



PEMERINTAH
KABUPATEN
SANGGAU



DISKOMINF
KABUPATEN SANGGAU

LAPORAN KEGIATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2024

BUMI DARANANTE



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyusun Laporan Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau. Laporan PPID ini bertujuan untuk menyajikan pelayanan informasi publik Tahun 2024 sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Bupati Sanggau Nomor 113/DISKOMINFO/2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.

Sebagai salah satu pondasi tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), keterbukaan Informasi Publik mendorong terwujudnya pemerintahan yang terbuka. Saat ini, dengan adanya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi menjadikan informasi sebagai kebutuhan masyarakat yang harus terpenuhi dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut, media informasi yang digunakan juga harus memiliki kemampuan pertukaran data dan informasi yang cepat. Dengan semangat transparansi dan akuntabilitas, Selaku PPID Utama Diskominfo berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat melalui layanan informasi berbasis digital. Laporan tahunan PPID ini bertujuan untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan, pelayanan dan pendokumentasian informasi publik yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi.

Diharapkan adanya saran dan masukan yang membangun untuk peningkatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di PPID Utama Diskominfo Kabupaten Sanggau.

Demikian laporan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih

Sanggau, 21 Januari 2025

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Sanggau,



Yoni Ikwanto
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197306061992021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	: i
DAFTAR ISI	: ii
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
TABEL-TABEL	
FOTO-FOTO KEGIATAN	
BAB I. PENDAHULUAN	: 2
1.1. Latar Belakang	: 2
1.2. Dasar Hukum	: 4
1.3. Tugas dan Fungsi PPID Utama.....	: 5
BAB II. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK	: 6
2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik PPID	: 6
2.2. Sumber Daya Manusia (SDM) PPID	: 11
2.3. Anggaran dan Penggunaannya	: 17
BAB III. Pengelolaan Layanan dan Hasil Pelayanan	
Informasi Publik	: 18
3.1. Pengelolaan Layanan	: 18
3.2. Rincian Layanan Informasi Publik.....	: 22
3.3. Rekomendasi dan Tindak Lanjut	: 24
3.4. Kegiatan PPID	: 24
BAB IV. Pengelolaan Layanan dan Hasil Pelayanan	: 40



DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Latar Belakang

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik. Informasi merupakan kebutuhan pokok dan dijamin hak-haknya, hak memperoleh informasi merupakan salah satu hak asasi manusia.

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan landasan hukum yang berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh Informasi. Kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana. Dengan membuka akses publik terhadap Informasi, badan publik diharapkan termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat dengan sebaik-baiknya. Salah satu instrument untuk mempermudah akses tersebut dengan diamanatkannya pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di setiap badan Publik. Selain membentuk PPID utama yang mengelola informasi tingkat daerah juga harus membentuk PPID Pelaksana yang berperan mengelola informasi di tingkat Perangkat Daerah (PD).

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan mengoptimalkan layanan informasi publik, Komisi Informasi sebagai salah satu lembaga terkait dengan implementasi Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 telah menetapkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik yang ruang lingkup meliputi:

- a. Pelaksana Layanan Informasi Publik;
- b. Klasifikasi Informasi;
- c. Standar Layanan;
- d. Bantuan Kedinasan; dan
- e. Laporan dan Evaluasi.

Menindaklanjuti hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Sanggau sebagai salah satu badan publik telah menetapkan Peraturan Bupati Sanggau Nomor 113/DISKOMINFO/2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, dimana secara garis besar peraturan tersebut menetapkan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika selaku PPID Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau. PPID utama bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID dibantu oleh PPID Pelaksana yang dijabat oleh seluruh Sekretaris Perangkat Daerah hingga Kecamatan dan para admin layanan informasi yang ditunjuk masing kepala perangkat daerah. Dalam rangka melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah, sederhana dan wajar. Selain itu dalam rangka melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar PPID Kabupaten Sanggau juga telah menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 46/DISKOMINFO/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.

Untuk mempercepat penanganan permohonan layanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau juga telah menetapkan 5 (lima) SOP Layanan Informasi Publik yang terdiri dari:

1. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
2. SOP Fasilitas Sengketa Informasi;
3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik;
4. SOP Permohonan Informasi Publik;
5. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik; dan
6. SOP Pendokumentasi Informasi yang dikecualikan;

Dengan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau diharapkan dapat menghasilkan layanan informasi yang berkualitas guna mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggung jawabkan.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyelenggaraan adalah :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6905);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10/PER/M.KOMINFO/07/2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kominfo;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Surat Keputusan Bupati Sanggau Nomor: 113 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, Tanggal 4 Juli 2024.
9. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau Nomor: 43/Diskominfo/2024 tentang Penetapan Informasi Publik yang di Kecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.

10. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau Nomor: 46/Diskominfo/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2024.

1.3. Tugas dan Fungsi PPID Utama

Adapun tugas dan fungsi PPID utama adalah sebagai berikut :

- Tugas PPID-Utama
 1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
 6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

- Fungsi PPID Utama
 1. Penghimpunan informasi publik dari seluruh Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
 2. Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh SKPD di Pemerintah Kabupaten Sanggau;
 3. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik ; dan
 4. Penyelesaian Sengketa Informasi

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik PPID

Sesuai Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), dimana memberikan pelayanan informasi publik yang optimal bagi pemohon yang ingin menyampaikan permintaan secara langsung (*Offline*), PPID Kabupaten Sanggau menyediakan ruangan serta meja layanan informasi publik yang dilengkapi dengan perangkat pendukung antara lain ruangan desk/meja layanan informasi publik, yang dilengkapi sarana dan prasarana antara lain komputer dan printer untuk petugas layanan dan pengunjung, dan kursi tunggu di meja pelayanan informasi, telah disiapkan formulir permohonan informasi publik. Seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 1
Ruang Pelayanan Informasi Publik



- Desk Layanan Informasi Publik

Gambar 2
Petugas Layanan Informasi Publik



- Desk Layanan Informasi Publik

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi publik, PPID Kabupaten Sanggau selain mempersiapkan sarana dan prasarana penunjang juga menunjuk petugas untuk memberikan pelayanan secara langsung (*offline*) sebanyak 2 (dua) orang. Disamping penyediaan ruang dan meja layanan informasi, untuk mengakomodir kepentingan publik dalam mengakses layanan permohonan informasi, PPID Kabupaten Sanggau juga menyediakan akses layanan permohonan informasi PPID melalui *online* yaitu laman resmi PPID Kabupaten Sanggau (<https://ppid.sanggau.go.id/>) yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau. Seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 3
Laman Resmi PPID Kabupaten Sanggau

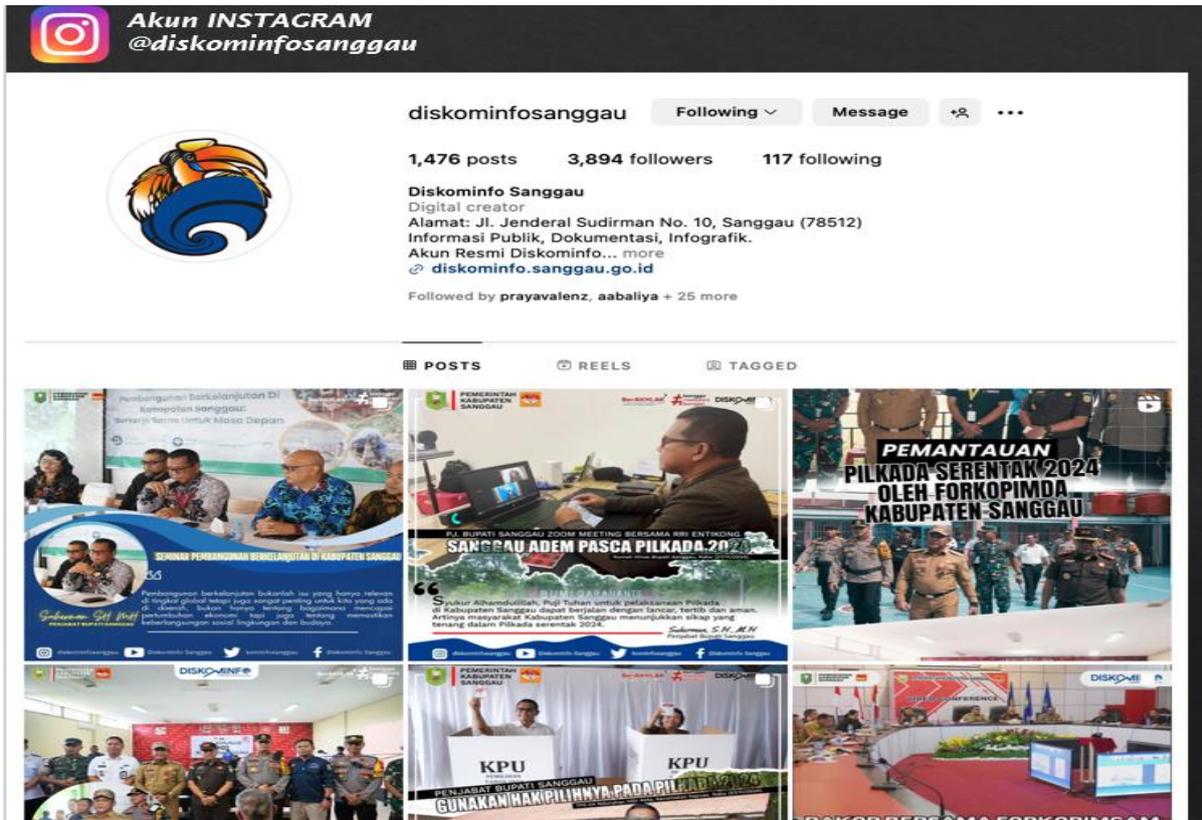


- Laman Resmi PPID Kabupaten Sanggau

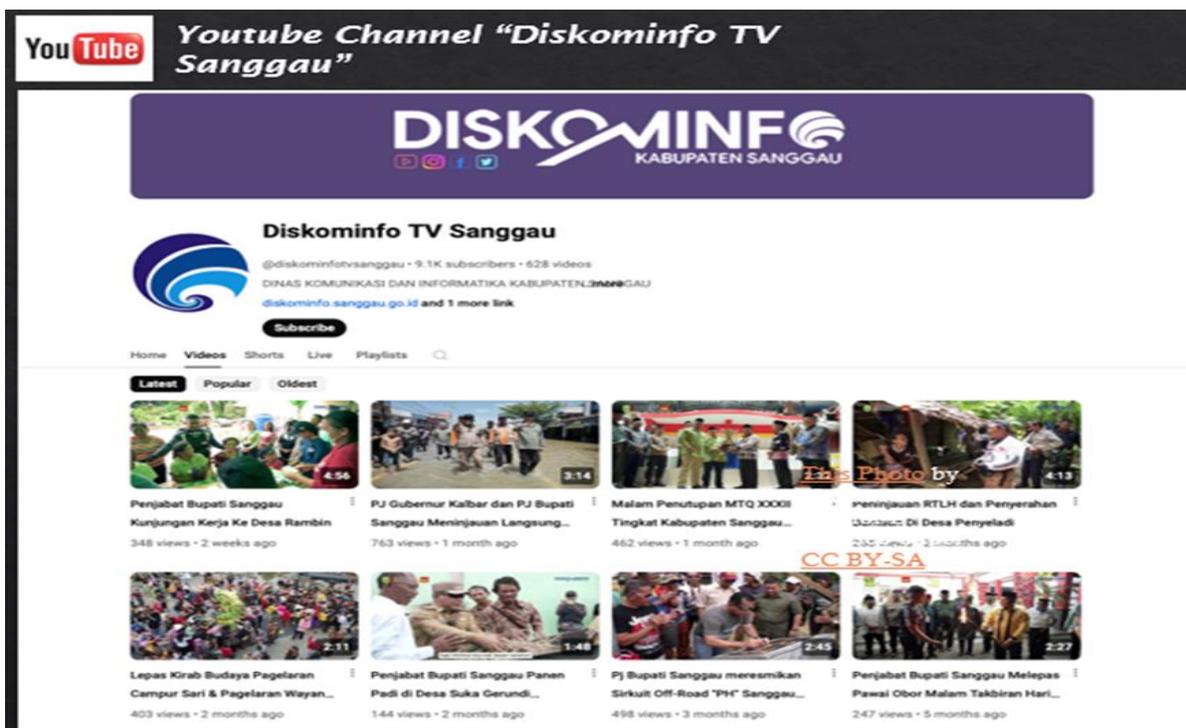
Pada Laman ini pemohon informasi dapat dengan mudah mengakses layanan permohonan informasi secara *online* melalui website PPID, kemudian permohonan informasi yang diterima secara *online* tersebut diproses melalui layanan *back office* oleh petugas untuk menerima permohonan informasi secara *online*.

Selain Website PPID juga mengembangkan komunikasi dengan publik melalui media sosial agar bisa membuka informasi kepada masyarakat secara *real-time* yaitu Instagram (<https://www.instagram.com/diskominfosanggau>), Youtube (<https://www.youtube.com/diskominfosanggau>), Twiter (@kominfo_sanggau), dan Facebook (<https://www.facebook.com/diskominfokabsanggau>). Seperti pada gambar di bawah ini:

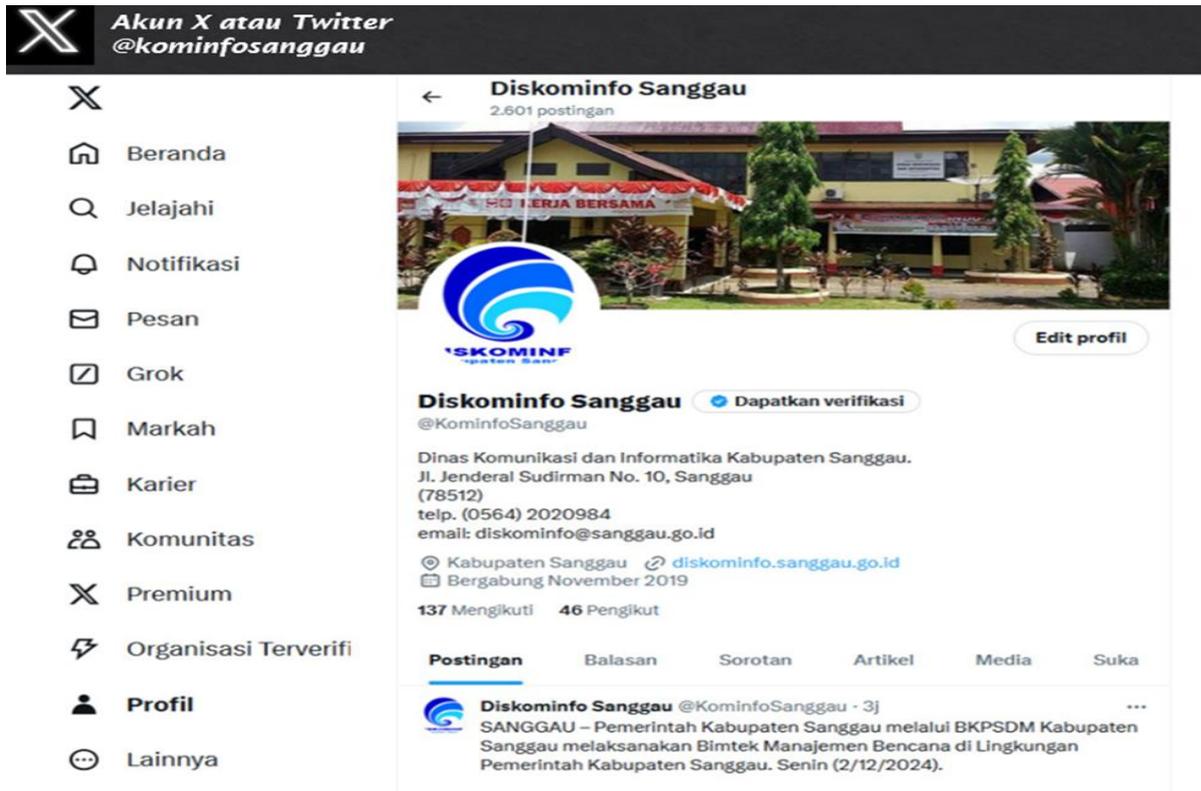
Gambar 4
Media Sosial Diskominfo



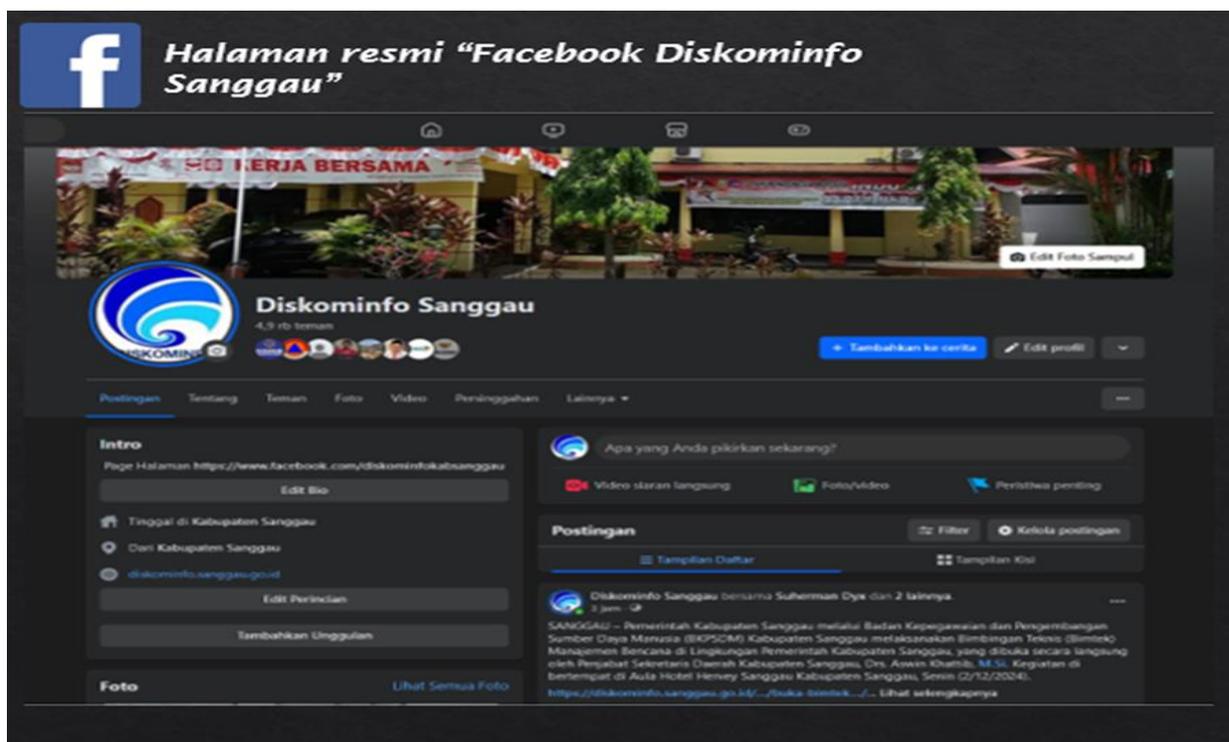
Gambar 5
Media Sosial Diskominfo



Gambar 6
Media Sosial Diskominfo



Gambar 7
Media Sosial Diskominfo

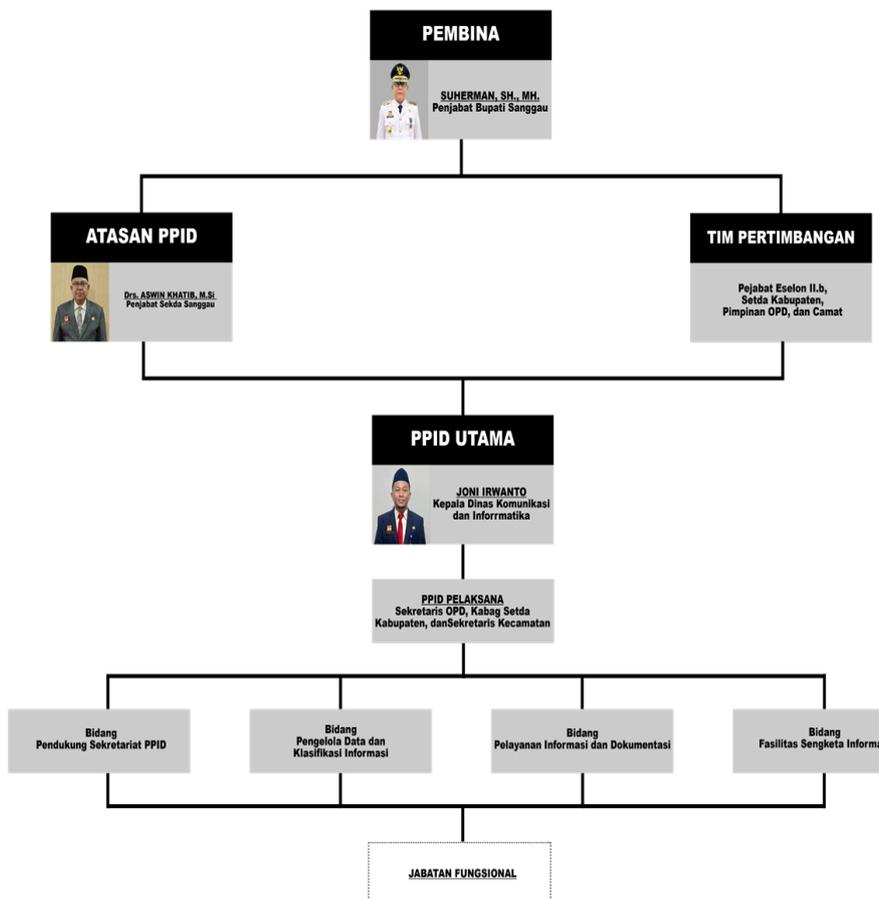


PPID Kabupaten Sanggau juga menyediakan pengajuan permintaan informasi melalui telepon dan pos-el, dan surat box. Diskominfo terus berupaya untuk membuka seluas-luasnya akses publik, untuk menjamin pemenuhan hak mendapatkan informasi bagi masyarakat.

2.2 Sumber Daya Manusia (SDM) PPID

Kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik meliputi proses yang dimulai dari pengumpulan data, bahan informasi, draft jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan Informasi publik yang keseluruhannya dilaksanakan oleh PPID Utama Diskominfo Kabupaten Sanggau. Sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Sanggau Nomor 113/DISKOMINFO/2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, dengan daftar nama dan struktur sebagai berikut:

Gambar 8
Struktur Organisasi PPID



- Struktur Organisasi PPID Kabupaten Sanggau

Tabel 1
SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PPID
1.	Bupati Sanggau	Pembina
2.	Wakil Bupati Sanggau	Pembina
3.	Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau	Pengarah
4.	Asisten I, Asisten II, Asisten III, Staf Ahli, dan seluruh kepala Perangkat Daerah se-Kabupaten Sanggau	Tim Pertimbangan PPID Pelaksana
5.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	PPID
6.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Sekretaris PPID Utama
	1) Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Anggota
	2) Kasubbag Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Anggota
	3) Staf Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau 2 (dua) orang	Anggota
7.	Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
	1) Fungsional Statistik Ahli Muda Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Anggota
	2) Staf Bidang Statistik dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau 2 (dua) orang	Anggota
8.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Koordinator Bidang Pengolahan Informasi dan Komunikasi Publik
	1) Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Anggota
	2) Staf Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Kabupaten Sanggau 2 (dua) orang	Anggota
9.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Koordinator Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
	1) Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Analis Hukum Ahli Muda Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Anggota

	2) Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau	Anggota
10.	Sekretaris Dinas se-Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
11.	Sekretaris Badan se-Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
12.	Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
13.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
14.	Kabag Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
15.	Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
16.	Kabag Umum RSUD M.Th.Djaman Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
17.	Sekretaris Kecamatan se-Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
18.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sanggau	PPID Pelaksana
19.	Pranata Hubungan Masyarakat Masing-masing Badan Publik	Jabatan Fungsional
20.	Pranata Komputer Masing-masing Badan Publik	Jabatan Fungsional
21.	Arsiparis dan Pustakawan Masing-masing Badan Publik	Jabatan Fungsional

Tabel 2
RINCIAN TUGAS PPID

No	KEDUDUKAN DALAM PPID	BEBAN TUGAS
1.	Pembina	1) Melakukan pembinaan terhadap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID); 2) Melakukan pemantauan atas pelaksanaan dan pengelolaan PPID; 3) Memberikan arahan/disposisi atas permasalahan yang terkait sengketa informasi publik; dan 4) Menerima laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Publik Daerah dari Pengarah PPID.

2.	Pengarah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengangkat dan menetapkan PPID dan PPID pelaksana; 2) Menetapkan pemutakhiran daftar informasi publik secara berkala; 3) Menetapkan daftar informasi yang dikecualikan; 4) Mereviu konsep jawaban yang disiapkan oleh PPID yang akan dikirim kepada pemohon informasi; 5) Menyetujui jawaban yang disiapkan oleh PPID untuk dikirim kepada pemohon informasi; 6) Memberikan tanggapan atas pengajuan sengketa yang diajukan oleh pemohon informasi kepada atasan PPID untuk ditindaklanjuti oleh PPID; 7) Mewakili Pemerintah Kabupaten Sanggau di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan atau mewakili kepada PPID; 8) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi berdasarkan laporan yang disampaikan oleh PPID; dan 9) Melaporkan pelaksanaan dan pengelolaan PPID BPK kepada Pembina Setiap Semester.
3.	Tim Pertimbangan PPID Pelaksana	bertugas memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada PPID yang berkaitan dengan kebijakan dan strategi mengenai pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
4.	PPID	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi; 2) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi; 3) Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana; 4) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik; 5) Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik; 6) Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan; 7) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; 8) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

		<p>9) Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana;</p> <p>10) Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;</p> <p>11) Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;</p> <p>12) Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan</p> <p>13) Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.</p>
5.	Sekretariat PPID Utama	<p>1) Memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;</p> <p>2) Menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon pelayanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; dan</p> <p>3) Mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik.</p>
6.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan dokumentasi.
7.	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan Informasi kepada publik.
8.	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik.
9.	PPID Pelaksana	<p>1) Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;</p> <p>2) Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;</p> <p>3) Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4) Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; 5) Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; 6) Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan; dan 7) Selain tugas sebagaimana angka 1 sampai 6 di atas, PPID pelaksana khususnya Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD, bertugas untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
10.	Jabatan Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendukung kegiatan pelayanan informasi bagi masyarakat di badan publik yang bersangkutan; 2) Mengkoordinasikan pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan badan publik; 3) Dukungan kegiatan pengolahan, penataan dan penyimpanan data atau informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan badan publik; 4) Dukungan kegiatan pengujian data dan informasi untuk menentukan klarifikasi informasi publik; 5) Dukungan kegiatan pengujian informasi guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi, termasuk kategori informasi yang dikecualikan serta asistensi kegiatan pelayanan PPID.

2.3 Anggaran dan Penggunaannya

Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan PPID, Pemerintah Kabupaten Sanggau melalui Dinas Komunikasi dan Informatika telah mengalokasikan anggaran dengan total sebesar Rp. 47.095.000,- yang dibagi dalam beberapa kegiatan yaitu :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor Rp. 1.903.650
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover Rp. 470.640
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak Rp. 3.477.186
4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer Rp. 939.068
5. Belanja Makanan dan Minum Rapat Rp. 4.500.000
6. Belanja Makanan dan Minum Jamuan Tamu Rp. 6.750.000
7. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia RP. 6.750.000
8. Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Rp. 3.050.000

Adapun seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan tugas PPID dibebankan pada DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten sanggau Tahun Anggaran 2024.

BAB III

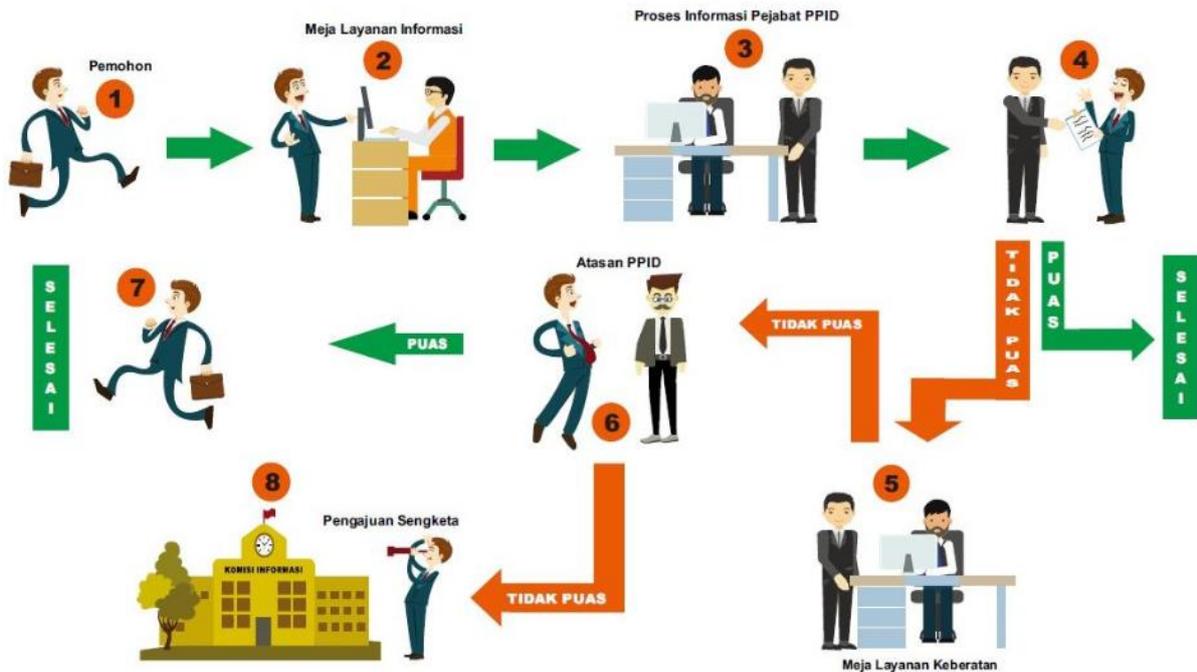
PENGELOLAAN LAYANAN DAN HASIL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Pengelolaan Layanan

Selain layanan secara *online*, media komunikasi publik yang lain adalah pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi disediakan secara langsung (*offline*), dimana pemohon dapat langsung datang ke ruang pelayanan informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau beralamat di Jalan. Jendral Sudirman No.10. Melalui Desk/Meja Pelayanan Informasi yang telah disediakan, waktu Pelayanan Informasi setiap hari kerja, yaitu dari hari senin-kamis pada pukul 07.30 sampai dengan pukul 15.30 dan pada hari jumat Pelayanan Informasi pada pukul 08.00 sampai dengan jam 16.00. Apabila permohonan informasi publik yang disampaikan secara tertulis (melalui surat, fax, e-mail), maka petugas data dan informasi akan melakukan konfirmasi dengan menghubungi pemohon informasi untuk mengisikan formulir permohonan informasi publik serta mengecek validitas dokumen dan persyaratan, kemudian memberikan nomor registrasi permohonan informasi publik kepada pemohon. Namun apabila permohonan informasi disampaikan secara langsung tertulis, maka petugas data dan informasi akan membantu pengisian formulir permohonan informasi publik serta mengecek validitas dokumen dan persyaratan, kemudian memberikan nomor registrasi permohonan informasi publik secara langsung kepada pemohon. seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 9
Prosedur Permohonan Informasi

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PPID PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU



Mekanise:

1. Pemohon mengisi form PERMOHOAN INFORMASI PUBLIK secara online atau datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Jika informasi yang diminta oleh pemohon belum tersedia pada website Pemerintah Provinsi, maka PPID Utama akan meneruskan permintaan informasi tersebut kepada SKPD terkait selaku PPID Pembantu.
6. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
7. Membukukan dan mencatat.
8. Pelayanan gratis tanpa di pungut biaya.

Gambar 10
Formulir Permohonan Informasi



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jalan Jenderal Sudirman no. 10 sanggau Kodepos 78512
 Telepon : (0564) 2020984 Fax : (0564) 2020984
 Email : diskominfo@mail.sanggau.go.id Website : diskominfo.sanggau.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI
NOMOR PENDAFTARAN*

Status** : Perorangan
 Kelompok Berbadan Hukum
 Kelompok Tidak Berbadan Hukum

Nama :

No. KTP / No. SK :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon / Email :

Rincian Informasi yang Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** : Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
 Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi** : Mengambil Langsung
 Email

Sanggau, 20.....

Petugas Pelayanan Informasi :

Pemohon Informasi :

Keterangan:
 * : Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
 ** : Pilih salah satu dengan memberi tanda (-)
 *** : Coret yang tidak perlu

- Formulir permohonan informasi secara langsung (*Offline*)

Dan selanjutnya apabila permohonan informasi disampaikan secara *online*, maka formulir sudah diisi langsung oleh pemohon informasi seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 11
Formulir Pemohonan Online

01

- Pastikan Anda telah membaca dan memahami **Prosedur Permohonan Informasi Publik**.
- Lengkapi form dengan lengkap dan sebenar-benarnya.
- Bidang yang memiliki tanda bintang berwarna merah(*) pertanda wajib diisi.

02

- Setelah Anda mengirim form, Anda akan dialihkan ke halaman bukti permohonan, silakan simpan ID PERMOHONAN Anda dengan menekan tombol "**Simpan Bukti Permohonan**".

03

- Setelah selesai, kami akan menindaklanjuti permohonan Anda. Anda juga dapat mengecek status permohonan Anda di halaman **CEK STATUS PERMOHONAN** dengan menggunakan ID PERMOHONAN Anda.

FORM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Jenis Permohonan *

-- Silakan pilih --

Email * No. HP *

Email No. HP

Alamat Lengkap *

Rincian Informasi * Tujuan Penggunaan Informasi *

Cara Memperoleh Informasi * Jenis Salinan *

-- Silakan pilih -- -- Silakan pilih --

Cara Mendapatkan Salinan *

-- Silakan pilih --

KIRIM

- Formulir Permohonan Informasi Publik Yang ditampilkan melalui Laman www.ppid.sanggau.go.id

Selanjutnya petugas data dan informasi mengecek status validitas dokumen dan persyaratan untuk diberikan nomor registrasi permohonan informasi publik. Keseluruhan pelayanan informasi publik pada PPID Utama pemerintah Kabupaten Sanggau telah disesuaikan dengan alur mekanisme dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah tersedia. Selanjutnya, untuk

informasi yang diberikan melewati batas waktu/jatuh tempo pelayanan informasi, maka terlebih dahulu akan dikonfirmasi kepada pemohon informasi.

3.2 Rincian Layanan Informasi Publik

a. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Dilihat dari daftar permohonan informasi tahun 2024 baik melalui aplikasi PPID Kabupaten Sanggau maupun yang datang secara langsung terdapat 8 jumlah permohonan informasi publik dan semuanya dapat terselesaikan dengan baik. Seperti terlihat pada gambar ini :

Gambar 12
Daftar Permohonan Informasi Data Melalui Aplikasi

#	JENIS	NAMA	NO. HP	WAKTU	STATUS	OPSI
1	Lembaga/Organisasi	PENGURUS GEREJA KASIH KASRUNIA INDONESIA	082158072164	26/Oct/2024 21:57	Selesai	  
2	Perorangan	Albertus Yosemite Cadentrunas Lea Widyawan	081809774801	15/Oct/2024 08:45	Selesai	  
3	Perorangan	Tiberius Gusbido	089514494635	14/Sep/2024 22:34	Selesai	  
4	Perorangan	Rania Aura Nabila	085218202345	15/Jul/2024 14:46	Selesai	  
5	Perorangan	Ola Kristianti	085654474808	29/May/2024 01:13	Selesai	  
6	Perorangan	Ara Wannira	089523572854	12/Feb/2024 13:37	Selesai	  
7	Perorangan	Rizky Dwi Wulandari	089689304533	19/Jan/2024 11:30	Selesai	  
8	Perorangan	Marlies Cherilyn Amanda Duatte	081527697882	10/Jan/2024 08:03	Selesai	  
9	Perorangan	Crismon Alfajri Agus Pratama	085157821118	3/Dec/2023 14:06	Selesai	  
10	Perorangan	Crismon Alfajri Agus Pratama	085157821118	13/Nov/2023 14:56	Selesai	  
11	Perorangan	Jansen Zeus Firmanto pardede	082158072164	7/Jul/2023 06:13	Selesai	  
12	Perorangan	Deta Mardiana Purwansih	085821151623	13/Jun/2023 09:40	Selesai	  
13	Perorangan	RATIH DWI SALINGGI	6285828648664	16/May/2023 14:54	Selesai	  
14	Perorangan	Eko Prasetyo Nurbudi Wiranto	085249161951	7/Mar/2023 13:09	Selesai	  
15	Perorangan	Muhamad Hidayatuloh	9882112611	15/Nov/2022 22:17	Selesai	  

- Jumlah permohonan informasi publik tahun 2024 melalui laman www.ppid.sanggau.go.id

b. Jangka Waktu Penyelesaian Permintaan Informasi Publik

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

c. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Sepanjang tahun 2024 tidak terjadi sengketa informasi publik hal tersebut dikarenakan PPID Pemerintah Kabupaten Sanggau memenuhi semua permintaan informasi publik sesuai yang diajukan oleh pemohon dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ketentuan turunannya.

d. Kendala

Beberapa kendala dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Pemerintah Kabupaten Sanggau adalah sebagai berikut :

1. Pemahaman terhadap implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik belum secara optimal di seluruh Perangkat Daerah dan BUMD.
2. PPID pelaksana yang ditunjuk belum semua berkontribusi secara maksimal sehingga data dan informasi dari seluruh Perangkat Daerah belum tersedia secara lengkap di website PPID.
3. Sebagian besar tugas dan wewenang yang melekat di PPID dan PPID Pelaksana Kabupaten Sanggau belum sepenuhnya dilaksanakan, sehingga kegiatan PPID di Kabupaten Sanggau dirasakan belum maksimal.
4. Kendala teknis terkadang masih terjadi pada permintaan/permohonan informasi secara online (melalui website) yang menyebabkan alur permintaan informasi masih terkendala sehingga verifikasi pemohon dan

pengiriman informasi yang diminta pemohon tidak dapat dilaksanakan tepat waktu.

5. Kurangnya ketersediaan anggaran pada tahun 2024 menyebabkan sulitnya PPID melaksanakan kegiatan-kegiatan rutin, seperti maintenance dan pengembangan sistem, rapat dan koordinasi ke Provinsi maupun Komisi Informasi.

3.3 Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID adalah sebagai berikut:

a. Rekomendasi

1. Workshop dan Bimbingan Teknis terhadap pengelola pelayanan informasi harus dilaksanakan secara berkala khususnya bagi pengelola/admin di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
2. PPID terus bersinergi melakukan koordinasi dan pembinaan terkait Keterbukaan Informasi Publik kepada PPID Pelaksana/admin agar mempercepat dalam merespon dan memberikan jawaban atas permintaan informasi publik mengingat waktu yang sangat terbatas untuk disampaikan kepada pemohon informasi;
3. Perlu adanya pemahaman lebih lanjut tentang PPID kepada masyarakat, terutama mengenai tata cara permohonan informasi kepada badan publik. Hal ini dapat dilakukan melalui sosialisasi dengan roadshow, media informasi cetak dan elektronik serta melalui komunitas informasi masyarakat;
4. Pengembangan aplikasi layanan PPID dan pengelolaan database secara online.

b. Rekomendasi

Sebagai rencana tindak lanjut dari pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Kabupaten Sanggau di Tahun 2025 PPID Kabupaten Sanggau akan meningkatkan Pembentukan PPID Desa sebagai PPID Pelaksana diperkuat dengan penambahan pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM).

3.4 Kegiatan PPID

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa di era digitalisasi dan keterbukaan saat ini, pengelolaan informasi yang tepat dan efektif sangatlah penting guna untuk mendorong percepatan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan hak untuk memperoleh informasi adalah bagian dari Hak Asasi Manusia (HAM) yang menjamin masyarakat untuk memperoleh informasi dari badan publik secara tepat, akurat, dan mudah, fakta tersebut ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang mencakup pengklasifikasian informasi terdiri dari informasi yang harus disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi publik yang wajib tersedia setiap saat

dan informasi publik yang dikecualikan. Uji konsekuensi Informasi adalah proses pengujian yang wajib dilakukan oleh badan publik terhadap informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima sebelum menolak permohonan informasi publik dari pemohon informasi publik atas dasar pengecualian karena bersifat rahasia sesuai undang – undang. Menindaklanjuti peraturan tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau melaksanakan kegiatan Uji Konsekuensi Informasi yang dikecualikan, dimana kegiatan tersebut bertujuan :

- Mengevaluasi dan mengidentifikasi potensi resiko yang mungkin timbul dari pengelolaan informasi yang di kecualikan.
- Menyamakan persepsi antara penyelenggara informasi publik dan menentukan informasi apa yang harus dibuka dan mana yang dikecualikan.
- Memberikan Pemahaman kepada masyarakat tentang informasi publik yang terbuka dan dikecualikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ada pun rangkaian kegiatan sebagai berikut :

1. Persiapan Kegiatan

Adapun persiapan yang dilakukan sebelum kegiatan di laksanakan yaitu :

- a. Mengadakan rapat tim terkait pelaksanaan kegiatan Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan. seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 13
Rapat Tim terkait persiapan kegiatan Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan



- rapat tim terkait pelaksanaan kegiatan Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan

- b. Koordinasi dan Sosialisasi ke Kecamatan terkait Daftar informasi yang dikecualikan, seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 14
Kecamatan Entikong



- Koordinasi dan Sosialisasi Daftar informasi yang dikecualikan di Kecamatan Entikong

Gambar 15
Kecamatan Sekayam



- Koordinasi dan Sosialisasi Daftar informasi yang dikecualikan di Kecamatan Sekayam

Gambar 16
Kecamatan Kembayan



- Koordinasi dan Sosialisasi Daftar informasi yang dikecualikan di Kecamatan Kembayan

c. Persiapan surat menyurat :

1. Membuat Surat Keputusan Bupati Sanggau tentang Penunjukan Peserta Kegiatan Penilaian Keterbukaan Informasi Publik Kategori Perangkat Daerah/Instansi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau
2. Membuat Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau tentang Pembentukan Tim Uji Konsekuensi Pemerintah Kabupaten Sanggau
3. Membuat Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau
4. Membuat Nota Dinas Kadis terkait Pelaksanaan kegiatan Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan
5. Membuat surat undangan Keseluruh Perangkat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan yang ada di Kabupaten Sanggau
6. Membuat surat permohonan peminjaman aula
7. Membuat surat permohonan narasumber
8. Membuat surat tugas panitia
9. Membuat susunan acara
10. Membuat laporan ketua panitia
11. Membuat sambutan Pj. Sekretaris Daerah

d. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan rapat Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan di lingkungan pemerintah kabupaten sanggau dilaksanakan pada pada hari selasa tanggal 3 September 2024, kegiatan berlangsung di ruang rapat Daranante kantor bupati sanggau dan kegiatan tersebut dibuka langsung oleh Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau Bapak Libertus Toto Martono, S. Sos., M.Si, dan dihadiri para kepala perangkat daerah, camat se-kabupaten sanggau, lurah, admin PPID, rekan media/wartawan dan mahasiswa. Sebagai naramber Kegiatan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan mengundang narasumber dari komisi informasi provinsi kalimantan barat bapak Sabinus Matius Melan, SP.,M.Ling beliau menjabat sebagai Komisioner Bidang kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat. Adapun rangkaian kegiata dapat di lihat pada gambar di bawah ini :

Gambar 17

Sambutan Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau



- Sambutan Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau Bapak Libertus Toto Martono, S. Sos., M.Si, pada rapat Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan.

Gambar 18

Sambutan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau



- Ketua Panitia Kegiatan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan Kadis Kominfo Kabupaten Sanggau Bapak Joni Irwanto.

Gambar 19
Sambutan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat



- Narasumber Kegiatan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan Bapak Sabinus Matius Melano, SP.,M.Ling

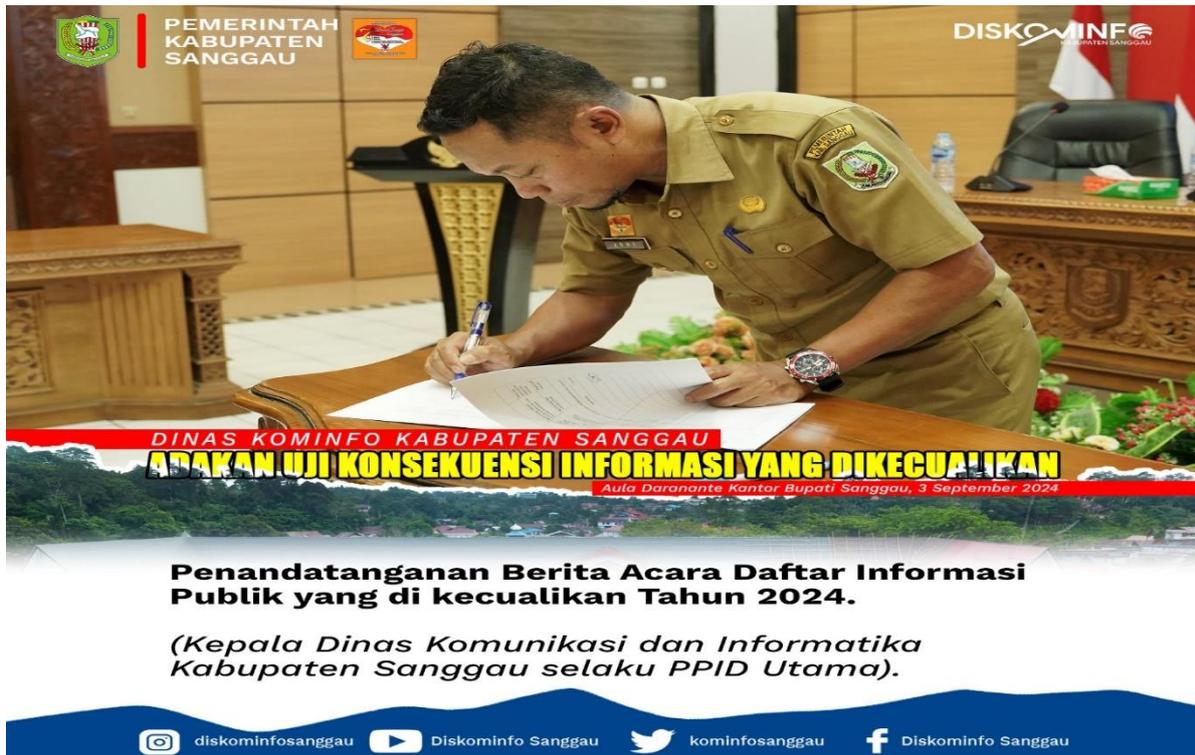
Gambar 20
Peserta Rapat Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan



- Peserta Rapat Kegiatan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan

Gambar 21

Penandatanganan Berita Acara Penetapan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan



- Penandatanganan Berita Acara oleh Kadis Diskominfo Kabupaten Sanggau selaku PPID Utama

Gambar 22

Penandatanganan Berita Acara Penetapan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan



- Penandatanganan Berita Acara Perwakilan dari Kecamatan

Gambar 23

Penandatanganan Berita Acara Penetapan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan



- Penandatanganan Berita Acara Perwakilan dari Perangkat Daerah

Gambar 24

Penandatanganan Berita Acara



- Penandatanganan Berita Acara Perwakilan dari Kelurahan

Gambar 25
 Penandatanganan Berita Acara Penetapan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan



- Penandatanganan Berita Acara Perwakilan dari Media Massa/Wartawan

Gambar 26
 Penandatanganan Berita Acara



- Penandatanganan Berita Acara Perwakilan dari Mahasiswa

Kami berharap kegiatan ini dapat menghasilkan rekomendasi yang konstruktif dan aplikatif, yang dapat membantu kita dalam memperbaiki kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan informasi. Tujuan kita adalah untuk menjaga keseimbangan antara keterbukaan informasi dan perlindungan terhadap informasi yang memang perlu dikecualikan demi kepentingan umum.

Adapun Peraturan terkait Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan terlihat pada gambar dibawan ini :

Gambar 27
Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 01 Sanggau ☎ (78512)
Telp. (0564) 21057 Faks (0564) 21009 E-mail: setda@sanggau.go.id
Website: www.setda.sanggau.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
NOMOR : 46 /DISKOMINFO/2024

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
TAHUN 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, serta pemenuhan hak warga masyarakat atas keterbukaan informasi, maka Pemerintah Kabupaten Sanggau menyusun Daftar Informasi Publik guna meningkatkan optimalisasi pelayanan informasi;

- Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 46/Diskominfo/2024 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) Pemerintah Kabupaten sanggau tahun 2024

Gambar 28
Lampiran Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
 NOMOR : 46 /DISKOMINFO/2024
 TENTANG : PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2024

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

No.	Ringkasan isi informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
A. INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA							
1. Informasi tentang Badan Publik							
1	Kedudukan /Domisili beserta alamat lengkap	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap Pemerintah Kabupaten Sanggau	PPID Utama	PPID Utama	Sanggau, Tahun 2024	Softfile	Selama berlaku
		Memuat informasi			Sanggau,		

- Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 46/Diskominfo/2024 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2024

Gambar 29
Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 01 Sanggau ☎ (78512)
Telp. (0564) 21057 Faks (0564) 21009 E-mail: setda@sanggau.go.id
Website: www.setda.sanggau.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
NOMOR : 43/DISKOMINFO/2024

TENTANG

PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, menyatakan bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik
- Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 43/Diskominfo/2024 Tentang Penetapan Informasi Publik yang dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2024

Gambar 30
Lampiran Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
 NOMOR : 43 /DISKOMINFO/2024
 TENTANG : PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
 TAHUN 2024



NO	INFORMASI	DESKRIPSI	DASAR HUKUM	KONSEKUENSI		BATAS WAKTU PENGECCUALIAN
				JIKA DIBUKA	JIKA DITUTUP	
I Informasi yang dapat menghambat proses penegakan hukum						
1	Pengaduan	Pengaduan Masyarakat : a. Identitas pelapor dan isi laporan dugaan tindak korupsi/penerimaan gratifikasi dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh pegawai; b. Dokumen pengaduan masyarakat	a. UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf a b. Permenpan No PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah c. Permenpan No. PER/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	a. Penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berhak b. Masyarakat enggan melaporkan dugaan tindak korupsi dan penyalahgunaan wewenang sehingga menghambat terciptanya Wilayah Bebas	a. Menjamin kerahasiaan dan keamanan pengaduan b. Masyarakat tidak ragu melaporkan dugaan tindak korupsi dan penyalahgunaan wewenang sehingga mendorong terciptanya WBK dan WBRM	a. Tidak terbatas, kecuali dengan tujuan tertentu dengan ijin Bupati b. Atas persetujuan yang bersangkutan c. Sampai proses pengaduan selesai

- Lampiran Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 43/Diskominfo/2024 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Yang Dkecualikan Tahun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2024

Gambar 31
Surat Keputusan Bupati Sanggau



- Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 46/Diskominfo/ 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2024

Gambar 32
Surat Keputusan Bupati Sanggau



- Lampiran Keputusan Bupati Sanggau Nomor 113/Diskominfo/2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.

BAB IV PENUTUP

Penyelenggaraan PPID Kabupaten Sanggau sampai saat ini pada umumnya sudah berjalan seperti yang diharapkan, walaupun masih ada beberapa yang harus dibenahi. Pada tahun 2024 permohonan informasi yang masuk ada 8 (delapan) permohonan, dan hal ini perlu dievaluasi kira-kira apa faktornya sehingga masyarakat kurang begitu tertarik untuk mengajukan permohonan informasi di baik secara *Online* maupun *offline*.

Tantangan selanjutnya yang perlu dikembangkan oleh PPID adalah meningkatkan kualitas informasi dan layanan publik kedepan diantaranya adalah mengoptimalkan perlindungan website agar dapat dimanfaatkan dengan mudah. Selain itu, yang perlu dievaluasi tidak hanya sistem informasi berbasis digital saja, namun manajemen pengelolaan informasi maupun pelayanan informasi secara online termasuk proses permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat seperti bagaimana langkah badan publik dapat merespon dan menanggapi pemohon lebih cepat, aktif dan responsif sehingga tidak terhambat dan menimbulkan terjadinya sengketa informasi publik. Selanjutnya, diharapkan PPID dapat menginformasikan seluruh informasi publik tersebut kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan transparansi dalam penyelenggaraan negara dalam hal mewujudkan good governance.