

KATA PENGANTAR

Di tahun 2024, PPID Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan meraih penghargaan sebagai Badan Publik Informatif dalam Anugrah Keterbukaan Informasi Publik tahun 2024 pada Katagori Pemerintah Kabupaten/Kota .

Penganugrahan ini menjadi bukti dan komitmen PPID Kabupaten Way Kanan dalam meingkatkan aksesibilitas hasil penyelesaian sengketa publik guna mengoptimalkan pelayanan informasi publik. Predikat Informatif merupakan klasifikasi tertinggi dalam pemeringkat keterbukaan informasi publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi yang ditetapkan berdasarkan hasil penilaian monitoring dan evaluasai tahunan dengan melibatkan tim penilai. Keterbukaan informasi yang di lakukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan merupakan wujud pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, yang menjamin hak publik (masyarakat) untuk mendapatkan informasi yang sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan dan merupakan salah satu faktor penting dalam mencapai penyelenggaraan Negara yang transparan. Berdasarkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan menyusun peraturan internal yaitu Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pejabat Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan, Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.136/IV.16-WK/HK/2024 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan dan Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.137/IV.16-WK/HK/2024 tentang Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Keputusan Bupati Way Kanan Nomor 7 tahun 2024 tentang Standar Operasional Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan, peraturan ini mengatur pengelolaan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang dilaksanakan sesuai dengan asas dan tujuan sebagaimana diatur dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

Sesuai dengan peraturan Pemerintah Kabupaten Way Kanan, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan, sebagai Sekretariat Badan Publik PPID Utama mengumumkan dan menyampaikan informasi publik melalui media komunikasi seperti *website* resmi <https://ppid.waykanankab.go.id/>, <https://waykanankab.go.id/>, Instagram <https://www.instagram.com/ppidwaykanan?igsh=YzljYTk1ODg3Zg==>, dan email ppidutamawk@gamil.com yang dikembangkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan.

Informasi Publik yang dipublikasikan secara berkala oleh admin PPID Utama merupakan produk utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan, yang di publikasikan secara berkala, serta merta dan setiap saat.

Laporan tahunan Pelayanan Informasi Publik tahun 2024 pada PPID Utama Kabupaten Way Kanan merangkum kegiatan pelayanan informasi publik yang telah dilaksanakan sepanjang tahun dimaksud. Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk menginformasikan pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai badan publik yang menyelenggarakan keterbukaan informasi publik, transparan dan akuntabel. Laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik juga merupakan salah satu pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pada tahun 2024 PPID Utama Kabupaten Way Kanan menerima 16 permohonan informasi baik secara non online ataupun melalui online <https://ppid.waykanankab.go.id/>, permintaan informasi adalah salah satu bentuk kepercayaan masyarakat ke pada PPID Utama kabupaten Way Kanan dalam mendapatkan informasi.

Diharapkan dengan Laporan PPID Utama Pemerintah Kabupaten Way Kanan ini dapat menjadi salah satu bahan evaluasi terhadap program pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik pada kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang telah dilaksanakan dan dilanjutkan menjadi pertimbangan dalam penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada tahap berikutnya.

Blambangan Umpu, 1 April 2025

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN WAY KANAN



YUSRON LUTFI, S.H., M.M

Pembina Utama

NIP. 197209162000031004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	V
DAFTAR GAMBAR	VI
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Profil Singkat	3
C. Dasar Hukum	11
D. Tujuan Penyusunan	11
E. Sistem Pelayanan Informasi Publik	12
BAB II FASILITASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	14
A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik	18
B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik	19
C. Anggaran Kegiatan PPID 2024	20
BAB III PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	21
A. Pelayanan Informasi Publik	21
B. Pelayanan Pengaduan Masyarakat	27
C. Keberatan Atas Informasi	27
D. Sengketa	28
E. Rencana Aksi Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2024	30
BAB IV PENUTUP	31
A. Kesimpulan	31
B. Rekomendasi.....	31

LAMPIRAN

DAFTAR TABLE

Tabel 3.1 Jumlah Penerimaan Permohonan Informasi Publik Tahun 2024 21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi PPID Kabupaten Way Kanan	10
Gambar 1.2	Struktur Organisasi Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	10
Gambar 1.3	Maklumat Pelayanan PPID	12
Gambar 1.4	Waktu Pelayanan PPID	13
Gambar 2.1	Website Resmi Kabupaten Way Kanan	15
Gambar 2.2	Website Resmi PPID Kabupaten Way Kanan	15
Gambar 2.3	Ruang Pelayanan Informasi Publik	16
Gambar 2.4	Link SPAN-Lapor	18

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mengamanatkan setiap Badan Publik Pemerintah maupun Badan Publik Non Pemerintah mempunyai kewajiban untuk menyediakan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada masyarakat dengan cepat, aktual, dan tepat waktu.

Sisi lain Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, menurut Kinerja Badan Publik, yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel. Oleh karena itu pelayanan informasi publik harus mendapatkan perhatian yang serius bagi semua sebagian Badan Publik penyedia Informasi, dengan meningkatkan pengelolaan informasi yang berkualitas serta memberikan pelayanan dan menyediakan publik yang mudah diakses oleh masyarakat.

Untuk tujuan inilah setiap Badan Publik Wajib di bidang penyiapan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi.

Pemerintah Kabupaten Way Kanan selaku Badan Publik menyadari bahwa keterbukaan informasi kepada publik, merupakan salah satu langkah mengwujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan bersih (*good government*) guna meraih kepercayaan dari masyarakat.

Berawal dari keinginan untuk mendapatkan kepercayaan publik tersebut, maka pada tahun 2017, Pemerintah Kabupaten Way Kanan berupaya mengimplementasikan keterbukaan informasi publik yaitu dengan menerbitkan beberapa aturan sebagai payung hukum yaitu diantaranya:

1. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
2. Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor.B.019/IV.16-WK/HK/2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
3. Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor.B.451/IV.16-WK/HK/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan
4. Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Way Kanan tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

Sejalan waktunya ada beberapa Peraturan yang sudah dicabut dan tidak berlaku lagi, sehingga payung hukum keterbukaan informasi publik di Pemerintah Kabupaten Way Kanan harus di ganti sesuai dengan Undang-undang berlaku.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka Pemerintah Kabupaten Way Kanan menetapkan Peraturan Keterbukaan Informasi Publik sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor. B.1.36/IV.16-WK/HK/2024 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan, dimana sebagai Badan Publik Pemerintah Kabupaten Way Kanan juga telah membentuk PPID Pembantu yang berada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Untuk penyelesaian segketa informasi publik PPID Kabupaten Way Kanan membentuk tim yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.1.37/IV.16-WK/HK/2024 tentang Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
3. Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor 7 tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan, dimana Standar Operasinal Prosedur tersebut terdiri dari;
 - Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik.
 - Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik.
 - Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi Informasi Publi.
 - Standar Operasional Prosedur Penaganan Keberatan Informasi Publik.
 - Standar Operasional Prosedur Fasilitas Sengketa Informasi
 - Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian Informasi yang di Kecualikan
 - Standar Operasional Prosedur Penetapan dan Pemutahiran Dafta Informasi Publik.
4. PPID Kabupaten Way Kanan telah melakukan pembaruan perangkat lunak terkait pengelolaan layanan informasi dan komunikasi yang selama ini belum pernah ada. Dalam e-PLID berbagai fiture yang di sediakan sehingga mempermudah masyarakat untuk mendapatkan informasi, diantaranya adalah sebagai berikut:
 - a. Desain dan peggembangan Website yang berkelanjutan.
 - b. Fitue Utama yang menarik.

Pejabat Pengelolaan Informasi Dokumentasi (PPID) Kabupaten Way Kanan adalah Pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, PPID Kabupaten Way Kanan sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.1.36/IV.16-WK/HK/2024 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan.

Keberadaan PPID Kabupaten Way Kanan yang dimana Kesekretariatan ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan, membuat masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena pelayanannya satu pintu.

B. Profil Singkat

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas, semenjak diberlakukannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dituntut untuk transparan dan akuntabel dalam hal penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.1.36/IV.16-WK/HK/2024 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan, dalam pelaksanaan tugasnya, PPID Kabupaten Way Kanan memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas masing-masing PPID, yaitu:

1. Tugas dan wewenang Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama adalah;
 - a. Atasan PPID Utama bertugas
 - menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
 - menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
 - mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana
 - b. Atasan PPID Utama berwewenang.
 - menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
 - menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik dan Badan Publik;
 - memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk di tindaklanjuti oleh PPID;
 - menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
 - c. Atasan PPID Utama bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliput proses penyimpanan, pendokumentasian,

- penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.
2. Tugas, wewenang dan tanggungjawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama adalah:
- a. PPID Utama bertugas:
 - menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi;
 - menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi;
 - mengoordinasikan dan mengonsolidaskan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan memberikan layanan Informasi dan Dokumentasi kepada publik;
 - mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pembantu dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - melakukan verifikasi dokumentasi/bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - menentukan Informasi Publik yang dapat diakses public dan layak untuk dipublikasikan;
 - melakukan uji konsekuensi atas Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi yang akan dikecualikan;
 - melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - menyediakan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi secara efektif dan efisien agar mudah untuk diakses oleh publik/masyarakat;
 - melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
 - melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan.
 - b. PPID Utama berwewenang:
 - menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;

- melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - menolak permintaan atau memberikan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi dengan menyampaikan secara tertulis apabila Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID Utama;
 - meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang terjadi cakupan kerjanya;
 - mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cukupan kerjanya;
 - menentukan/menetapkan/memutuskan suatu Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi yang dapat diakses oleh publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi yang akan dikecualikan;
 - menugaskan PPID Pembantu/Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;
 - menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu/Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
 - melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - PPID Utama bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik.
3. Tugas, wewenang dan tanggungjawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu/Pelaksana adalah:
- a. PPID Pembantu/Pelaksana bertugas:
 - membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;

- melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon nformasi secara, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi;
 - mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi dokumen, bahan dan data lingkup komponen dari Petugas Pelayanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
 - membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutahirkan Daftar Informasi Publik;
 - membuat membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi agar mudah diakses oleh publik;
 - menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
 - Selain dari tugas diatas PPID Pembantu pada Sekretariat DPRD memiliki tugas khusus yaitu:
 - ⊕ menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundag-undangan; dan
 - ⊕ mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- b. PPID Pembantu/Pelaksana berwewenang:
- meminta dokumen Informasi Publik/Informasi dan Dokumen dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi; dan
 - menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

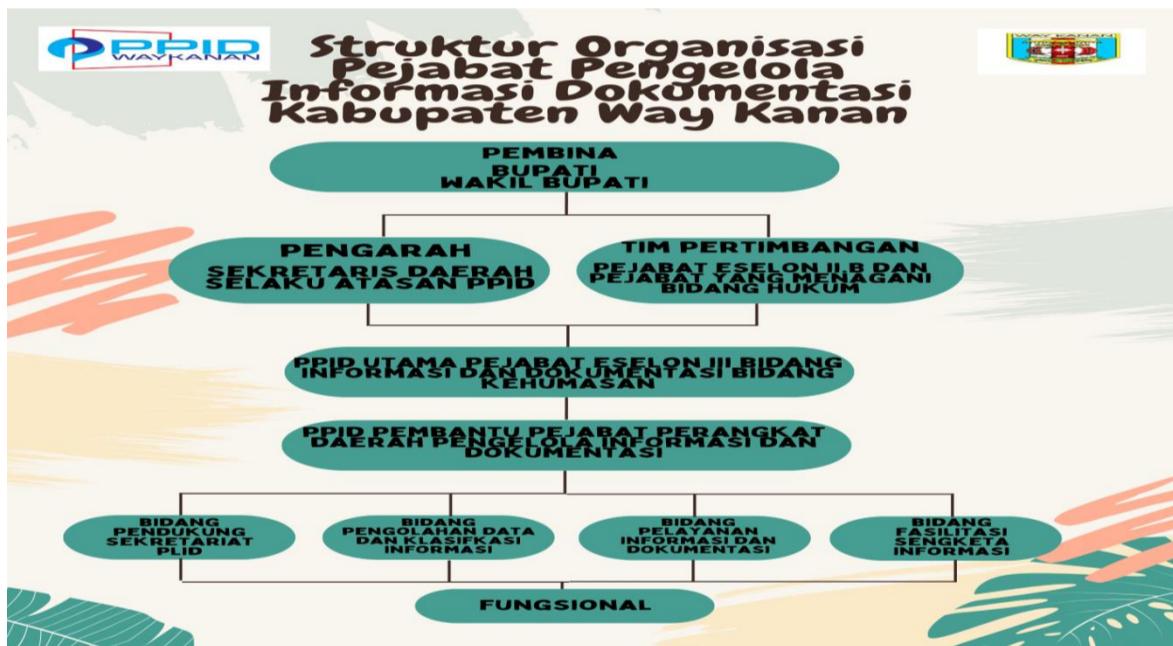
- c. PPID Pembantu/Pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.
4. Tim pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi publik, dan Informasi yang dikecualikan.
5. Petugas pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik/Informasi dan Dokumentasi.
6. selain dari tugas dari angka 4 diatas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Sekretariat DPRD mempunyai tugas khusus yaitu:
 - a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat dikes oleh publik.

Selain dari tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, PPID Kabupaten Way Kanan membentuk Tim Penyelesaian Sengketa Informasi sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Nomor B.1.37/IV.16-WK/HK/2024 tentang Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, adapun tugas dari Tim Fasilitasi Sengketa Informasi Publik yaitu:

- melakukan register surat panggilan sengketa informasi publik yang disampaikan Komisi Informasi Provinsi Lampung;
- mengumpulkan data dan bahan informasi yang disengketakan;
- berkoordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu untuk persiapan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- pejabat pengelola informasi dan dokumentasi utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu untuk penyelesaian sengketa informasi;
- surat keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
- memfasilitasi dan menghadiri sidang sengketa informasi;
- memfasilitasi dan menghadiri sidang sengketa ajudikasi informasi.
- memfasilitasi dan menghadiri sidang mengajukan jawaban atas gugatan rekompensi;
- memfasilitasi dan menghadiri sidang mengajukan replik;
- memfasilitasi dan menghadiri sidang mengajukan duplik dalam rekompensi;

- memfasilitasi dan menghadiri sidang mengajukan bukti-bukti dan saksi-saksi;
- memfasilitasi dan menghadiri sidang mengajukan membantah dan menolak bukti serta saksi yang diajukan pemohon;
- memfasilitasi dan menghadiri siding mengajukan konklusi (kesimpulan) sengketa informasi;
- memfasilitasi dan menghadiri sidang mediasi menerima dan/menolak mediasi serta perdamaian, menerima salinan putusan dan mengajukan permohonan sengketa informasi;
- mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh tim berdasarkan arahan atasan PPID.
- tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada atasan PPID.

Selain menjalankan tugas sebagaimana dimaksud diatas tim juga bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku atasan PPID Utama.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPID Kabupaten Way Kanan



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

C. Dasar Hukum.

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan meningkatkan pelayanan informasi publik, Pemerintah Kabupaten Way Kanan berpedoman pada regulasi sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa
7. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
8. Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor. B.1.36/IV.16-WK/HK/2024 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan, dimana sebagai Badan Publik Pemerintah Kabupaten Way Kanan juga telah membentuk PPID Pembantu yang berada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.1.37/IV.16-WK/HK/2024 tentang Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

D. Tujuan Penyusunan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2013 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, dan sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka tujuan dari disusunnya laporan ini adalah:

1. Salah satu kewajiban Badan Publik dalam mengimplementasikan Pasal 22, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2013 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, serta Pasal 56 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
2. Sebagai gambaran umum pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2024 yang merupakan tugas PPID Utama Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
3. Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Utama Pemerintah Kabupaten Way Kanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2024.
4. Sebagai bentuk pelaksanaan prinsip Keterbukaan Informasi Publik dan Akuntabilitas kepada masyarakat.
5. Sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan setiap tahunnya dalam pelayanan informasi dan dokumentasi publik kepada masyarakat.

E. Sistem Pelayanan Informasi Publik

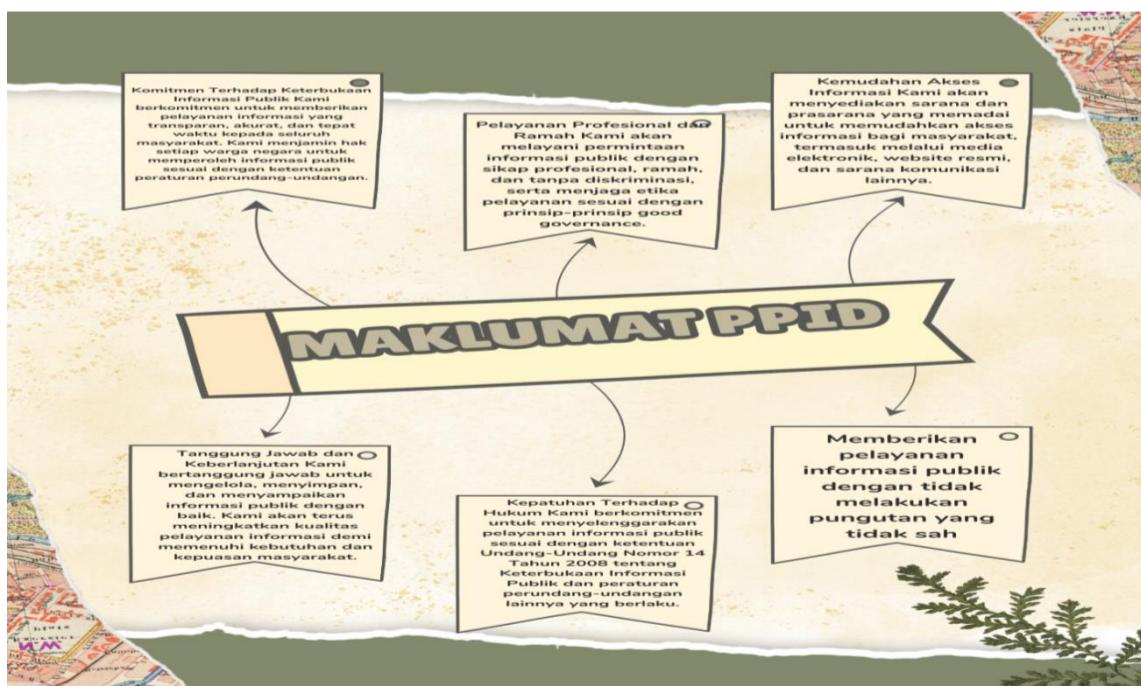
- Front Office.

Melayani secara langsung baik melalui tatap muka maupun melalui media lainnya.

- Back Office.

Pelayanan tindak lanjut terhadap permohonan informasi yang diterima

- Maklumat Pelayanan PPPID.



➤ Waktu Pelayanan Informasi.

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pelayanan pada hari kerja, mulai senin sampai dengan Jumat sebagai berikut:

Hari	Jam Pelayanan	Keterangan
SENIN	08.00 - 16.00	Pelayanan Informasi Publik
SELASA	08.00 - 16.00	Konsultasi dan Pengaduan
RABU	08.00 - 16.00	Pelayanan Informasi Publik
KAMIS	08.00 - 16.00	Pengolahan dan Dokumentasi
JUM'AT	08.00 - 11.00	Pelayanan Informasi Publik
SABTU	LIBUR	
MINGGU	LIBUR	

Biaya Layanan PPID

- PPID menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya)
- Untuk penggandaan, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri di sekitar Kantor Badan Publik (PPID) setempat atau biaya penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi.

Catatan :

Pelayanan dilaksanakan di Kantor PPID Kabupaten Way Kanan.
Masyarakat dapat menghubungi PPID melalui aplikasi PPID ini pada jam pelayanan untuk pertanyaan atau permintaan informasi.

➤ Biaya

Dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

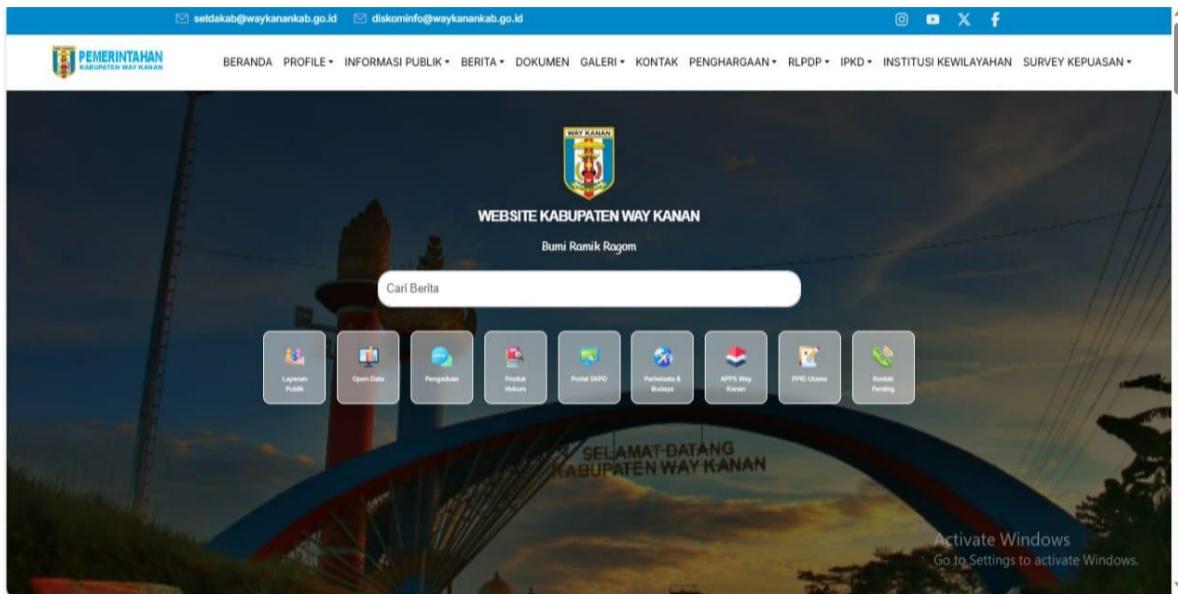
BAB II

FASILITASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Undang-undang ini meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislative serta penyelenggara Negara lainnya yang mendapatkan dana dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBD)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi non Pemerintah, 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 APBD/APBN, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk menghujudkan demokrasi yang hakiki, maka PPID Utama melalui Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Way Kanan mengembangkan sistem informasi dan komunikasi public secara baik dan efisiensi sehingga dapat diakses dengan mudah dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik. Untuk itu, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan membangun berbagai media komunikasi sebagai alat atau sarana dalam bentuk media elektronik maupun nonelektronik, yang digunakan oleh PPID Pembantu untuk menerima dan menyampaikan informasi publik yang berada di kewenangan PPID Utama Kabupaten Way Kanan, termasuk pengelola pengaduan masyarakat dan keberatan atas informasi.

Media komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan yang dikembangkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan . terdiri atas website Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan, adapun beberapa tampilan website resmi Dinas Komunikasi dan Informatika yang di kelola, dapat di lihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 1 Website Resmi Way Kanan Kabupaten



Gambar 2 Website Resmi Way Kanan Kabupaten



Website resmi Pemerintah Kabupaten Way Kanan (<https://waykanankab.go.id/>) salah satu media komunikasi Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang di kelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan, dimana semua informasi/berita Pemerintah Kabupaten Way Kanan di relis pada website ini, sedangkan website resmi PPID Kabupaten Way Kanan (<https://ppid.waykanankab.go.id/>) yang dikelola oleh admin PPID Utama Kabupaten Way Kanan yang selaras dengan website Pemerintah Kabupaten Way Kanan. Selain website media komunikasi publik PPID Kabupaten Way Kanan yang lain adalah Pusat Informasi Komunikasi (PIK) yang saat ini menempati salah satu ruangan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan, ruang pelayanan informasi publik PPID Utama Kabupaten Way Kanan dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

Gambar 3 Ruang Pelayanan Informasi Publik.



Sebagai pelaksana tugas teknis, PPID Utama dan PPID Pembantu berjalan beriringan dan saling berkoordinasi, yang memiliki tugas antara lain:

1. Menerima dan melayani permintaan informasi publik dan pengaduan masyarakat secara langsung (tatap muka)
2. Melakukan verifikasi atas kelengkapan data permohonan informasi maupun pengaduan.
3. Mengadministrasikan data permintaan informasi publik dan pengaduan masyarakat yang datang secara langsung.
4. Memberikan data atau informasi sesuai permintaan pemohon informasi, jika data atau informasi yang diminta pemohon informasi tidak ada dalam database PPID.
5. Meneruskan permintaan informasi dan pengaduan masyarakat kepada satuan kerja terkait apa bila permintaan informasi yang diminta pemohon informasi tidak ada dalam database PPID;
6. Sebagai penghubung dengan satuan kerja terkait permintaan informasi publik.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan terus meningkatkan layanan digital yang dimilikinya dengan mengembangkan portal <https://waykanankab.go.id/> dan <https://ppid.waykanankab.go.id> secara berkala dan mengintegrasikan website Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Way Kanan untuk mempermudahkan para pemohon informasi dan pengaduan masyarakat secara mudah dan tepat sasaran. Integrasi ini juga memungkinkan koordinasi yang lebih kuat antara PPID utama dengan PPID Pembantu, PPID Utama dapat memantau permohonan informasi yang masuk ke PPID Pembantu melalui platform online PPID dapat memberikan masukan jika diperlukan.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan kedepannya akan membuat e-PLID mobile yang dapat di unduh di playstrore. PLID mobile terintegrasi dengan portal e-

PLID yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan permintaan informasi yang membutuhkan informasi yang cepat, dan mudah.

Pada aplikasi e-PLID yang ada di PPID Utama sudah terintegrasi dengan PPID Pembantu yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan sehingga dapat memudahkan dan mendapatkan informasi, data atau dokumen yang dibutuhkan oleh pemohon informasi.

Untuk pengelola pengaduan SP4N-Lapor belum dikelola secara maksimal dan belum efektif dalam pelaksanaannya, untuk mencapai visi dalam good governance maka dirasa perlu mengintegrasikan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik dalam satu pintu. Untuk itu juga Dinas Komunikasi dan Informatika melakukan integrasikan sistem pengelolaan pengaduan layanan dan pengaduan masyarakat untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik Kabupaten Way Kanan. Namun hal tersebut dalam e-PLID sudah terdapat link SPAN-Lapor untuk pengaduan masyarakat.

Gambar 4 Link SPAN-Lapor



A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik.

Sebagai upaya menghujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yg berkualitas, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi. Dalam melaksanaan pelayanan informasi publik yang ada pada PPID Utama Kabupaten Way Kanan dilegkapi dengan sarana prasarana yaitu:

1. Ruang layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan.
2. Plang PPID Utama Kabupaten Way Kanan.
3. Satu unit Laptop dan satu unit printer untuk admin PPID Utama.
4. 2 (dua) unit meja dan 3 (tiga) kursi pelayanan untuk admin PPID Utama.

5. 1 (satu) kursi tunggu.
6. 1 (satu) lemari arsip
7. 1 (satu) buah spanduk Struktur Organisasi PPID Kabupaten Way Kanan.
8. 1 (satu) buah spanduk PPID Kabupaten Way Kanan.
9. 1 (satu) buah spanduk SOP Permohonan Informasi Publik.
10. 1 (satu) buah spanaduk maklumat pelayanan.
11. 1 (satu) buah spanduk jadwal pelayanan.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik.

Pelayanan informasi publik pada Pemerintah Kabupaten Way Kanan melibatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah, sesuai dengan Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.1.36/IV.16-WK/HK/2024 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan, dimana dalam surat keputusan tersebut juga terdapat susunan personalia PPID Kabupaten Way Kanan yaitu:

1. Bupati dan Wakil Bupati sebagai Pembina.
2. Sekretaris Daerah sebagai atasan langsung PPID atau sebagai Pengarah.
3. Asistensi Sekretariat Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kepala Bagian Hukum adalah sebagai Tim Pertimbangan.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terdiri dari:
 - Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan sebagai PPID Utama.
 - Sekretaris Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah, Sekretaris Camat, Lurah se Kabupaten Way Kanan sebagai PPID Pembantu.
5. Bidang Pendukung Sekretariat PPID adalah Kepala Bagian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan sebagai Koordinator.
6. Bidang Pegelolaan Data dan Klasifikasi Informasi adalah Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan sebagai Koordinator.
7. Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi adalah Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan sebagai Koordinator.
8. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan sebagai Koordinator.

Dalam menyelesaikan sengketa informasi, PPID Utama membentuk TIM Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.1.37/IV.16-WK/HK/2024.

Untuk melaksanakan operasional e-PPID adalah operator PPID Utama yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan.

C. Anggaran Kegiatan PPID 2024

Pada tahun 2024 terdapat anggaran kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp. 32.500.000,- (tiga puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) anggaran ini sudah mencakup semua layanan informasi dan dokumentasi publik.

BAB III

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada BAB sebelumnya telah dibahas bahwa PPID Utama Kabupaten Way Kanan telah melaksanakan 3 (tiga) fungsi pelayanan permintaan informasi publik, pelayanan keberatan atas informasi dan kedepannya akan melayani pengaduan masyarakat.

Sepanjang tahun 2024 PPID Utama Kabupaten Way Kanan menerima permohonan informasi, dan keberatan informasi dengan jumlah total seperti pada tabel beriku:

Pelayanan Informasi Publik	Jumlah
Permohonan Informasi Publik	15 Permohonan Informasi
Keberatan Atas Informasi Publik	1 Keberatan Informasi
Total	16

A. Pelayanan Informasi Publik.

Jenis pelayanan informasi publik dibagi menjadi beberapa jenis, diantaranya sebagai berikut:

1. Jenis Permintaan Informasi.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik, permintaan informasi yang masuk ke PPID Utama Kabupaten Way Kanan diklasifikasikan berdasarkan 4 (empat) kategori jenis informasi, diantarnya adalah:

a. Informasi Berkala.

PPID Utama Kabupaten Way Kanan telah mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri dari:

- Informasi tentang profil Pemerintah Kabupaten Way Kanan dan profil PPID Kabupaten Way Kanan.
- Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan yang sekurang-kurangnya memuat terdiri dari:
 - ✚ Nama program dan kegiatan.
 - ✚ Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan.
 - ✚ Target atau capaian program kegiatan.
 - ✚ Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan.
 - ✚ Anggaran program kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.
 - ✚ Anggaran terkait pelaksanaan tugas badan publik.
 - ✚ Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.

- Ringkasan informasi tentang kinerja berupa narasai tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaian,
 - Ringkasan laporan keuangan.
 - Rencana dan laporan realisasi anggaran.
 - Neraca.
 - Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang.
 - Daftar inventaris.
- Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurang memuat:
 - Jumlah pemohon informasi publik yang diterima.
 - Waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan informasi public.
 - Jumlah permohonan informasi public yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak.
 - Alasan penolakan permohonan informasi publik yang ditolak.

b. Informasi Serta Merta.

- Informasi bencana alam
- Informasi keadaan bencana non alam.
- Informasi bencana social.
- Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular.
- Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat.
- Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.
- Potensi bahaya atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan.
- Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak.
- Prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat.
- Cara menghindari bahaya atau dampak yang ditimbulkan.
- Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang.
- Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi.
- Upaya-upaya yang dilakukan oleh badan public atau pihak-pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya atau dampak yang ditimbulkan.

c. Informasi Setiap Saat.

PPID Kabupaten Way Kanan telah menyediakan informasi publik setiap saat yang terdiri atas:

- Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:

- Nomor
 - Ringkasan isi informasi.
 - Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi.
 - Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi.
 - Waktu dan tempat pembuatan informasi.
- Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan sekurang-kurang memuat:
 - Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
 - Tahapan perumusan peraturan atau keputusan tersebut.
 - Peraturan, keputusan atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- Seluruh Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
- Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan, antaranya:
 - Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan.
 - Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.
 - Anggaran badan public secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
 - Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik, yang terdiri dari:
 - Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
 - Surat menyurat pimpinan atau pejabat badan public dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 - Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan.
 - Data pembendaharaan atau inventaris.
 - Rencana strategis dan rencana kerja badan publik.
 - Agenda kerja pimpinan satuan kerja.

- Informasi mengenai kegiatan informasi public yang dilaksanakan, sarana dan prasarana informasi yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menagani layanan informasi public, serta laporan penggunaannya.
- Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penggunaannya.
- Informasi public lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- Informasi tentang standar pengumuman informasi bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian dengan pihak lain, yang kegiatannya berpotensi megancam hajat orang hidup orang banyak da ketertiban umum.
- Informasi dan kebijakan yang dsampaikan oleh pejabat public dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

d. Informasi yang dikecualikan (DIK)

Informasi public yang dikecualikan sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh public sesuai dengan kriteria yang diatur dalam pasal 17 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik. Informasi public dikecualikan secara limitatif berdasarkan Pasal 17 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, yaitu dibuka apabila dapat:

- Menghambat proses penegakan hukum.
 - Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana.
 - Mengungkap identitas informan, pelapor, saksi atau korban yang mengetauui adanya tindak pidana.
 - Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan keluarga.
 - Membahayakan keamanan peralatan dan sarana, atau prasarana penegak hukum.
- Mengganggu kepentingan perlindungan atas hak kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
- Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara.
- Mengungkap kekayaan Indonesia.
- Merugikan ketahanan ekonomi nasional.
- Merugikan kepentingan hubungan luar negeri.

- Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir atau wasiat seseorang.
 - ⊕ Mengungkap rahasia pribadi seseorang.
 - ⊕ Riwayat dan kondisi anggota keluarga.
 - ⊕ Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang.
 - ⊕ Kondisi keuangan, asset, pendapatan dan rekening bank seseorang.
 - ⊕ Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang.
 - ⊕ Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal.
- Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra badan public yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas keputusan Komisi Informasi atau pengadilan.
- Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang.

2. Media Permintaan Informasi.

Pada tahun 2024, jumlah permintaan informasi dan keberata atas informasi yang diterima oleh PPID Utama Kabupaten Way Kanan melalui website maupun datang langsung PPID Utama Kabupaten Way Kanan selama tahun 2024, sebanyak 10 permintaan informasi yang masuk melalui e-PLID dan sebanyak 6 Permintaan informasi masuk melalui surat.

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa media komunikasi sebagai sarana penyampaian permintaan informasi kepada PPID Utama Kabupaten Way Kanan yang paling banyak digunakan oleh masyarakat adalah melalui e-PLID.

3. Topik Permintaan Informasi.

Permintaan informasi yang masuk ke PPID Utama di katagorikan kedalam topik-topik permintaan informasi yaitu laporan hasil pemeriksaan BPK RI, Laporan realisasi anggaran, laporan pertanggungjawaban keuangan SKPD, Informasi yang dikecualikan, non pemeriksaan dan topik-topik lainnya.

Sebanyak 16 Permintaan informasi yang masuk pada tahun 2024, merupakan permintaan laporan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan, sisanya permintaan informasi lainnya. Dengan demikian dapat diketahui bahwa topik informasi yang paling banyak diminta pada tahun 2024 adalah keterkaitan dengan laporan hasil Pemeriksaan BPK atas laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

4. Tanggapan Terhadap Permintaan Informasi.

Seluruh permintaan informasi yang masuk ke PPID Utama yang telah memenuhi syarat dan ketentuan akan ditanggapi sesuai informasi yang diminta oleh pemohon informasi. PPID Utama Kabupaten Way Kanan telah memproses seluruh permintaan informasi yang masuk, baik yang diselesaikan secara langsung oleh PPID Utama maupun yang diteruskan kepada satuan kerja terkait SKPD

B. Pelayanan Pengaduan Masyarakat.

Selama ini untuk pengaduan SPAN-Lapor ada di Inspektorat Kabupaten Way Kanan, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan belum dapat melaksanakan kegiatan baik dari segi aggaran maupun dari segi fasilitasnya.

Pada tahun 2025 SPAN-Lapor akan dilaksanakan dan diterapkan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan, sesuai dengan amanat Undang-Undang.

C. Keberatan Atas Informasi.

Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan dalam hal sebagai berikut:

1. Penolakan berdasarkan alasan pengecualian informasi publik.
2. Tidak disediakannya informasi berkala.
3. Tidak dianggapnya permintaan informasi publik.
4. Permintaan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
5. Tidak dikabulkannya permintaan informasi public.
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar.

Keberatan informasi dapat diajukan secara tertulis melalui media elektronik atau non elektronik. Pengajuan keberatan dapat dilakukan dengan cara datang langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan sebagai sekretariat PPID Utama Pemerintah Kabupaten Way Kanan atau tertulis melalui e-PLID <https://ppid.waykanankab.go.id/> atau email ppidutamawk@gmail.com.

Pada tahun 2024 terdapat 1 (satu) kali pengajuan keberatan atas informasi yang diterima oleh PPID Utama Kabupaten Way Kanan. Keberatan Informasi tersebut sebagai berikut:

Permohonan laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu atas kegiatan operasional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan.

Media Penyampaian	: Datang langsung
Kategori Pemohon	: Individu
Alasan Keberatan	: <ul style="list-style-type: none">- Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.- Tidak dipenuhinya permintaan informasi sesuai dengan yang diinginkan.
Jawaban PPID Utama	: Keberatan sudah di tindaklanjuti.

Proses Penyelesaian	Permohnan Informasi menyampaikan permintaan informasi sebagai berikut:
	1. Permintaan laporan realisasi anggaran dari tahun 2021, 2022 dan tahun 2023.
	2. Permintaan laporan pertanggungjawaban keuangan dari tahun 2021, 2022 dan tahun 2023
	3. Permintaan laporan Keuangan dari tahun 2021, 2022 dan tahun 2023.
	Ketiga permintaan informasi tersebut diatas diminta dari Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan (UPTD Puskesmas Banjit), Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Way Kanan, dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan.
	PPID Utama Kabupaten Way Kanan meneruskan surat keberatan kepada Atasan PPID Utama dan berkoordinasi dengan PPID Pembantu terkait jawaban atas keberatan yang dimaksud. Atasan PPID Utama terkait jawaban kepada pemohon informasi dengan surat nomor. 480/09/IV.16-WK/2024 tanggal 22 Januari 2024 tentang Jawaban Permohonan Permintaan Informasi Publik.
Status	Selesai

D. Segketa

Dalam hal sengketa informasi publik apa bila:

1. Pemohon tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan yang diberikan oleh atasan PPID Utama.
2. Pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada atasan PPID Utama dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh atasan PPID.

Pada tahun 2024 terdapat 1 (satu) kali sengketa informasi publik pada PPID Utama Kabupaten Way Kanan, sengketa Informasi tersebut adalah sebagai berikut:

Permohonan laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu atas kegiatan operasional Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan (UPTD Puskesmas Banjit), Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Way Kanan dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan.

Media Penyampaian : Datang Langsung

Kategori Pemohon	:	Individu
Alasan Keberatan	:	Permintaan Informasi tidak ditanggapi
Jawaban PPID Utama	:	Sengketa sudah di tindaklanjuti dengan sidang Keterbukaan Informasi Publik pada Komisi Informasi Provinsi Lampung.
Proses Penyelesaian	:	Pemerintah Kabupaten Way Kanan selanjutnya di wakili oleh PPID Utama beserta PPID Pembantu dari Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan, PPID Pembantu dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Way Kanan dan PPID Pembantu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan telah menyelesaikan sengketa informasi publik pada sidang Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi dan sengketa informasi ini di menangkan oleh Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
Status	:	Selesai

E. Rencana Aksi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2024

PPID Utama Kabupaten Way Kanan melaksanakan rencana aksi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada tahun 2024 sebagai tindaklanjut dari pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan dokumentasi, sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait kegiatan-kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja untuk pembangunan daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Memperbanyak konten terkait informasi publik yang ada di Pemerintah Kabupaten Way Kanan sebagai bentuk penyebaran informasi kepada publik.
3. Melakukan koordinasi dengan Komisi Informasi Provinsi Lampung terkait monitoring dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik. Dengan koordinasi dan sinergi yang baik antara Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan dengan Komisi Informasi Provinsi Lampung. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan memperoleh predikat Informatif tahun 2024.
4. PPID Utama telah berkoordinasi dengan PPID Pembantu yang ada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait informasi/dokumen yang harus di sediakan setiap saat, serta merta dan secara berkala dalam bentuk softcopy serta harus diunggah dalam e-PLID.
5. PPID Kabupaten Way Kanan telah melakukan pembaruan perangkat lunak terkait pengelolaan layanan informasi dan komunikasi yang selama ini belum pernah ada,

- setelah di sahkan nya Surat Keputusan Bupati Way Kanan Nomor. B.1.36/IV.16-WK/HK/2024 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Way Kanan sehingga PPID Kabupaten Way Kanan dapat mengunggah Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan.
6. Memperbarui Daftar Informasi Publik secara berkala dan di unggah pada e-PLID Kabupaten Way Kanan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksana kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Way Kanan tahun 2024 telah dilaksanakan, dalam pelaksanaan kegiatan tersebut sepanjang tahun 2024 mengalami kendala dan masalah, namun hal tersebut dapat di atasi sehingga PPID Way Kanan atau dalam hal ini PPID Utama berada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan berjalan dengan baik.

Selain kegiatan operasional rutin, beberapa kegiatan yang menjadi tugas pokok yang mendukung pencapaian indikator kinerja telah terlaksana sesuai target yang ditetapkan, maka kinerja PPID Kabupaten Way Kanan selama tahun 2024 sebagaimana uraian data tersebut diatas berjalan denga baik, namun masih perlu peningkatan pada beberapa hal dukungan anggaran.

B. Rekomendasi

Untuk di tahun 2025 PPID Kabupaten Way Kanan terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik. Rencana aksi kedepannya yang akan dilaksanakan adalah:

1. PPID Utama melaksanakan rapat secara rutin untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas PPID dengan Pejabat PPID Pembantu yang ada di Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. PPID Utama menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PPID Pembantu yang ada di Satuan Kerja Perangkat Daerah, secara rutin untuk meningkatkan sinergi dan kolaborasi antara admin PPID Utama dan admin PPID Pembantu.
3. PPID Kabupaten Way Kanan melakukan koordinasi dengan Komisi Informasi (KI) untuk membahas informasi publik yang ada di Pemerintah Kabupaten Way Kanan, serta mempertahankan predikat Badan Publik Informatif.
4. Pembaharuan atau mengembangkan e-PLID Kabupaten Way Kanan dan perbaikan layanan secara offline sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Bekerja bersama dengan Komisi Informasi Provinsi Lampung untuk melaksanakan sosialisasi/edukasi/bimtek/pelatihan untuk PPID Pemerintah Kaupaten Way Kanan, sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan.
6. PPID Utama melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas PPID Pembantu terutama tugas untuk mengupload informasi/dokumen secara berkala, serta merta ataupun setiap saat.

7. Pengawasan dan Monitoring Pelayanan Informasi Publik.
8. PPID Kabupaten Way Kanan kedepannya akan melakukan pengawasan dan monitoring terhadap pelayanan informasi publik yaitu Audit dan pemeriksaan internal secara rutin untuk memeriksa kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur pengelola informasi publik.
9. Untuk penanganan pengaduan atau penyalahan wewenang PPID Kabupaten Way Kanan menerapkan mekanisme pelaporan yang memungkinkan masyarakat melaporkan pengalaman atau masalah dalam permohonan informasi publik dan menyediakan saluran pengaduan yang mudah diakses bagi masyarakat melalui <http://lapor.go.id/>.
10. PPID Kabupaten Way Kanan akan memiliki aplikasi yang memuat layanan keterbukaan informasi atau e-PPID berbasis mobile android yang dapat diakses untuk umum.

LAMPIRAN



ANUGERAH

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024
KATEGORI PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN

SEBAGAI BADAN PUBLIK

INFORMATIF

NILAI 90,16

BANDAR LAMPUNG, 4 DESEMBER 2024

KOMISI INFORMASI PROVINSI LAMPUNG
KETUA

ERIZAL, S.Ag., M.H., C.Med.

Dipindai dengan CamScanner

Dokumentasi Visitasi Komisi Informasi 2024









