANA TEKNIS/UNIT KERJA LAYANAN	200 Dokumen	60 Berita
3	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	200 Dokumen	60 Berita
4	KECAMATAN	75 Dokumen	36 Berita
5	PEMERINTAHAN NAGARI	50 Dokumen	24 Berita

TARGET MINIMAL PUBLIKASI DIP / BERITA

SK Bupati Pesisir Selatan Nomor : 487/141 /Kpts/BPT-PS/2021 Tentang Penetapan Target Publikasi Dokumen Informasi Publik dan Berita di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI DIP DAN BERITA PPID PEMBANTU NAGARI TAHUN 2021

Kedua 1 JANUARI 2021 s/d 2 JUNI 2021

NO.	NAGARI	JUMLAH DIP	JUMLAH BERITA	TAMBAHAN POIN*	TOTAL (70%*DIP + 30%*BERITA)
1	NAGARI SAMBUNGO	96	3	1	74.75
2	NAGARI DURIAN SERIBU	94	0	1	71.00
3	NAGARI SUNGAI PULAI	77	0	1	71.00
4	NAGARI PAINAN TIMUR PAINAN	43	0	0	60.20
5	NAGARI BATU HAMPAR SELATAN	40	0	0	56.00
6	NAGARI BUNGA PASANG SALIDO	32	0	0	44.80
7	NAGARI PALOKAN INDERAPURA	32	0	0	44.80
8	NAGARI TAMBANG	29	1	0	41.85
9	NAGARI PASAR BUKIT AIR HADI	29	0	0	40.00
10	NAGARI BINJAI TAPAN	28	1	0	40.45

11	NAGARI PADANG XI PUNGGAHAN	25	2	0	37.50
12	NAGARI INDERAPURA TENGAH	26	0	0	36.40
13	NAGARI SIGUNTUR TUA	25	0	0	35.00
14	NAGARI PASAR BARU	24	0	0	33.60
15	NAGARI LAKITAN UTARA	23	0	0	32.20
16	NAGARI INDERAPURA TIMUR	21	0	0	29.40
17	NAGARI KOTO VIII PELANGAI	20	0	0	28.00
18	NAGARI BARUNG-BARUNG BALANTAI TIMUR	20	0	0	28.00
19	NAGARI LALANG PANJANG INDERAPURA	19	0	0	26.60
20	NAGARI KUBU TAPAN	17	0	0	23.80
21	NAGARI LAKITAN	17	0	0	23.80
22	NAGARI TARATAK TANGAH LUMPO	17	0	0	23.80
23	NAGARI DAMAR LAPAN BATANG INDERAPURA	16	0	0	22.40
24	NAGARI BUKIT BUAJ TAPAN	15	0	0	21.00
25	NAGARI SUNGAI TUNU UTARA	15	0	0	21.00
26	NAGARI SIGUNTUR	14	0	0	19.60
27	NAGARI AUR BEGALUNG TALAOK	14	0	0	19.60
28	NAGARI KAMBANG TIMUR	13	0	0	18.20
29	NAGARI TARATAK SUNGAI LUNDANG	10	0	0	14.00
30	NAGARI TEBING TINGGI TAPAN	9	0	0	12.60

31	NAGARI KAMBANG BARAT	5	4	0	12.00
32	NAGARI GURUN PANJANG UTARA	8	0	0	11.20
33	NAGARI KOTO RAWANG	8	0	0	11.20
34	NAGARI PASIA PELANGAI	7	0	0	9.80
35	NAGARI INDERAPURA UTARA	6	1	0	9.65
36	NAGARI LUBUK BETUNG INDERAPURA	6	0	0	8.40
37	NAGARI PASAR TAPAN	5	0	0	7.00
38	NAGARI SETARA NANGGALO	4	0	0	5.60
39	NAGARI LAKITAN SELATAN	3	0	0	4.20
40	NAGARI TALANG BINJAI	3	0	0	4.20
41	NAGARI SUNGAI SARIK LUMPO	3	0	0	4.20
42	NAGARI LAKITAN TENGAH	3	0	0	4.20
43	NAGARI KAMBANG	2	1	0	4.05
44	NAGARI LAKITAN TIMUR	2	0	0	2.80
45	NAGARI TIGO SUNGAI INDERAPURA	2	0	0	2.80

46	NAGARI PUNGASAN UTARA	2	0	0	2.80
47	NAGARI TLUK KUALO INDERAPURA	1	0	0	1.40
48	NAGARI BATANG BETUNG TAPAN	1	0	0	1.40
49	NAGARI INDERAPURA BARAT	1	0	0	1.40
50	NAGARI LUNANG UTARA	1	0	0	1.40
51	NAGARI PULAU KARAM AMPANG PULAI	1	0	0	1.40
52	NAGARI KOTO NAN DUO IV KOTO HILIE	1	0	0	1.40
53	NAGARI KOTO NAN TIGO UTARA SURANTIH	1	0	0	1.40
54	NAGARI AER HAJI BARAT	1	0	0	1.40
55	NAGARI BATANG ARAH TAPAN	0	1	0	1.25
56	NAGARI MUARA INDERAPURA	0	1	0	1.25
57	NAGARI PAINAN	0	1	0	1.25
58	NAGARI LAGAN MUEK PUNGASAN	0	1	0	1.25
59	NAGARI LAGAN HILIR PUNGASAN	0	1	0	1.25
60	NAGARI INDERAPURA SELATAN	0	1	0	1.25
61	NAGARI BATU HAMPA	0	1	0	1.25
62	NAGARI LUNANG TIGA	0	1	0	1.25

Jumlah Nagari	Nagari Aktif	Nagari Tdk Aktif
182	62	120

Berdasarkan Jumlah Daftar Informasi Publik (DIP)

Target Minimal DIP Nagari	Nagari yang sudah Publikasi DIP	Nagari yang Belum Publikasi DIP	Nagari yang memenuhi Target
50 doc/Nagari	54 Nagari	128 Nagari	3 Nagari
			1. Nagari Sambungo
			2. Nagari Durian Seribu
			3. Nagari Sungai Pulau

Berdasarkan Jumlah Berita

Target Minimal Berita	Nagari yang sudah Publikasi Berita	Nagari yang Belum Publikasi Berita	Nagari yang memenuhi Target
24 Berita	62 Nagari	120 Nagari	0

HASIL MONEY DIP DAN
BERITA NAGARI DI
WEBSITE
SAMPAI DENGAN JUNI
2021



TERIMA KASIH

KUNJUNGI KAMI DI : <https://ppid.pesisirselatankab.go.id/>

Facebook : PPID Kabupaten Pesisir Selatan
Instagram : ppid_kab_pesisirselatan
Twitter : ppid kabupaten pesisir selatan
Jangan lupa like dan subcribe Youtube PPID Kab. Pessel :

PPID Kabupaten Pesisir Selatan

KAMI SIAP MELAYANI DENGAN

5) Riki Dwi Putra, S.Kom, M.Kom (Sistem Informasi Nagari/SINAR 2021)

SINAR V21.06



2

SinarTab

PEMBAHARUAN SINAR V21.06

- Perubahan Nama Domain
- Perubahan Tampilan
- Terintegrasi dengan Server Satu Data Pessel
- Terintegrasi dengan Sikudes
- Penambahan menu layanan
- Panel Admin Mengikuti SID V21.06



PEMBAHARUAN SINAR V21.06



Perubahan Nama Domain

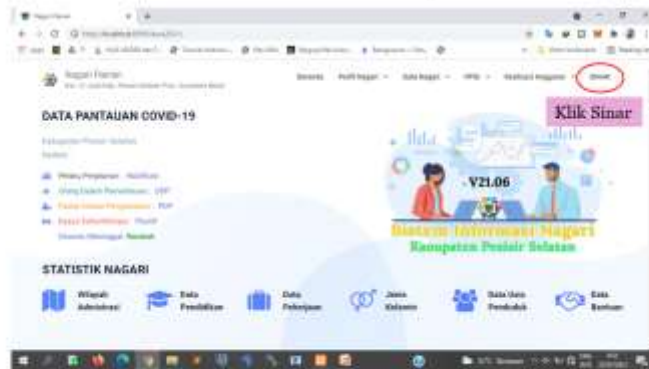
Lama : <http://namanagari.nagari.pesisirselatankab.go.id>

Baru : <http://namanagari.pesisirselatankab.go.id>



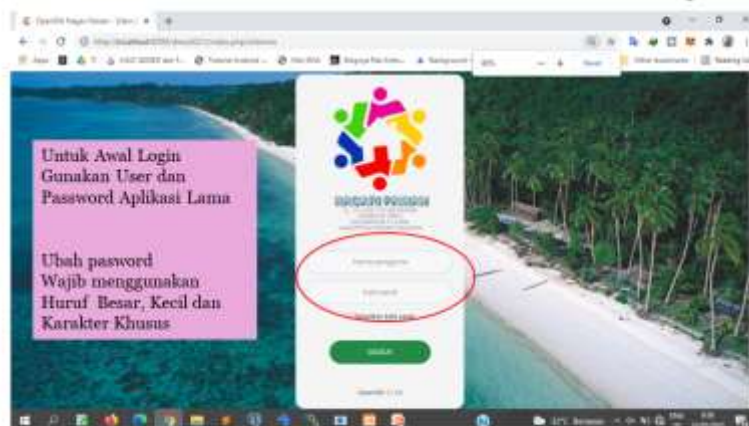
Cara Akses Admin

Tampilan Utama Sinar V21.06

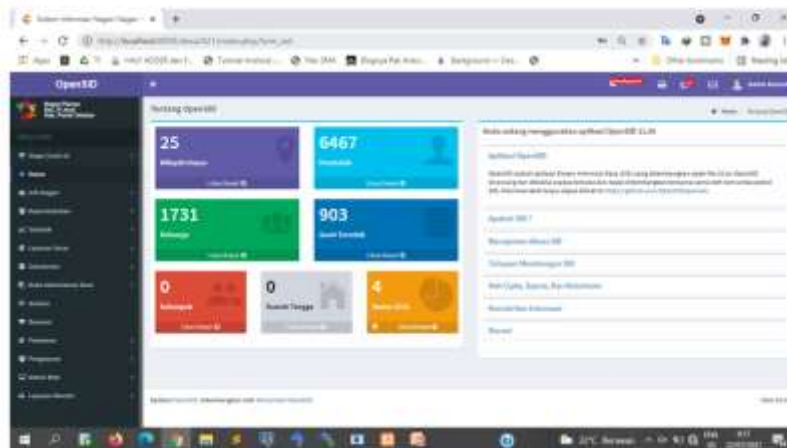


Cara Akses Admin

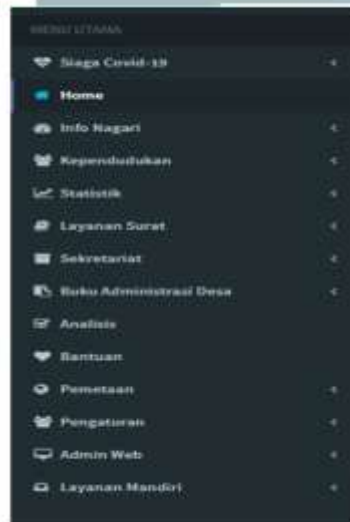
Halaman Login SID



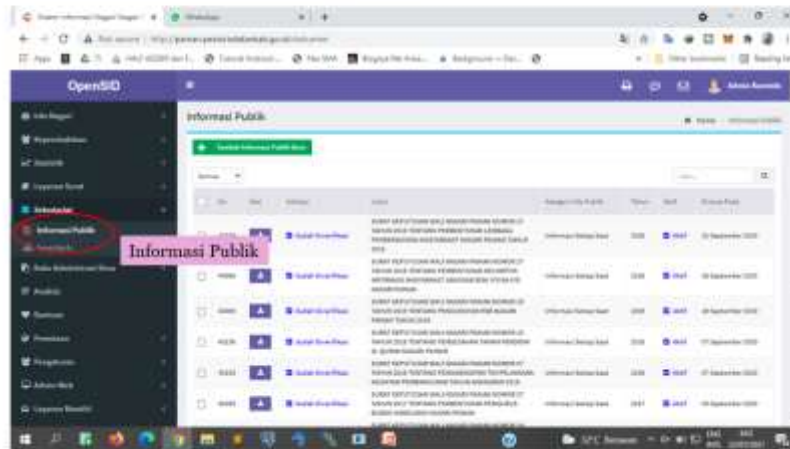
Halaman Admin



Menu Admin



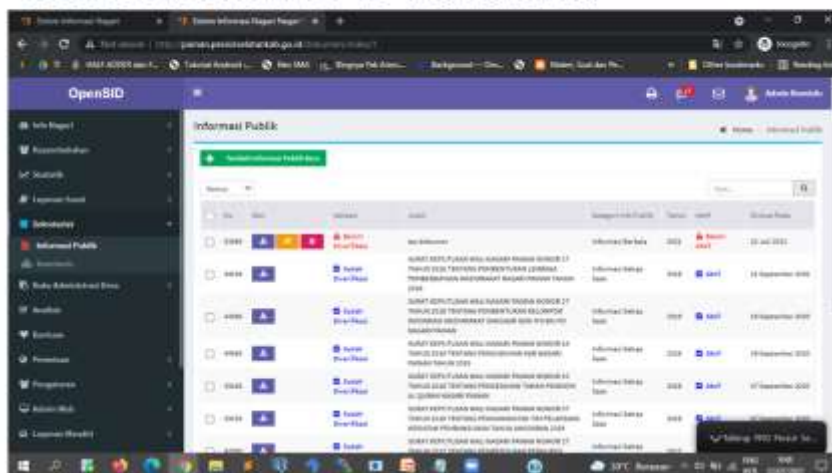
Halaman Admin PPID



Halaman Upload Dokumen PPID



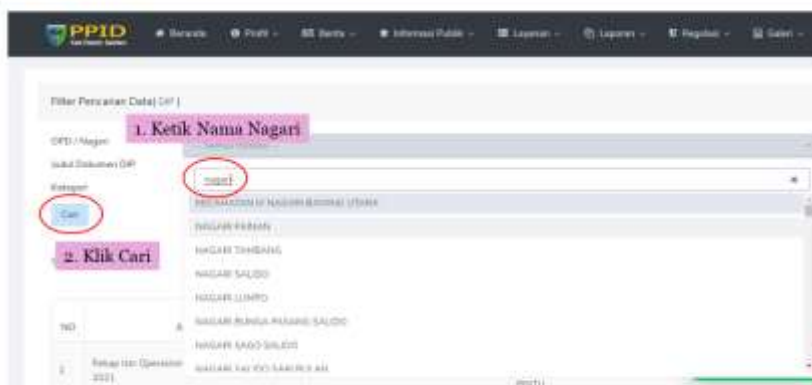
Cek Dokumen PPID Pada Sinar



Cek Dokumen Pada Web PPID



Cek Dokumen Pada Web PPID



Cek Publish Dokumen Pada Web PPID

[PPID](#)
[Beranda](#)
[Profil](#)
[Berita](#)
[Informasi Publik](#)
[Layanan](#)
[Tetapan](#)
[Regulasi](#)
[Galeri](#)

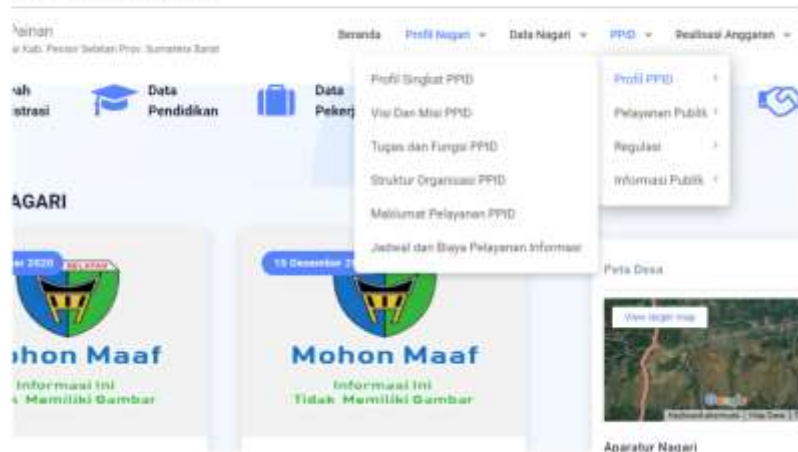
About Us | **Website**

Search:

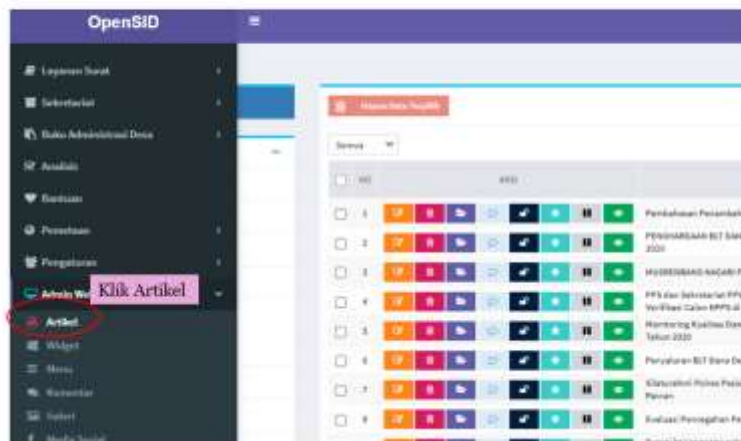
NO	JUDUL	KATEGORI	TAHUN DIBERIKAN	PERINGKAT DOKUMEN	Tanggal Publish Dokumen
1	SURAT KEPUTUSAN WALI NAGARI RANAU NOMOR 17 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN LEMBAGA PENGENDALIAN MADRASAT NAGARI RANAU TAHUN 2018	Informasi Setiap Saat	2018	NAGARI RANAU	21 September 2018
2	SURAT KEPUTUSAN WALI NAGARI RANAU NOMOR 27 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN LEMBAGA INFORMASI MADRASAT SANGGAR GEMAH BAHU NAGARI RANAU	Informasi Setiap Saat	2018	NAGARI RANAU	19 September 2018
3	SURAT KEPUTUSAN WALI NAGARI RANAU NOMOR 18 TAHUN 2019 TENTANG PEMBENTUKAN KEBANGSAAN PUSAT TAHUN 2019	Informasi Setiap Saat	2019	NAGARI RANAU	18 Agustus 2019

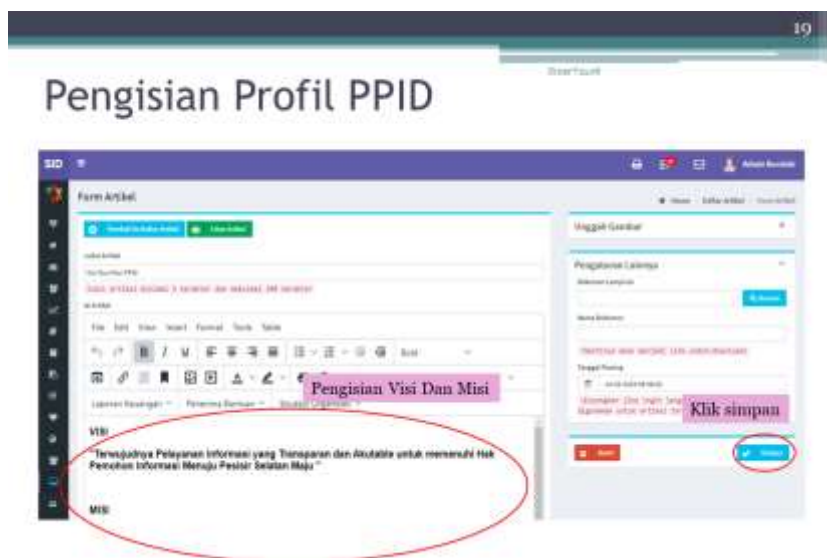
[PPID KAN](#)
[Privacy Policy](#)

Profil PPID



Pengisian Profil PPID





12. TANYA JAWAB

a. Rabu/21 Juli 2021

1) Surmayenti (Kecamatan Airpura)

Tanya : Apakah Notulen Rapat termasuk informasi publik dan dapat diunggah di website sebagai DIP?

Jawaban : (Hendra J. Kede) sebenarnya setiap informasi di masing – masing Badan Publik yang berhak menentukan dan menetapkan bahwa termasuk informasi publik atau informasi dirahasiakan/dikecualikan adalah Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi (PPID) itu sendiri dengan sebelumnya didahului dengan proses uji konsekuensi.

2) Fitra Handayani (Sekretariat DPRD)

Tanya : Berapakah jumlah DIP dan berita yang harus dipublikasi biar posisi dari sebuah OPD masuk dalam zona hijau?

Jawaban : (Junaidi, S.Kom, M.E) sebagaimana yang telah kita sampaikan kepada seluruh PPID OPD dan Kecamatan terkait target minimal publikasi DIP dan berita untuk masing – masing Badan Publik. dimana target tersebut lah ditetapkan melalui Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 487/141/Kpts/BPT-PS/2021 tentang Penetapan Target Publikasi Dokumen Informasi Publik dan Berita di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021.

3) Adek Mulyardi (Bapedalitbang)

Tanya : Apakah setiap dokumen/informasi yang ada di PPID, diminta harus melalui formulir permohonan informasi publik. Bagaimana apabila yang meminta informasi tersebut adalah OPD lain untuk keperluan penyusunan laporan atau lain sebagainya?

Jawaban : (Junaidi, S.Kom, M.E) Tidak selalu. Untuk OPD lain yang memerlukan data/informasi dari suatu OPD tidak perlu melalui permohonan informasi publik

b. Kamis/22 Juli 2021

1) Yurman (Nagari Kambang Barat)

Tanya :

1. Keterbukaan Informasi Publik dibagi menjadi 2 kategori yaitu informasi publik yang bisa diakses dan dibuka seluas – luasnya dan informasi yang dirahasiakan/dikecualikan. Yang saya tanyakan aoa saja informasi yang dikecualikan untuk Pemerintahan Desa/Nagari?
2. Banyak LSM/Wartawan yang mengatasnamakan Keterbukaan Informasi Publik yang meminta dan menanyakan kebijakan nagari seperti rencana kerja/rencana anggaran biaya bahkan informasi lainnya yang sensitif.

Jawaban :

1. Junaidi S.Kom, M.E (Kadis Kominfo) : Untuk SK Wali Nagari tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari dapat dicontoh dari beberapa nagari yang sudah menetapkan atau silahkan berkoordinasi dengan Diskominfo selaku PPID Utama.
Untuk penetapan daftar informasi dikecualikan dapat dipedomani dan dicontoh daftar informasi yang dikecualikan Kab. Pesisir Selatan yang telah ditetapkan melalui Keputusan Bupati Pesisir Selatan yang sebelumnya telah dilakukan uji konsekuensi.
2. Adrian Tuswandi, S.H Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat) : Jika ada wartawan/LSM yang meminta informasi publik/dokumen – dokumen yang sensitif harus sesuai dengan SOP pelayanan informasi publik. Oleh karena itu, sangat penting setiap Nagari menetapkan SOP yang jelas dan tegas sebagai pedoman.
3. Hendra J. Kede (Komisi Informasi Pusat) : Hak pengecualian sebuah informasi merupakan kewenangan dari PPID, tapi sebelum harus melalui proses uji konsekuensi yang melibatkan seluruh lembaga nagari dan mungkin juga bisa dihadirkan PPID Utama dan Bagian Hukum Kabupaten. Wartawan dan LSM boleh saja meminta informasi/dokumen kepada nagari. Tapi kebanyakan sekarang adalah wartawan/LSM yang nakal. Berdasarkan Perki Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, dimana setiap permohonan informasi publik harus sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan dengan

dilengkapi dengan syarat pemohon informasi publik. Untuk perseorangan harus disertai KPT/Identitas Diri. Untuk LSM harus jelas legal standing dengan adanya akta pendirian dari kemenkumham.

2) Febriyani (Nagari Tanah Bakali Inderapura)

Tanya : Selama ini belum ada pelatihan/bimbingan teknis yang terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik di Desa untuk pemerintahan nagari, disarankan untuk dapat diadakan secara berkala agar kami di nagari lebih mengerti dan paham.

Jawaban : Pelatihan/Bimtek untuk Nagari sudah direncanakan tetapi karena pandemi yang masih terjadi jadi kita belum bisa melakukan secara tatap muka. Makanya kita adakan secara daring/virtual melalui aplikasi zoom.

13. REKOMENDASI

Rekomendasi dari rapat koordinasi ini adalah sebagai berikut :

- a. PPID Pembantu (OPD dan Kecamatan) dan PPID Nagari harus membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan ditetapkan melalui keputusan Kepala OPD/Camat/wali Nagari.
- b. Mendorong percepatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di PPID Pembantu dan Nagari di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan
- c. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada masing – masing PPID Pembantu dan Nagari.

14. PENUTUP

Demikianlah Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (Perangkat Daerah, Kecamatan dan Nagari) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan untuk Kegiatan Pelayanan Informasi Publik dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021 ini buat.

KEPALA BIDANG
STATISTIK DAN PELAYANAN INFORMASI



HARRISON TAR, S.Pi, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19700703 199903 1 002

Painan, 23 Juli 2021

PANITIA PELAKSANA KEGIATAN,



SILVIA PERMATA SARI, S.Kom
Penata (II/c)
NIP. 19870323 201001 2 037

LAMPIRAN

1. Dokumentasi
2. Undangan

LAMPIRAN

**DOKUMENTASI
PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DAN NAGARI DI LINGKUP PEMERINTAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TANGGAL 21 s.d 22 JULI 2021**

