

LAPORAN
PENGELOLAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2019

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang merupakan pintu gerbang menuju system pemerintahan yang baik, sebagaimana landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional dan cara sederhana.

Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tersebut pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat berdasarkan :

1. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor : 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat; Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 163 Tahun 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Keputusan Gubernur Kalbar NO.421/Humpro/2011, sebagaimana telah rubah beberapa klai dan terakhir dengan keputusan Gubernur Kalbar No.163/Humpro/2017 tentang penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemprov Kalbar.
3. Keputusan Atasan PPID Pembantu Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat Nomor 231 Tahun 2019 tanggal 08 Januari 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat

II. MAKSUD DAN TUJUAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

A. Maksud

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Undang-undang ini meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Ketersediaan dan kebebasan untuk memperoleh informasi publik merupakan elemen penting untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*good governance*). Layanan informasi publik yang prima akan mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan. Partisipasi masyarakat tersebut selanjutnya akan mendorong akuntabilitas pejabat publik maupun kebijakan-kebijakan publik yang keluarannya akan meminimalkan praktik-praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berkenaan dengan hal itu, kemampuan aparatur badan publik dalam menghimpun, mengelola dan mempersiapkan data merupakan kunci untuk memberikan layanan informasi publik yang akurat secara cepat, tepat waktu, dan murah.

B. Tujuan

1. Memberikan standar bagi badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
2. Meningkatkan pelayanan informasi dilingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas;
3. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;
4. Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008.

III. TUGAS DAN FUNGSI PPID

A. Tugas

1. Membantu PPID utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
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 Kementrian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

B.Fungsi

1. Pengelolaan Informasi;
2. Dokumentasi arsip;
3. Pelayanan Informasi.

**IV. VISI DAN MISI,MAKLUMAT DAN MOTTO PELAYANAN PUBLIK
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

A.Visi dan Misi

Visi

Mewujudkan pelayanan informasi yang bertanggung jawab, transparansi dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Misi

1. Menyediakan informasi publik yang akurat dan dapat di pertanggung jawabkan;
2. Membangun dan mengembangkan system penyediaan dan layanan informasi;
3. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas.

B. Maklumat dan Motto Pelayanan

Maklumat Pelayanan

Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan dengan penuh tanggung jawab berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Motto Pelayanan

Disiplin Dalam Bekerja,Profesional Dalam Pelayanan

V. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan :

- a. ruang tunggu yang dilengkapi dengan :
 - meja dan kursi tamu;
 - televisi Digital Signage
 - toilet
 - ruang laktasi
- b. ruang pelayanan publik yang dilengkapi dengan :
 - front desk dan kursi petugas serta kursi tamu;
 - personal computer yang terhubung dengan internet;
 - visi dan misi;
 - Struktur Organisasi
 - telepon;
 - Faximile;
 - Kartu kepuasan pengunjung
 - kotak saran;
 - kuesioner survey kepuasan masyarakat.
 - Formulir untuk transaksi pada layanan informasi terdiri dari formulir permintaan informasi publik, tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik , tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan keberatan;
 - dasar hukum;
 - persyaratan pelayanan;
 - mekanisme pelayanan informasi publik;

- standar operasional prosedur (SOP);
- jangka waktu penyelesaian layanan;
- biaya/tarif layanan;

2. Penyediaan Informasi Publik Yang Wajib Diumumkan.

Penyediaan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dilakukan dengan menyediakan melalui media online/website distan.kalbarprov.go.id, selain itu dapat juga mengajukan permintaan informasi melalui :

- E-mail : distan@kalbarprov.go.id
- Telepon : 0561-734017
- Fax : 0561-737069
- Website : <http://distan.kalbarprov.go.id>
<http://ppid.distan.kalbarprov.go.id>

3. Sumber Daya Manusia

a. Pelayanan informasi publik.

Dalam mewujudkan pelayanan informasi publik maka di susun lah sumber daya manusia yang ada di setiap unit kerja dengan membentuk Tim Pelayanan Informasi Publik berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kalimantan Barat Nomor : 231 Tahun 2019 tanggal 08 Januari 2019 untuk melaksanakan tugas pelayanan informasi dan dokumentasi publik Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kalimantan Barat.

Sebagai penanggung jawab adalah Sekretaris selaku PPID dibantu oleh petugas pelayanan informasi dan pengelola data/informasi.

b. Pengaduan Publik.

Untuk pengaduan publik ditunjuk aparatur guna bertanggung jawab mengelola aspirasi dan pengaduan masyarakat, sesuai dengan Keputusan Atasan PPID Pembantu Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat Nomor 231 Tahun 2019 tanggal 08 Januari 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan

Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat, dengan petugas yaitu :

- Dra.Kustini Prihatin,M.Si NIP. 19691227 199312 2 003
- Ratna Sari Dewi,S.Ip,M.Si NIP. 19730505 199203 2 002

4. Anggaran Pelayanan Informasi.

Anggaran khusus operasional pelayanan informasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat telah teranggarkan pada APBD tahun 2018.

VI. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Pelayanan Informasi Publik

Jam Pelayanan pada PPID Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat sebagai berikut :

- a. Senin – Kamis
 - 08.00 s.d 12.00 WIB, Pelayanan.
 - 12.00 s.d 13.00 WIB, Istirahat
 - 13.00 s.d 15.00 WIB, Pelayanan.
- b. Jum'at
 - 08.00 s.d 11.30 WIB, Pelayanan.
 - 11.30 s.d 13.00 WIB, Istirahat
 - 13.00 s.d 15.00 WIB, Pelayanan.
- c. Efektif setiap hari kerja 6 jam dan seminggu 30 jam, diluar jam kerja layanan informasi pemohon informasi dapat diajukan melalui email atau fax.

2. Jumlah Permohonan Informasi Publik.

Pemohon data informasi publik yang mengajukan permohonan berjumlah 20 orang dengan jumlah permohonan sebanyak 49 data, 41 permintaan telah disediakan dan 7 tidak di berikan

Adapun rinciannya sebagaimana tabel berikut :

JUMLAH PEMOHON	JUMLAH PERMINTAAN	JUMLAH PERMINTAAN		ALASAN PENOLAKAN/TIDAK DIBERIKAN	KETERANGAN
		TERSEDIA	TIDAK		
1	2	3	4	5	6
20 orang	49 data	41	7	Data yang tidak dapat di publikasikan	-

Adapun permohonan informasi langsung (tidak berupa data) tidak di catat dan dimasukkan pada tabel diatas serta ada pemohon yang langsung mendapat data dari unit kerja tanpa melalui PPID .

VII. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.

Jumlah keberatan yang disampaikan ke Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tidak ada.

VIII. KENDALA PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

Banyaknya permohonan informasi publik yang bervariasi baik yang dilakukan oleh personal maupun organisasi seperti Lembaga Swadaya Masyarakat atau perkumpulan atau kelompok orang, sehingga masih menemukan kendala.

Adapun kendala dalam pelaksanaan layanan informasi kepada masyarakat adalah :

1. Pemohon informasi publik kadang kurang mengerti akan data yang diminta, sehingga permohonan data terlalu luas
2. Penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masing-masing bidang atau sub bagian/seksi, mengingat waktu yang

diperlukan 10 hari kerja untuk menjawab permintaan permohonan informasi.

3. Belum optimal nya klasifikasi informasi publik dari masing-masing bidang atau sub bagian/seksi, sementara itu masyarakat saat ini semakin kritis dalam memahami ketentuan yang ada dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 untuk dapat mengetahui informasi yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh suatu lembaga.

IX. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI.

1. Penyiapan data-data yang tersedia dengan meningkatkan koordinasi pada unit kerja di lingkungan Dinas Provinsi;
2. Meningkatkan skill petugas pelayanan informasi dengan mengikuti sosialisasi atau pelatihan tentang keterbukaan informasi publik;
3. Mengoptimalkan klasifikasi informasi publik agar dapat lebih meningkatkan kan pelayanan informasi publik ke pada masyarakat.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Kalimantan Barat.

Pontianak, 20 Januari 2019

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

Herdawati,SP,MMA
Pembina Tk.I
NIP. 19690725 199803 2 005

**FASILITAS PENUNJANG PELAYANAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**



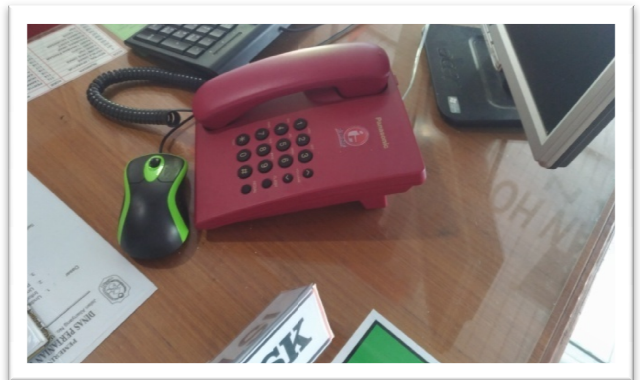
Front Desk dan pelayanan PPID



Kotak saran



Personal Komputer (PC) yang terhubung ke internet



Telepon PABX



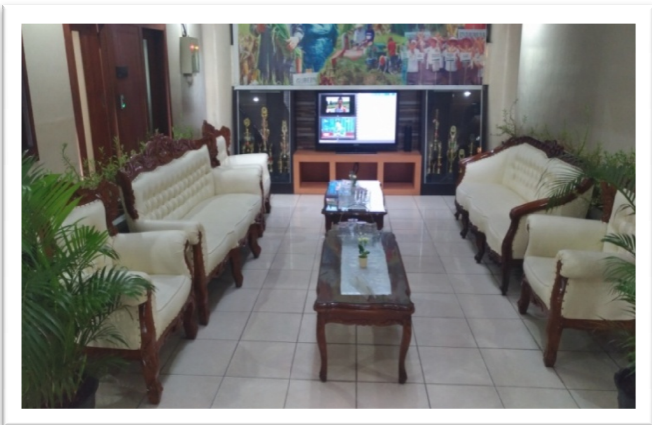
Kartu Kepuasan Pengunjung



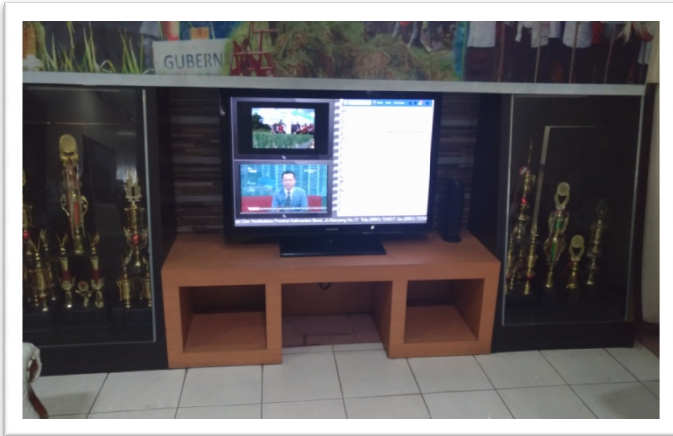
Visi



Struktur Organisasi



Ruang Tunggu



TV Digital Signage Di Ruang Tunggu



Toilet di Dekat Ruang Tunggu



Ruang Laktasi



Studio Audio Visual

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 Jalan Alauzawa No.17.Telp. (0561) 734017, Fax. (0561) 737069 E-mail: ditan@kalbarprov.go.id
 PONTIANAK Kode Pos: 73114

No.

**FORMULIR
 PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, memohonkan permohonan informasi

Nama Pemohon Informasi :
 Nomor KTP (Sesuai KTP) :
 Alamat Pemohon Informasi :
 Nomor Telepon :
 Email :
 Informasi Yang Dibutuhkan :

Alasan Permintaan :

Nama Pengguna Informasi :
 Nomor KTP (Sesuai KTP) :
 Alamat Pengguna Informasi :
 Nomor Telepon :
 Email :
 Alasan Pengguna Informasi :

Cara Memperoleh Informasi : 1. Langsung 2. Melalui 3. Email, 4. Fax, 5. Via Pos
 Format Bahan Informasi : 1. Tercetak 2. Terbitan
 Cara Mengirim Bahan Informasi : 1. Langsung 2. Via Pos, 3. Email

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami sampaikan sesuai dengan ketentuan pemrosesan/pendayagunaan yang berlaku.

Permohonan Informasi

Nama Jelas dan Tanda Tangan

Formulir Permohonan Informasi

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 Jalan Alauzawa No.17.Telp. (0561) 734017, Fax. (0561) 737069 E-mail: ditan@kalbarprov.go.id
 PONTIANAK Kode Pos: 73114

No.

**TANDA BUKTI
 PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Telah Terima Dan Pemohon Pengguna Informasi Publik

Nomor Formulir Permohonan :

Permintaan Informasi :

Waktu : WIB

Pontianak,
 Yang Menerima

Formulir Penerimaan Permohonan Informasi Publik

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 Jalan Alauzawa No.17.Telp. (0561) 734017, Fax. (0561) 737069 E-mail: ditan@kalbarprov.go.id
 PONTIANAK Kode Pos: 73114

No.

**TANDA BUKTI
 PENYERAHAN INFORMASI PUBLIK**

Telah di serahkan kepada Pemohon Pengguna Informasi Publik

Nomor Formulir Permohonan :

Permintaan Informasi :

Waktu : WIB

Pontianak,
 Yang Menerima

Formulir Penyerahan Permohonan Informasi Publik

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
 Jalan Alauzawa No.17.Telp. (0561) 734017, Fax. (0561) 737069 E-mail: ditan@kalbarprov.go.id
 PONTIANAK Kode Pos: 73114

FORMULIR PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK

Nama :
 Pekerjaan :
 Instansi / Perusahaan :
 Alamat :
 Jenis Pengaduan :

KRITIK / SARAN ANDA

1. KRITIK

2. SARAN

Pontianak, 2017
 Pemohon

(.....)

NB: Pengaduan secara online silahkan kunjungi <http://www.lapora.go.id>

Formulir Pengaduan Layanan Publik