



KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



LAPORAN TAHUNAN



KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSATENGGARA BARAT

2019



Kata Pengantar

Syukur kepada Allah SWT, atas berkat rahmat-Nya laporan tahunan ini dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan ini membutuhkan waktu yang panjang dan cukup melelahkan untuk disusun. Karenanya, kami sangat berterima kasih dan berhutang budi kepada kolega Komisioner maupun Tim Sekretariat Komisi Informasi (KI) Provinsi NTB atas bantuannya dalam penyusunan laporan ini.

Yang paling utama, terima kasih kepada Bapak Gubernur, Ibu Wakil Gubernur, dan Bapak Sekretaris Daerah yang memberikan ruang yang memadai kepada KI Provinsi NTB dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Rekan-rekan Kepala OPD di Pemerintah Provinsi NTB atas dinamika kebersamaan dan koordinasi yang baik dalam pelaksanaan tugas dan wewenang KI Provinsi NTB.

Secara khusus, kami berterima kasih kepada Kepala Dinas Kominfotik Provinsi NTB, Sekretaris Dinas Kominfotik Provinsi NTB, Kepala Sekretariat KI Provinsi NTB atas dukungan personal, anggaran dan fasilitas yang memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi KI Provinsi NTB. Laporan tahunan ini tidak akan selesai tanpa dukungan tulus mereka.

Tidak lupa, kami menyampaikan terima kasih kepada rekan-rekan kelompok masyarakat sipil, media massa, rekan-rekan akademisi dan kelompok perempuan serta seluruh stakeholder keterbukaan informasi publik di NTB. Berkat kolaborasi, kritik, kajian dan masukannya KI Provinsi NTB masih bisa menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Kami memahami, pelaksanaan tugas dan wewenang KI Provinsi NTB sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dan Peraturan Daerah Provinsi NTB Nomor 10 tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah masih jauh dari sempurna.

Karenanya, laporan ini diharapkan dapat menjadi pemberi kabar faktual perihal pelaksanaan tugas dan wewenang KI Provinsi NTB selama tahun 2019. Sudah barang tentu banyak keterbatasan dan kelemahan kami jika bapak dan ibu membaca laporan ini. Untuk itu kami menunggu saran yang konstruktif dengan segera. Semoga Allah SWT membalas budi baik bapak dan ibu semua.

Mataram, 20 Maret 2020
Komisi Informasi Provinsi NTB
Ketua,



H e n d r i a d i, S.E., M.E.

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Lampiran.....	iv
Abstrak.....	v
Bab I : Pendahuluan	1
1.1. Latar belakang.....	1
1.2. Maksud dan tujuan.....	3
1.3. Arah kebijakan.....	4
1.4. Gambaran dan sistematika laporan	4
Bab II : Organisasi dan Personalia.....	7
2.1. Struktur Organisasi.....	7
2.2. Sumberdaya KI Provinsi NTB	8
Bab III : Prasarana dan Sarana	14
3.1. Prasarana.....	14
3.2. Sarana	15
Bab IV : Program, Kegiatan dan Anggaran	17
4.1. Program.....	17
4.2. Alokasi dan Realisasi Anggaran	19
Bab V : Pelaksanaan Kegiatan dan Capaian	22
5.1. Indikator Capaian dan Target.....	22
5.2. Pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai	23
Bab VI : Penutup.....	48
6.1. Kesimpulan.....	48
6.2. Saran	49

Daftar Tabel

1. Tabel 2.1.
Daftar Nama dan Kedudukan Sekretariat KI Provinsi NTB..... 11

2. Tabel 3.1.
Daftar Prasarana KI Provinsi NTB..... 14

3. Tabel 3.2
Daftar Sarana/Inventaris Kantor KI Provinsi NTB..... 15

4. Tabel 5.1.
Daftar Kegiatan KI Provinsi NTB Tahun 2019..... 18

5. Tabel 5.2.
Ringkasan Anggaran KI Provinsi NTB Tahun Anggaran 2019..... 21

Daftar Lampiran

1. Daftar Kegiatan KI Provinsi NTB Tahun 2019
2. Realisasi Anggaran KI Provinsi NTB Tahun Anggaran 2019
3. Daftar Sarana/inventaris Kantor KI Provinsi NTB Tahun 2019
4. Daftar Prasarana KI Provinsi NTB Tahun 2019
5. Daftar Permohonan Informasi ke KI Provinsi NTB Tahun 2019
6. Rekapitulasi PSI di KI Provinsi NTB Tahun 2019
7. Surat Keputusan Hasil Monev KIP NTB Tahun 2019 dan Lampirannya
8. SK Staf Sekretariat KI Provinsi NTB dan Lampirannya
9. SK PPID KI Provinsi NTB Tahun 2019 dan Lampirannya
10. Modul PPID Unit Layanan Dasar

LAMPIRAN

Abstrak

KI Provinsi NTB, berkedudukan di Mataram. Personal, sarana, prasarana, administrasi dan keuangan difasilitasi oleh Diskominfo Provinsi NTB. Secara umum, organisasi KI Provinsi NTB terdiri dari Komisioner dan Sekretariat. Komisioner dan Sekretariat ini dalam pelaksanaan tugasnya didukung oleh anggaran yang bersumber dari dokumen pelaksanaan kegiatan (DPA) Dinas Kominfo Provinsi NTB. KI Provinsi NTB periode kedua ini mulai melaksanakan tugasnya pada 24 Mei 2016. Saat ini KI Provinsi NTB periode kedua sudah memasuki masa tugas tahun ke 4.

Laporan tahunan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik dan pertanggungjawaban kepada Gubernur atas pelaksanaan tugas dan wewenang KI Provinsi NTB selama tahun 2019. Laporan ini nantinya akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi NTB sesuai ketentuan Pasal 28 ayat (2) UU KIP. Arah dan kebijakan program yang dilaksanakan oleh KI Provinsi NTB tahun 2019 adalah penguatan kelembagaan keterbukaan informasi publik (KIP) termasuk kelembagaan KI Provinsi NTB dan penguatan keterbukaan informasi publik di Unit Layanan Dasar (Sekolah dan Puskesmas).

Program tersebut diuraikan dalam 3 *cluster* kegiatan. *Pertama*, bidang kelembagaan dengan kegiatan penguatan PPID, monitoring dan evaluasi KIP dan kerjasama antar lembaga. *Kedua*, bidang advokasi sosialisasi dan edukasi dengan kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis PPID dan Masyarakat. *Ketiga*, bidang penyelesaian sengketa informasi dengan kegiatan pelayanan penyelesaian sengketa informasi, Diskusi Publik dan Workshop. Selain itu dilakukan juga kegiatan kampanye Hari Hak Untuk Tahu Se-dunia, konsultasi teknis dan pendampingan PPID.

Berdasarkan DPA Diskominfo Provinsi NTB Tahun Anggaran 2019, KI Provinsi NTB mendapat pagu anggaran Rp. 2.312.050.000,00 (*Dua Miliar Tiga Ratus Dua Belas Juta Lima Puluh Ribu Rupiah*). Anggaran tersebut dipergunakan untuk belanja pegawai Rp. 905.750.000,00 (39,18%), disusul kemudian untuk belanja barang dan jasa Rp. 1.365.249.243,00 (59,05%). Sementara untuk belanja modal Rp. 7.019.900,00 (0,30 %). Per 31 Desember 2019 telah direalisasikan Rp. 2.278.019.143,00 (*Dua Miliar Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Sembilan Belas Ribu Seratus Empat Puluh Tiga Rupiah*) atau sebesar 98,53 persen. Masih tersisa anggaran Rp. 34.030.857,00 (*tiga puluh empat juta tiga puluh ribu delapan ratus lima puluh tujuh rupiah*).

Meskipun capaian program, kegiatan dan anggaran sudah diatas angka 98 persen. Terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran tersebut di masa yang akan datang. Beberapa hal tersebut antara lain: (1) Penyederhanaan dan percepatan proses administrasi pengelolaan kegiatan dan anggaran, (2) Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia di Sekretariat KI Provinsi NTB, (3) Peningkatan publikasi internal kegiatan/aktivitas KI Provinsi NTB. (4) Rehabilitasi ruang kerja Komisioner dan ruang sidang KI Provinsi NTB yang representatif, dan (4) Pengadaan dan perawatan sarana bagi kelancaran tugas KI Provinsi NTB .

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) telah memandatkan pentingnya keberadaan Komisi Informasi. **Apa itu Komisi Informasi?** Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, serta menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi. Komisi Informasi terdiri dari Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi dan jika diperlukan dibentuk Komisi Informasi Kabupaten/Kota.

Selanjutnya secara lebih teknis Komisi Informasi diberikan tugas dan wewenang. Antara lain Komisi Informasi bertugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan /atau adjudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh Pemohon Informasi. Selain itu, Komisi Informasi juga bertugas menetapkan kebijakan umum, menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelayanan informasi publik.

Komisi Informasi Provinsi, Kabupaten dan Kota, meskipun hanya bertugas menerima, memeriksa, dan memutus sengketa informasi publik di daerah melalui mediasi dan /atau adjudikasi nonlitigasi, secara eksplisit juga dimandatkan untuk menegakkan pelaksanaan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya. Ini berarti bahwa optimalisasi pelaksanaan

keterbukaan informasi publik juga menjadi tanggungjawab yang harus di emban oleh Komisi Informasi Provinsi, Kabupaten dan Kota.

Di Provinsi Nusa Tenggara Barat, untuk pertama kalinya Komisi Informasi dibentuk pada 8 Februari 2012 ditandai dengan dilantikannya 5 Komisioner KI Provinsi NTB periode pertama berdasarkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 693 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, yang pada prinsipnya tugas dan wewenang yang dijabarkan mengacu pada ketentuan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya.

Oleh karena itu, tugas dan wewenang KI Provinsi NTB pada hakikatnya tidak saja berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. Tetapi juga memastikan dan menjamin hak setiap orang terhadap informasi publik yakni hak setiap orang untuk melihat, mendengar, mengetahui mendapatkan dan menyebarkan informasi kepada pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenang tersebut, maka, tantangan terbesar bagi KI Provinsi NTB adalah bukan pada bagaimana dan seberapa banyak sengketa informasi publik yang berhasil diselesaikan secara baik dan berkualitas. Tantangan sebenarnya adalah bagaimana memastikan hak atas informasi publik tersebut terpenuhi yang ditandai dengan semakin terbukanya badan publik dalam pengelolaan, penyediaan, pelayanan, dan pengumuman informasi publik.

Selanjutnya, dalam menjalankan tugas dan wewenang tersebut, sesuai ketentuan pasal 28 ayat 2 UU KIP, KI Provinsi NTB bertanggungjawab

kepada Gubernur NTB dan menyampaikan laporan kepada DPRD Provinsi NTB. Laporan yang dimaksud adalah laporan tahunan yang menggambarkan kinerja KI Provinsi NTB dalam melaksanakan tugas dan wewenang, Program/kegiatan dan anggaran. Sesuai ketentuan, selain mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan wewenang kepada Gubernur dan menyampaikan laporan ke DPRD, laporan tahunan diumumkan kepada publik melalui media resmi dan website KI Provinsi NTB. Untuk memenuhi ketentuan tersebut maka laporan tahunan KI Provinsi NTB Tahun 2019 ini disusun.

1.2. Maksud dan Tujuan

1. Laporan tahunan ini disusun dengan maksud sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik dan pertanggungjawaban kepada Gubernur atas pelaksanaan tugas KI Provinsi NTB selama kurun waktu tahun 2019. Hal ini sesuai ketentuan Pasal 28 ayat (2) UU KIP yang menyatakan bahwa “Komisi Informasi Provinsi bertanggungjawab kepada gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi bersangkutan”.
2. Laporan tahunan ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada para pihak tentang kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh KI Provinsi NTB dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya. Setelah laporan ini disusun, selanjutnya akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi NTB sesuai ketentuan Pasal 28 ayat (2) UU KIP. Selain itu, laporan ini juga akan diumumkan melalui website resmi KI Provinsi NTB sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik.

1.3. Arah dan Kebijakan

Arah dan kebijakan program dan anggaran yang dilaksanakan oleh KI Provinsi NTB pada tahun 2019 diprioritaskan pada upaya penguatan kelembagaan Komisi Informasi dan penguatan kelembagaan keterbukaan informasi publik di unit layanan dasar yang dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi KI Provinsi NTB. Berdasarkan arah kebijakan tersebut maka pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran dilaksanakan oleh masing-masing bidang yang ada di KI Provinsi NTB. Bidang-bidang dimaksud terdiri dari (1) bidang kelembagaan, (2) bidang advokasi, sosialisasi dan edukasi (ASE) dan (3) bidang penyelesaian sengketa informasi (PSI). 3 Bidang ini menggambarkan seluruh tugas dan wewenang KI Provinsi NTB menurut ketentuan UU KIP.

1.4. Gambaran dan Sistematika laporan

Seperti yang telah disebutkan dalam arah dan kebijakan diatas, laporan tahunan KI Provinsi NTB Tahun 2019 menggambarkan sejauhmana pelaksanaan tugas dan fungsi KI Provinsi NTB pada tahun 2019. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang tersebut maka masing-masing bidang mengkoordinasikan pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran secara teknis dan bertanggungjawab secara kolektif kolegial terhadap pelaksanaan serta pencapaian target output yang ditetapkan.

Bidang Kelembagaan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan anggaran terkait dengan penguatan kelembagaan Komisi Informasi, kelembagaan layanan informasi di PPID, monitoring dan evaluasi badan publik. Bidang ASE mengkoordinasikan pelaksanaan

kegiatan dan anggaran sosialisasi UU KIP dan produk turunannya, peningkatan kapasitas PPID dan masyarakat, dan advokasi kasus terkait pelayanan informasi publik. Sedangkan bidang PSI mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan penyelesaian sengketa informasi baik melalui mediasi dan adjudikasi serta kegiatan lain terkait upaya penyelesaian sengketa informasi publik.

Atas dasar hal tersebut, maka sistematika laporan tahunan KI Provinsi NTB Tahun 2019 disusun sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar isi

Daftar Tabel

Daftar lampiran

Bab I : Pendahuluan

- 1.1. Latar belakang
- 1.2. Maksud dan tujuan
- 1.3. Arah kebijakan
- 1.4. Gambaran dan sistematika laporan

Bab II : Organisasi dan Personalia

- 2.1. Struktur organisasi
- 2.2. Sumberdaya Komisi Informasi Provinsi NTB

Bab III : Prasarana dan Sarana

- 3.1. Prasarana
- 3.2. Sarana

Bab IV : Program, Kegiatan dan Anggaran

- 4.1. Program
- 4.2. Alokasi dan realisasi anggaran

Bab V : Pelaksanaan Kegiatan dan Capaian

5.1. Indikator Capaian dan Target

5.2. Pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai

Bab VI : Penutup

6.1. Kesimpulan

6.2. Saran

BAB 2

ORGANISASI DAN PERSONALIA

2.1. Organisasi

Sesuai UU KIP KI Provinsi NTB berkedudukan di Mataram sebagai Ibu Kota Provinsi NTB. Sementara personal, administrasi, keuangan, sarana dan prasarana difasilitasi oleh Dinas Kominfo Provinsi NTB. Secara umum organisasi KI Provinsi NTB terdiri dari Komisioner dan Sekretariat. Komisioner berjumlah 5 orang yang menjabat selama 4 tahun. Sementara sekretariat berjumlah 8 orang dan dibantu oleh 4 tenaga kontrak yang secara teknis bertugas mengelola administrasi, personal, anggaran dan sarana prasarana KI Provinsi NTB.

Komisioner KI Provinsi NTB tahun 2019 terdiri dari 1 orang ketua merangkap anggota, 1 orang wakil ketua merangkap anggota, 1 orang koordinator bidang kelembagaan merangkap anggota, 1 orang koordinator bidang Advokasi, Sosialisasi dan Edukasi (ASE) merangkap anggota, dan 1 orang koordinator bidang Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI) merangkap anggota. Meskipun terdapat pembagian tugas sesuai fungsinya, 5 orang komisioner ini dalam pelaksanaan tugasnya berlaku azas kolektif kolegial (setara) dalam arti tidak ada atasan dan bawahan.

Sementara itu, Sekretariat dan penatakelolaan KI Provinsi NTB dilaksanakan oleh pemerintah sesuai ketentuan Pasal 29 UU KIP yang memiliki tugas untuk memfasilitasi dan memberikan dukungan administratif, keuangan dan tata kelola Komisi Informasi. Sekretariat

KI Provinsi NTB dilaksanakan oleh sekretaris berasal dari pejabat yang tugas dan wewenangnya dibidang komunikasi dan informatika atau bidang lain yang ditunjuk berdasarkan SK Kepala Dinas Kominfotik Provinsi NTB. Tahun 2019, Sekretariat KI Provinsi NTB dikelola oleh Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

2.2. Personalia

2.2.1. Komisioner KI Provinsi NTB

Komisioner KI Provinsi NTB Periode 2016-2020 mulai bertugas sejak ditetapkan dan dilantik Oleh Gubernur NTB pada 2 Juni 2016 untuk masa tugas 4 (empat) tahun. Komisioner KI Provinsi NTB bekerja berdasarkan prinsip kolektif kolegial namun dalam tugasnya dilaksanakan pembagian tugas dan setiap 2 tahun sekali dapat dilakukan pemilihan ketua, wakil ketua dan koordinator bidang sesuai kesepakatan para komisioner. Untuk periode 2019-2020 susunan Komisioner KI Provinsi NTB adalah sebagai berikut:

a. Hendri adi, SE., ME. (Ketua Merangkap Anggota)



Pada Juni 2016-Mei 2018 adalah Komisioner Bidang Advokasi Sosialiasi dan Edukasi. Selanjutnya ditunjuk menjadi Ketua KI Provinsi NTB pada untuk periode 2018-2020 secara aklamasi menggantikan Ajeng Roslinda Motimori. Sebelum di KI Provinsi NTB, Ia banyak berkecimpung dalam kegiatan advokasi anggaran dan keterbukaan informasi. Alumni Magister Ilmu Ekonomi Program Pasca Sarjana Universitas Mataram ini juga termasuk tokoh yang membidani lahirnya Komisi Informasi Provinsi NTB.

b. Lalu Ahmad Busyairi, S.Sos.(Wakil Ketua Merangkap Anggota)



Pada Juni 2016-Mei 2018 adalah Komisioner Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi. Ditunjuk menjadi Wakil Ketua KI Provinsi NTB pada untuk periode 2019-2020 secara aklamasi menggantikan Najamudin Amy. Sebelum di KI Provinsi NTB ia banyak berkecimpung dalam kegiatan advokasi keterbukaan informasi buplik. Alumni Program Studi Administrasi Negara pada Universitas Nahdatul Wathan ini cukup aktif di kegiatan sosial kemasyarakatan.

c. Ajeng Roslinda Motimori, S.Pt.(Koordinator Bidang PSI merangkap Anggota)



Pada Juni 2016 - Mei 2018 adalah Ketua KI Provinsi NTB. Selanjutnya diminta menjadi Komisioner Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi untuk periode 2018-2020. Sebelum di KI Provinsi NTB, banyak berkecimpung di dunia usaha dan bisnis. Sarjana Peternakan pada Fakultas Peternakan Universitas Mataram ini satu-satunya perwakilan perempuan dan calon petahana di KI Provinsi NTB. Aktif di kegiatan sosial kemasyarakatan dan keagamaan.

d. Drs. M. Zaini(Koordinator Bidang ASE Merangkap Anggota)



Pada Juni 2016 - Mei 2018 adalah Komisioner Bidang Kelembagaan. Selanjutnya untuk periode 2019-2020 secara sukarela menjadi Komisioner Bidang Advokasi Sosialisasi. Sebelum di KI Provinsi NTB, banyak berkecimpung di Birokrasi dengan Jabatan Terakhir Kepala Badan Kepegawaian (BKP) Provinsi NTB.Lulusan Fakultas Tarbiyah STAIN/UIN Mataram. Awal karir birokrasi adalah di BKKBN dan sebelumnya adalah pengurus pada organisasi keagamaan Nahdatul Wathan.

e. Dahlan A. Bandu, S.H., M.Si. (Koordinator Bidang Kelembagaan Merangkap Anggota)



Adalah Komisioner Pengganti Antar Waktu karena Komisioner Sebelumnya Najamudin Amy, S.Sos., M.M. mengundurkan diri. Mengingat sebelumnya Najamuddin Amy adalah komisioner yang mengkoordinir bidang kelembagaan maka secara otomatis tugasnya melanjutkan mengkoordinir bidang kelembagaan. Telah lama bergelut sebagai PNS di lingkungan pemerintah provinsi NTB dan terakhir berdinasi di Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Provinsi NTB.

2.2.2. Sekretariat KI Provinsi NTB

Sesuai ketentuan pasal 29 ayat (3) UU KIP bahwa Sekretariat KI Provinsi NTB dilaksanakan oleh pejabat yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informasi di tingkat provinsi yang bersangkutan maka sekretariat KI Provinsi NTB melekat pada bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik (Diskominfo) Provinsi NTB. Namun Awal tahun 2020 Sekretariat KI Provinsi NTB melekat di Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi NTB. Untuk mendukung kerja-kerja sekretariat Komisi Informasi Provinsi NTB, ditetapkan Tim Sekretariat yang nama, kedudukan dan fungsinya dijelaskan dalam tabel 2.1.

Tabel 2.1.
Daftar Nama dan Kedudukan Sekretariat KI Provinsi NTB

No	Nama	Jabatan di Dinas	Kedudukan dalam Sekretariat
1	I Gde Putu Aryadi, S.Sos. M.H.	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Pembina
2	Chairy Chalidyanto., S.Sos.	Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Kepala Sekretariat
3	Surya Setiawan, S.E.	Kasubag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Koordinator Urusan Program dan Keuangan
4	Suratni, S.H.	Pengelola data di Subbag Umum pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Anggota
5	Nurul Wardhani, S.E.	Kasubag Program pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Koordinator Urusan Umum dan Kepegawaian
6	Yayuk Sri Mahayuniasih	Staf di Bidang Persandian dan Keamanan Informasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Anggota
7	Gusti Bagus Arsana, S.H.	Kasubag Umum pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Koordinator Urusan Pelayanan Sengketa Informasi
8	Baiq Ariyani Anggeraini, S.E.	Staf di Kasubag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi NTB	Anggota

Selain itu, Sekretariat KI Provinsi NTB dibantu oleh 4 orang tenaga kontrak yang terdiri dari 1 orang sopir, 1 orang *cleaning service* dan 2 orang tenaga administrasi. Dengan tambahan staf tersebut maka total

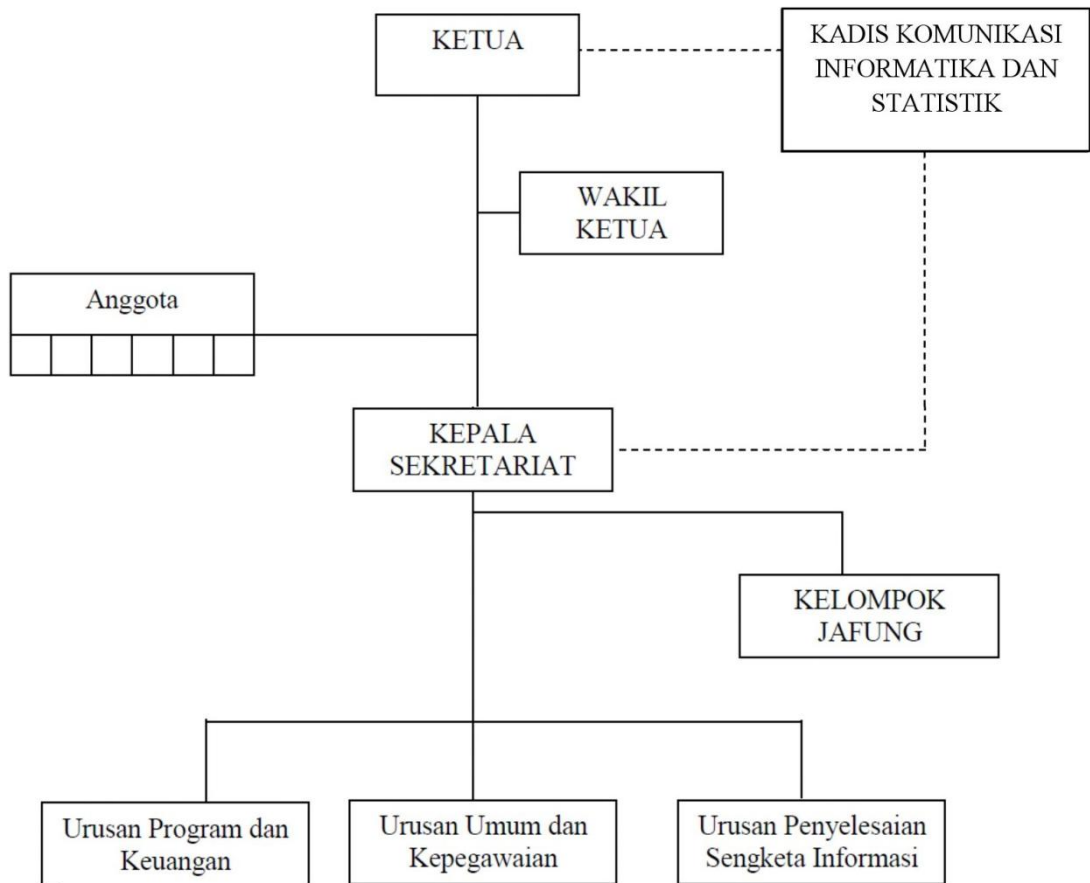
staf Sekretariat KI Provinsi NTB berjumlah 12 orang dengan komposisi 7 orang laki laki (58,33 %) dan 5 orang perempuan (41,66 %).

Pada tahap selanjutnya, terkait tugas utama KI Provinsi NTB dalam penyelesaian sengketa informasi terdapat sejumlah perangkat personal yang memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan penyelesaian sengketa informasi yakni 1 orang panitera, 2 orang panitera pengganti. Seluruh petugas kepaniteraan ini dilakukan oleh Sekretariat KI Provinsi NTB khususnya di urusan pelayanan sengketa informasi. Terkait hal ini nama dan jumlah staf yang terlibat dalam pelayanan penyelesaian sengketa informasi masih bersifat tentatif bergantung pada jumlah kasus/perkara yang ditangani.

Sedangkan perangkat lain seperti pembantu umum dan asisten ahli belum tersedia. Hal ini dikarenakan keterbatasan anggaran untuk membiayai staf yang dibutuhkan tersebut. Termasuk juga untuk pengelola/admin website dan medsos yang belum tersedia menjadi catatan penting yang perlu dituntaskan dimasa yang akan datang. Berikut diuraikan struktur organisasi KI Provinsi NTB sesuai **Pergub Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Kerja KI Provinsi NTB pada gambar 2.2.**

Gambar 2.2.
Struktur Organisasi KI Provinsi NTB

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



BAB 3

SARANA DAN PRASARANA

3.1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prasarana adalah segala sesuatu yang digunakan sebagai penunjang utama terselenggaranya suatu proses atau untuk mencapai tujuan. Sedangkan sarana berarti segala sesuatu yang digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan dan makna. Contoh dari sarana biasanya berupa benda seperti kursi, meja, lemari, buku, papan tulis dan masih banyak lagi. Prasarana memiliki sifat yang lebih kuat dan tidak bisa dipindahkan, contohnya adalah tanah lapang, gedung sekolah, ruang kelas, dan perpustakaan. Berbeda dengan sarana yang bisa dipindahkan seperti kendaraan, komputer, meja, kursi dan lain sebagainya.

3.2. Prasarana

Gambaran prasarana yang digunakan untuk memfasilitasi pelaksanaan tugas dan wewenang KI Provinsi NTB dijelaskan dalam tabel 3.1.

Tabel 3.1.
Daftar Prasarana KI Provinsi NTB
Per 31 Desember 2019

No	Uraian	Tahun Pengadaan	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Sekretariat	2015	1	Baik
2	Ruang Komisioner	2015	5	Baik
3	Ruang Sidang	2015	1	Sedang
4	Ruang Mediasi	2015	1	Baik

Sumber : Hasil Pendataan Sarana KI Provinsi NTB Tahun 2019

Keberadaan prasarana ini sangat menunjang aktivitas KI Provinsi NTB. Prasarana yang disediakan terbilang cukup representatif karena sesuai dengan kebutuhan KI Provinsi NTB. Bahkan ruang sidang dan ruang mediasi sudah sesuai dengan standar ruang di tingkat nasional seperti ruang pengadilan pada umumnya. Prasarana ini juga sangat multi fungsi karena dapat digunakan untuk berbagai kegiatan KI Provinsi NTB dan Dinas Kominfo Provinsi NTB misalnya untuk kegiatan pertemuan sosialisasi, rapat-rapat dan diskusi. Meskipun demikian masih diperlukan perbaikan terutama dari segi penataan dan desain interiornya.

3.3. Sarana

Gambaran sarana yang digunakan untuk memfasilitasi pelaksanaan tugas dan wewenang KI Provinsi NTB diuraikan dalam tabel 3.2.

Tabel 3.2
Daftar Sarana/Inventaris Kantor KI Provinsi NTB
Per 31 Desember 2019

No	Uraian	Merk/ty pe	Sumber	Jumlah	Kondisi	
					Baik	Rusa k
1	Meja					
1.1	- Meja Sidang	-	Hibah	8	8	0
1.2	- Meja Mediasi	-	-	1	1	0
1.3	- Meja Kerja	-	-	15	15	0
1.4	- Meja Rapat	-	-	6	6	0
2	Kursi					
2.1	- Kursi Sidang	-	-	8	8	0
2.2	- Kursi Kerja	-	-	14	11	3
2.3	- Kursi Rapat	-	-	64	64	0
3	Lemari					
	- Lemari kayu	-	-	5	5	0
	- Lemari kaca	-	-	1	1	0
4	Komputer	-	-	3	2	1

5	Laptop	-	-	2	1	1
6	Kamera	-	-	1	1	0
7	Handycam	-	-	1	1	0
8	Printer	-	-	4	2	2
9	LED TV	-	-	2	0	2
10	AC	-	-	7	6	1
11	LCD	-	-	1	1	0
12	Layar LCD	-	-	1	1	0
13	Sounfd System					
13.1	- Sound	-	-	1	1	0
13.2	- Stand mic	-	-	1	0	1
13.3	- Mic	-	-	4	3	1
14	White Board Besar	-	-	2	2	0
15	White Board Kecil	-	-	5	5	0
16	Kendaraan Dinas	-	DPA	2	2	0

Sumber : Hasil Pendataan Inventaris Tahun 2020

Sarana tersebut diatas berguna sebagai penunjang kegiatan KI Provinsi NTB, termasuk aktivitas diluar ruang/kantor baik di provinsi, kabupaten dan kota. Keberadaaan sarana ini sangat vital karena jika tidak ada maka seluruh kegiatan KI Provinsi NTB tidak akan berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang ditetapkan. Selain itu prasarana yang dimiliki KI Provinsi NTB akan berfungsi optimal jika didukung dengan sarana yang memadai. Perolehan sebagian besar sarana ini berasal dari pengadaan yang dianggarkan dari dana hibah KI Provinsi NTB. Pengadaan dilakukan mulai tahun 2012 sampai tahun 2019.

BAB 4

PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN

4.1. Program dan Kegiatan

Tahun 2019, kegiatan KI Provinsi NTB adalah kegiatan Penguatan Keterbukaan Informasi Publik Dengan 2 sub kegiatan yakni (1) Penguatan Kelembagaan Komisi Informasi dan (2) Penguatan Kelembagaan Keterbukaan Informasi Publik.

Pilihan sub kegiatan (1) Penguatan Kelembagaan Komisi Informasi dilakukan terkait dengan masih lemahnya kelembagaan KI Provinsi NTB dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dalam penyelesaian sengketa informasi. Kegiatan didesain sebagai upaya preventif sebelum sengketa informasi terjadi. Diantaranya dengan memperkuat akses masyarakat untuk mendapat informasi melalui optimalisasi layanan informasi dan memperkuat peran dan fungsi PPID berkaitan dengan pelayanan informasi dan dokumentasi di badan publik masing-masing.

Sedangkan pilihan kegiatan (2) penguatan kelembagaan keterbukaan informasi publik dilakukan terkait dengan masih lemahnya tingkat keterbukaan informasi di badan publik pemerintah khususnya di unit layanan dasar (desa, sekolah dan puskesmas). Namun demikian penguatan kelembagaan PPID Provinsi, Kabupaten/Kota, OPD dan badan publik lainnya tetap dijalankan melalui proses koordinasi, pendampingan dan bimtek secara mandiri. Termasuk advokasi

sengketa informasi yang diharapkan selesai diluar persidangan di Komisi Informasi Provinsi NTB.

Program Penguatan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat ini selanjutnya diuraikan dalam berbagai kegiatan atau lebih tepatnya event yang dibagi dalam 3 *cluster* kegiatan sesuai bidang kerja di Komisi Informasi Provinsi NTB. Berbagai kegiatan tersebut diuraikan pada tabel 5.1.

**Tabel 5.1. Daftar Kegiatan
KI Provinsi NTB Tahun 2019**

No	Nama Kegiatan	Frekuensi	Waktu dan Tempat
I	Bidang Kelembagaan		
1.1	Rakor PPID Provinsi NTB Dengan KI NTB	1 kali	Mataram
1.2	Rakor PPID Kab/Kota, Parpol, OPD dengan KI NTB	1 kali	Mataram
1.3	Monitoring dan Evaluasi KIP NTB 2019	3 bulan	NTB 3 bulan
1.4	Lokakarya Penguatan Kelembagaan KIP	1 kali	Mataram
1.5	Anugerah Keterbukaan Informasi Publik	1 kali	Mataram
II	Bidang Advokasi Sosialisasi dan Edukasi		
2.1	Bimbingan Tehnis PPID Desa Tahap III	1 kali	Mataram
2.2	Bimbingan Tehnis PPID Sekolah	1 kali	Mataram
2.3	Gebyar DBIP Se-NTB Tahun 2019	1 kali	Mataram
2.4	Diskusi Publik Pemerintahan Terbuka untuk Kesejahteraan	1 kali	Mataram
2.5	Peringatan Hari Hak Untuk tahu Sedunia	1 kali	Mataram
2.6	Penyusunan Modul PPID Layanan Dasar	1 kali	Mataram
III	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi		
3.1	Diskusi Publik Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu	1 kali	Mataram
3.2	Workshop Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1 kali	Mataram
3.3	Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	26 Perkara	Ruang Sidang KI NTB
3.4	Pelatihan Mediator Lanjutan (Spesialis)	1	UGM

	Bagi Komisioner		Yogyakarta
IV	Kegiatan Pihak lain yang melibatkan KI Provinsi NTB		
4.1	Bimbingan Tehnis PPID DPMPTSP	1 kali	Kantor DPM-PTSP NTB
4.2	Bimbingan Tehnis PPID Kota Mataram	2 kali	RSUD Provinsi NTB
4.3	Bimbingan Tehnis PPID KSB	1 kali	Kantor Bupati KSB
4.4	Bimbingan Tehnis PPID Kota Bima	1 kali	Kantor Walikota Bima
4.5	Bimbingan tehnis PPID Kabupaten Lombok Tengah	1 kali	Kantor Diskominfo Loteng
4.6	Talkshow Radio Urgensi KIP di Era Informasi	1 kali	RRI Mataram
4.7	Talkshow KIP di Era 4.0 Biro Humas dan Protokol	1 kali	Mataram
4.8	Bimbingan tehnis PPID Bappeda NTB	1 kali	Kantor Bappeda NTB

Tabel diatas secara umum menjelaskan bahwa kegiatan KI dilaksanakan sesuai bidang dalam struktur kerja KI Provinsi NTB. Antara lain, *Pertama*, bidang kelembagaan dengan uraian kegiatan berupa penguatan PPID, Monitoring dan Evaluasi KIP dan kerjasama antar lembaga. *Kedua*, bidang Advokasi Sosialisasi dan Edukasi dengan kegiatan sosialisasi dan bimbingan tehnis PPID Desa dan PPID Unit Layanan. *Ketiga*, bidang penyelesaian sengketa informasi dengan kegiatan pelayanan penyelesaian sengketa informasi, bimbingan tehnis PSI Pemilu dan advokasi kasus sengketa informasi.

4.2. Alokasi dan Realisasi Anggaran 2019

Untuk tahun anggaran 2019, Anggaran Kegiatan KI Provinsi NTB di kelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik (Diskominfo) Provinsi NTB. Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Diskominfo NTB Tahun Anggaran 2019 KI Provinsi NTB

mendapat pagu anggaran sebesar Rp. KI Provinsi NTB mendapat pagu anggaran sebesar Rp. 2.312.050.000 (*Dua Miliar Tiga Ratus Dua Belas Juta Lima Puluh Ribu Rupiah*). Dari pagu anggaran sebesar Rp 2.312.050.000,00- tersebut, telah direalisasikan sebesar Rp. 2.278.029.243,00- (*Dua Miliar Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Sembilan Belas Ribu Seratur Empat Puluh Tiga Rupiah*) atau sebesar 98,53 persen. Anggaran sebesar Rp. 2.278.029.243,00- (*Dua Miliar Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Sembilan Belas Ribu Seratur Empat Puluh Tiga Rupiah*) tersebut dipergunakan untuk belanja pegawai sebesar Rp. 905.750.000,00- (39,18%), disusul kemudian untuk belanja barang dan jasa sebesar Rp 1.365.249.243,00,- (59,05 %). Sementara belanja modal adalah sebesar Rp. 7.019.900 ,- (0,30 %).

Sebagai penjelasan, belanja tersebut diatas dialokasikan lebih banyak untuk belanja barang dan jasa dikarenakan kegiatan KI Provinsi NTB tidak bersifat fisik. Kegiatan KI Provinsi NTB adalah kegiatan pelayanan sehingga lebih banyak membutuhkan belanja barang dan jasa. Belanja-belanja dimaksud dialokasikan untuk sub kegiatan penyelesaian sengketa informasi, sosialisasi dan edukasi KIP, penguatan kelembagaan KI Provinsi NTB, dan Keterbukaan Informasi Publik di NTB sesuai program/kegiatan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksana Anggaran Tahun 2019.

Dari anggaran tersebut diatas, jumlah anggaran yang tidak dapat direalisasikan adalah Rp Rp 34.030.857,00- (*Tiga Puluh Empat Juta Tiga Puluh Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah*) atau sebesar 1,47 persen dari total belanja tahun anggaran 2019. Jumlah ini sebagian besar berasal dari penghematan belanja dan sisa belanja yang tidak dapat direalisasikan. Adapun uraiannya adalah sebagai berikut :

1. Penghematan atas belanja bahan habis kantor sebesar Rp 2.135.000,00 yang bersumber dari belanja ATK, peralatan kebersihan dan bahan pembersih
2. Penghematan belanja bahan/material sebesar Rp, 3.350.000,00 belanja bahan publikasi/dokumentasi/dekorasi (spanduk)
3. Sisa dari belanja jasa kantor sebesar Rp 23.765.408,00 yang bersumber dari belanja kawat/facsimile/internet, belanja paket/pengiriman, belanja jasa publikasi (di cover oleh EO), belanja jasa event organizer dan belanja honor narasumber.
4. Penghematan dari belanja cetak dan penggandaan sebesar Rp 2.000.000 yang bersumber dari belanja penggandaan (foto copy).
5. Sisa belanja perjalanan dinas sebesar Rp 1.225.349,00 yang bersumber dari sisa belanja perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.
6. Sisa belanja kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis Non PNS Rp 1.000.000 yang bersumber dari sisa belanja kursus/pelatihan mediator lanjutan.
7. Penghematan dari belanja modal sebesar Rp 555.100,00 berupa pengadaan computer.

**Tabel 5.2. Ringkasan Anggaran
KI Provinsi NTB Tahun Anggaran 2019**

Nb	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Per 31 Desember 2019	Selisih
I	Pendapatan	-	-	-
II	Belanja	2312.050.000	2278.019.143	34.030.857
	02.01 Belanja Tidak Langsung	-	-	-
	02.02 Belanja Langsung	2312.050.000	2278.019.143	34.030.857
	02.02.01 Belanja Pegawai	905.750.000	905.750.000	-
	02.02.02 Belanja Barang dan Jasa	1398.725.000	1365.249.243	33.475.757
	02.02.03 Belanja Modal	75.575.000	7.019.000	556.000
III	Surplus/Defisit	-2312.050.000	-2278.019.143	

BAB 5

PELAKSANAAN KEGIATAN DAN CAPAIAN

5.1. Indikator Capaian dan Target

Pemerintah Provinsi NTB telah menetapkan indikator capaian dan target yang harus dicapai KI Provinsi NTB pada Tahun Anggaran 2019. Indikator capaian yang ditetapkan adalah:

1. Jumlah atau cakupan badan publik (OPD Provinsi) informatif dengan target sebesar 4 %. Berdasarkan Laporan Monev Keterbukaan Informasi Publik NTB Tahun 2019 capaian program tahun 2019 berupa jumlah atau cakupan badan publik (OPD Provinsi) informatif adalah 7 % (3 dari 46 OPD) dari target kinerja yang ditetapkan sebesar 4 %. Namun secara umum dari 94 Badan Publik yang di Monev baru 6 (6,34 %) Badan Publik yang informatif.
2. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik yang diselesaikan melalui jalan mediasi dan adjudikasi. Dari target 10 kasus permohonan penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan, 100 persen sudah terselesaikan. Namun masih ada pengajuan sengketa informasi baru sebanyak 16 kasus yang harus diselesaikan. 10 kasus sudah diputus tahun 2019 dan 6 kasus sedang dalam proses persidangan di tahun 2020.

5.2. Pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai

5.2.1. Kegiatan Bidang Kelembagaan

Di Bidang Kelembagaan, pelaksanaan kegiatan memperhatikan dan menyesuaikan dengan tugas KI Provinsi NTB di Bidang Kelembagaan. Tugas Bidang Kelembagaan dimaksud meliputi:

1. Menyiapkan berbagai standar/pedoman pengelolaan lembaga KI Provinsi NTB antara lain berupa sop, pedoman kerja, administrasi, keuangan, sarana prasana dan sumber daya manusia.
2. Melakukan komunikasi, koordinasi dan meningkatkan hubungan antar lembaga dalam kaitannya dengan kegiatan KI Provinsi NTB maupun kegiatan lainnya
3. Memperkuat dan memperluas sosialisasi kelembagaan Komisi Informasi ke stakeholder lainnya baik di tingkat pusat maupun daerah
4. Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia KI Provinsi NTB dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas kelembagaan
5. Melakukan evaluasi terhadap kelembagaan Keterbukaan Informasi Publik pada lingkup badan publik Provinsi NTB.

Pelaksanaan tugas bidang kelembagaan ini diimplementasikan dalam berbagai kegiatan Komisi Informasi Provinsi NTB, antara lain :

5.2.1.1. *Rapat Koordinasi KI NTB dengan PPID Provinsi NTB*

Proses : Rapat Koordinasi KI Provinsi NTB dengan PPID Provinsi NTB dilaksanakan pada Kamis, 25 April 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram. Kegiatan dimulai jam 09.00 WITA dan selesai pada jam 13.00 WITA. Kegiatan ini ditujukan untuk mengidentifikasi kesiapan PPID Provinsi NTB dengan OPD terkait dalam rangka evaluasi KIP Tingkat Nasional oleh Komisi Informasi Pusat. Kegiatan dihadiri oleh 50 orang dari unsur PPID Provinsi NTB, Komisioner KI NTB dan perwakilan OPD terkait seperti BPKAD, Bappeda, Dinas Kominfotik, dan lainnya. Kegiatan berjalan dengan baik dan peserta cukup antusias mengikuti kegiatan ini. Hal ini ditandai dengan cukup banyaknya respon, saran dan masukan peserta terkait pelaksanaan evaluasi KIP Tingkat Nasional Tahun 2019



Sinergi: KI Provinsi NTB bersinergi dengan PPID Provinsi NTB dalam rangka persiapan evaluasi Implementasi KIP Tingkat Nasional Tahun 2019 melalui Rapat Koordinasi yang dilaksanakan pada Kamis, 25 April 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram.

Bahasan: Kegiatan ini berfokus pada pembahasan tahapan evaluasi, teknik dan metode evaluasi, kuisioner penilaian mandiri, pengecekan konten website, dan pengecekan serta penyiapan dokumen pendukung evaluasi serta sarana/prasarana pelayanan informasi di PPID Provinsi NTB. Kegiatan yang dipimpin oleh Ketua KI Provinsi NTB dan

Koordinantor Bidang Kelembagaan KI Provinsi NTB berjalan dengan baik dan lancar.

Capaian :Kegiatan ini menghasilkan rumusan bersama berupa langkah strategis masing-masing tim PPID dalam menghadapi evaluasi KIP tingkat nasional dari Komisi Informasi Pusat, pembahasan bahan dan teknis presentasi. Selain itu disepakatipembagian tugas masing-masing dan peran KI Provinsi NTB dalam mengasistensi persiapan dan substansi KIP yang dievaluasi.

5.2.1.2. Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi KIP NTB 2019

Proses : Rapat Koordinasi **Monitoring dan Evaluasi KIP NTB 2019** dilaksanakan pada 5 September 2019 di Hotel Grand Legi Mataram dari jam 09.00 WITA sampai dengan jam 13.00 WITA. Kegiatan ini ditujukan untuk mengidentifikasi kesiapan PPID OPD Provinsi, PPID Kabupaten Kota, PPID Instansi Vertikal dan Partai Politik terkait pelaksanaan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Provinsi NTB Tahun 2019 oleh KI Provinsi NTB. Kegiatan dihadiri oleh 100 orang dari unsur Komisioner KI Provinsi NTB, PPID Provinsi NTB, PPID OPD Provinsi NTB, Instansi vertikal, Partai Politik, BUMD Provinsi NTB dan PPID Kabupaten/Kota se Provinsi NTB. Sebagian peserta cukup antusias mengajukan pertanyaan, pendapat, saran dan masukan demi menjadi badan publik informatif. Kegiatan dipimpin langsung oleh Ketua KI Provinsi NTB dan difasilitasi oleh Komisioner Bidang Kelembagaan.



Antusias : Peserta terlihat antusias menyimak paparan teknis, metode dan tahapan Monev KIP dalam Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi KIP NTB Tahun 2019 yang dilaksanakan pada 5 September 2019 di Hotel Grand Legi Mataram.

Bahasan : Kegiatan terfokus pada pembahasan proses, tahapan, teknik dan metode evaluasi, serta instrumen monev. Pembahasan ini diperlukan agar terjadinya kesepahaman bersama antara semua badan publik yang menjadi unit monev KIP NTB tahun 2019 dan mempermudah proses pelaksanaannya di masing-masing badan publik yang di monev.

Capaian : Kegiatan ini menghasilkan kesepahaman bersama dari 94 badan publik yang di monev mengenai teknis dan metode evaluasi, tahapan dan jadwal evaluasi, instrumen monev, teknis pengiriman dan pengembalian kuisioner, data dukung yang harus disertakan, bahan dan teknis presentasi, serta petunjuk pelaksanaan evaluasi. Selain itu adanya komitmen dariseluruh badan publik yang akan di monev untuk menjadi badan publik informatif.

5.2.1.3. Monitoring dan Evaluasi KIP NTB 2019

Proses : Monitoring dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik NTB tahun 2019 dilaksanakan selama 4bulan mulai dari September sampai

dengan November 2019. Evaluasi dilakukan terhadap seluruh Badan Publik sesuai Perki Nomor 1 tahun 2010 . Di Provinsi NTB, evaluasi dilakukan terhadap 94 badan publik yang terdiri dari 45 OPD Pemerintah Provinsi NTB, 18 Instansi Vertikal, 16 Partai politik, 4 BUMD dan 10 Kabupaten/Kota. Beberapa tahapan dan proses yang dilakukan antara lain pengiriman kuisiner, pengembalian kuisiner, verifikasi website dan kuisiner, presentasi badan publik, kompilasi hasil penilaian dan penetapan hasil monev.



Komitmen : Salah satu badan publik menyampaikan komitmennya melaksanakan keterbukaan informasi publik dalam kegiatan Presentasi Badan Publik Monev KIP NTB Tahun 2019 di Aula Diskominfotik Provinsi NTB pada 30 September 2019.

Bahasan: Kegiatan ini ditujukan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan keterbukaan informasi publik oleh badan publik OPD Provinsi, Kabupaten Kota, Instansi Vertikal, BUMD dan Partai Politik di NTB. Tahapan kegiatan yang dilakukan adalah rapat pleno pra monev (pembahasan tahapan dan jadwal, badan publik yang dievaluasi dan kuisiner yang digunakan), pengiriman kuisiner, Pengintaian Website, Pengembalian Kuisiner, Verifikasi kuisiner dengan data dukung yang disertakan, presentasi badan publik, penilaian dan pleno akhir penetapan hasil penilaian. Kegiatan dipimpin oleh Bidang Kelembagaan

KI Provinsi NTB dan difasilitasi oleh Komisioner Bidang Kelembagaan. Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.

Capaian: Kegiatan ini menghasilkan daftar badan publik yang terevaluasi berdasarkan nilai dan kualifikasi. Hasilnya diketahui bahwa tingkat partisipasi dalam mengikuti kegiatan evaluasi baru mencapai 63,44 persen. Dengan rincian, dari 94 badan publik yang dinilai, 59 badan publik mengikuti proses evaluasi sampai selesai. Tingkat partisipasi ini lebih rendah dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang mencapai 67 persen. Sementara di tingkat OPD, partisipasi dalam proses evaluasi masih stagnasi yakni hanya 82,22 persen (tahun 2018 tingkat partisipasi OPD mencapai 82,22 persen). Yang menggembirakan, rata-rata nilai Badan Publik OPD tahun 2019 mengalami peningkatan dari tahun 2018. Dari semula sebesar 46,96 (2018) naik menjadi menjadi 51,45. Di level Badan Publik Kabupaten Kota, pada tahun 2019 rata-rata nilai mencapai 66,26 lebih tinggi dari tahun 2018 yang mencapai 60,40. Sementara untuk Instansi Vertikal pada tahun 2019 ini, capaian nilainya rata-rata sebesar 62,14 meningkat dibandingkan dengan tahun 2018 yang mencapai 61,21. Hasil lengkap pelaksanaan kegiatan ini lihat di laporan hasil evaluasi (*terlampir*).

5.2.1.4. Penganugerahan KIP NTB Tahun 2019

Proses : Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) NTB Tahun 2019 dilaksanakan pada hari Kamis 28 November 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram dihadiri oleh 250 orang undangan dari berbagai unsur. Kegiatan di buka oleh Wakil Gubernur NTB yang didahului dengan laporan dari Ketua KI Provinsi NTB. Selanjutnya

dilakukan pengumuman hasil evaluasi badan publik dan daftar nama badan publik yang memperoleh anugerah keterbukaan informasi publik. Acara penganugerahan ditutup dengan pembagian plakat dan piagam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Provinsi NTB Tahun 2019.



Diserahkan : Wakil Gubernur NTB menyerahkan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) NTB Tahun 2019 Kepada PPID Kabupaten Lombok Barat sebagai badan publik informatif pada Kamis, 28 November 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram.

Bahasan : Kegiatan ini ditujukan untuk memberikan apresiasi kepada Badan Publik OPD Provinsi NTB, Kabupaten/Kota, Instansi Vertikal dan Partai Politik yang secara konsisten melaksanakan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Capaian : KI Provinsi NTB memberikan apresiasi kepada 16 Badan Publik dari 94 Badan Publik yang dievaluasi dengan kualifikasi badan publik informatif, menuju informatif dan cukup informatif. KI Provinsi NTB juga memberikan catatan kepada sejumlah badan publik yang tidak informatif dan tidak mengikuti kegiatan evaluasi. Kegiatan ini diapresiasi oleh Gubernur NTB seraya menyarankan agar terus dilakukan sosialisasi KIP kepada semua Badan Publik di NTB.

5.2.1.5. Lokakarya Penguatan Kelembagaan KIP

Proses : Lokakarya Penguatan Kelembagaan KIP dilaksanakan pada hari Kamis 8 Agustus 2019 di Hotel Grand Legi Mataram dari jam 09.00 WITA sampai dengan jam 13.00 WITA. Kegiatan ini dihadiri oleh 100 orang undangan dari berbagai unsur, antara lain Komisioner KI Provinsi dan Kabupaten se-Indonesia, Komisioner KPID Provinsi NTB, Tokoh Agama, Tokoh masyarakat, LSM, Media. Sebagai Narasumber Hadir Bapak M. Sahyan (Komisioner Komisi Informasi Pusat), Pejabat dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Yusron Hadi (Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi NTB) dan Lalu Ahmad Busyairi (Wakil Ketua KI Provinsi NTB). Kegiatan berjalan dengan lancar dan dinamis yang diwarnai banyaknya masukan konstruktif dari narasumber dan peserta.



Penguatan : Kelembagaan KIP di tingkat provinsi harus diperkuat dengan payung hukum yang memadai demikian disampaikan oleh para Narasumber dalam Lokakarya Penguatan Kelembagaan KIP pada Kamis, 8 Agustus 2019 di Hotel Grand Legi Mataram.

Bahasan : Kegiatan ini membicarakan model ideal kelembagaan Komisi Informasi Provinsi dan konsekuensinya terkait dengan ketersediaan fasilitas, administrasi, keuangan dan personal serta sistem kerja. Kegiatan efektif dilaksanakan selama setengah hari.

Peserta sangat antusias memberikan masukan terutama mengenai model kelembagaan KI Provinsi NTB yang dipayungi dengan Peraturan Gubernur. Peraturan Gubernur dimaksud dapat disusun dalam waktu dekat atau setidaknya tahun 2020. Keberadaan Peraturan Gubernur ini akan memberikan jaminan yang kuat bagi Komisi Informasi Provinsi NTB dalam menjalankan tugas dan wewenangnya.

Capaian : Kegiatan ini menghasilkan rumusan draft model ideal kelembagaan KI Provinsi NTB dan konsekuensinya bagi personal, administrasi, anggaran dan fasilitas pendukung lainnya. Selain itu tata kerja Komisi Informasi menjadi lebih jelas dalam kaitannya dengan Pemerintah Provinsi NTB.

5.2.2. Kegiatan Bidang Advokasi Sosialisasi dan Edukasi (ASE)

Di bidang advokasi, sosialisasi dan edukasi (ASE), pelaksanaan kegiatan memperhatikan dan menyesuaikan dengan tugas KI Provinsi NTB di bidang ASE. Tugas bidang advokasi, sosialisasi dan edukasi dimaksud meliputi:

1. Melakukan tindakan advokasi terkait implementasi UU KIP antara permohon informasi/ masyarakat dengan badan publik/pemerintah
2. Melakukan sosialisasi dalam rangka optimalisasi implementasi UU KIP
3. Melakukan pendidikan dan penguatan kapasitas stakeholder dalam implementasi UU KIP

Pelaksanaan tugas di bidang advokasi, sosialisasi dan edukasi ini diimplementasikan dalam berbagai kegiatan KI Provinsi NTB, antara lain :

5.2.2.1. Sosialisasi Gebyar DBIP 2019

Proses : Kegiatan Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar dan Desa Benderang Informasi Publik (Gebyar DBIP 2019) dilaksanakan selama Bulan Juni-Juli 2019 di 10 Kabupaten/Kota. Kegiatan difasilitasi oleh 5 Orang Komisioner KI Provinsi NTB dan Staf Sekretariat. Kegiatan ini dihadiri oleh 25 orang di setiap kabupaten/kota terdiri dari unsur SMA/SMK, Puskesmas, Pemerintah Desa Model DBIP, Pemerintah Desa Tertinggal, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, UPT Layanan Dikmen dan PKPLK, Dinas Pemdes dan PPID Kabupaten/Kota. Kegiatan dilaksanakan selama 1 hari efektif di masing-masing kabupaten/kota.



Sosialisasi : Salah satu kegiatan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka persiapan kegiatan Gerakan Bersama Layanan Dasar dan Desa menuju Benderang Informasi Publik (Gebyar DBIP) Tahun 2019 di Kabupaten Sumbawa

Bahasan :Kegiatan ini merupakan kegiatan yang bertujuan mengenalkan model kegiatan Gebyar DBIP, agenda acara dan peserta yang diundang. Selain itu, dibahas berbagai hal terkait dengan

koordinasi kegiatan, pengiriman undangan dan kriteria kepesertaan. KI Provinsi NTB mengharapkan pemerintah kabupaten/kota dapat membantu dalam proses distribusi undangan dan pemberangkatan peserta ke acara Gebyar DBIP tahun 2019.

Capaian : Adanya kesepakatan antara pemerintah kabupaten/kota, Pihak Dikbud, Dikes dan KI Provinsi NTB mengenai waktu pelaksanaan, peserta yang dilibatkan dan agenda acara yang akan dilaksanakan serta pembagian tugas yang jelas antara para pihak yang terlibat dalam Gebyar DBIP.

5.2.1.2. Bimbingan Tehnis PPID Desa Tahap III

Proses : Bimbingan teknis PPID Desa Tahap III dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2019 bertempat di Hotel Lombok Raya Mataram. Kegiatan ini ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan PPID dalam melakukan uji konsekuensi dan memahami penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi. Kegiatan dihadiri oleh 50 orang (masing-masing desa 2 orang) yang berasal dari unsur PPID Desa.



Melayani : PPID Desa diajak memahami perannya dalam melayani permohonan informasi dan penyelesaian sengketa informasi, hal ini disampaikan narasumber dalam Bimtek PPID Desa Tahap III pada 1 Agustus 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram.

Bahasan : Kegiatan difokuskan pada pembahasan mengenai tahapan dan tatacara melakukan uji konsekuensi, membuat pertimbangan tertulis dan memahami penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi. Kegiatan difasilitasi oleh 4 orang Komisioner KI Provinsi NTB.

Capaian : Kegiatan ini menghasilkan 50 orang yang memahami tahapan dan tatacara melakukan uji konsekuensi, membuat pertimbangan tertulis dan memahami penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi.

5.2.2.3.Diskusi Pemerintahan Terbuka untuk Kesejahteraan

Proses : Diskusi Pemerintah Terbuka untuk Kesejahteraan dilaksanakan pada Kamis 17 Oktober 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram. Kegiatan ini moderasi oleh M. Zaini (Koordinator Bidang Advokasi, Sosialisasi dan Edukasi) dengan menghadirkan narasumber Bapak Ir. H. Ridwansyah, M.Si Asisten II Setda NTB. Dr. M. Firmansyah, M.Si, Pakar Ekonomi FEB Universitas Mataram dan Hendriadi, S.E., M.E., Ketua KI Provinsi NTB. Kegiatan dihadiri oleh 100 orang dari berbagai unsur diantaranya Kepala OPD, Pemda Kabupaten/Kota, Perguruan Tinggi, Ormas, Instansi Vertikal, LSM, Wartawan dan Kelompok perempuan.



Terbuka : Pemerintahan terbuka adalah kunci masyarakat dan daerah sejahtera, hal ini mengemukakan dalam diskusi publik Pemerintahan Terbuka untuk Kesejahteraan yang dilaksanakan pada Kamis 17 Oktober 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram

Bahasan: KI Provinsi NTB menyelenggarakan kegiatan ini untuk menjawab pertanyaan terkait kontribusi keterbukaan informasi pada upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Diskusi berlangsung menarik karena topik ini sangat penting menjawab tantangan NTB melawan kemiskinan. Pemerintahan terbuka berbanding lurus dengan upaya penciptaan kesejahteraan antara lain misalnya melalui transparansi perizinan bagi investasi, pelayanan publik yang transparan dan penggunaan data yang benar untuk perencanaan dan penganggaran yang berorientasi kesejahteraan.

Capaian : Proses diskusi menghasilkan rumusan mengenai strategi dan masukan mengenai upaya yang bisa dilakukan oleh pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan menggunakan instrumen keterbukaan informasi publik. .

5.2.2.4. Bimbingan Tehnis PPID Unit Layanan Dasar

Proses : dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 25 Juli 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas PPID unit layanan dasar

khususnya Sekolah tingkat SMA/SMK yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi NTB dan Puskesmas yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota. Kegiatan ini menghadirkan 50 PPID di Unit Layanan Dasar (Sekolah SMA/SMK) dan Puskesmas yang sudah membentuk PPID. Kegiatan dilaksanakan selama 1 hari difasilitasi oleh Komisioner KI Provinsi NTB.



Mulia: Menjadi PPID adalah tugas mulia dan penuh tantangan. Karenanya PPID di unit layanan dasar diajak memahami tugas dan fungsinya melalui Bimtek PPID Unit Layanan Dasar yang dilaksanakan pada 25 Juli 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram

Bahasan : PPID unit layanan dasar ini diberikan materi pembelajaran secara umum terkait dengan pengetahuan tentang UU Keterbukaan Informasi Publik, urgensi keterbukaan informasi publik, peran dan fungsi PPID dalam pelayanan dan pengelolaan informasi. Sedangkan materi terkait sengketa informasi disampaikan hanya prosedur dan tahapan PSI saja.

Capaian : PPID Unit layanan yang dihadirkan dalam kegiatan ini mengetahui pentingnya Keterbukaan Informasi Publik, mengetahui hak dan kewajiban, tugas dan fungsi sebagai PPID dan bagaimana prosedur melayani permohonan informasi publik serta proses PSI di KI Provinsi NTB.

5.2.2.5. Peringatan Hari Hak Untuk Tahu Sedunia

Proses :Peringatan *Right To Know Days* (RTKD) 2020 atau Hari Hak Untuk Tahu Se-Dunia dilaksanakan pada hari Minggu tanggal 29 September 2019 di Arena Inspiratif Expo Dinas Kominfotik Provinsi NTB. Kegiatan ini merupakan kegiatan kampanye untuk meningkatkan kesadaran publik terhadap haknya untuk tahu (hak atas informasi) dijamin oleh negara. Kegiatan dilaksanakan selama setengah hari mulai jam 06.00 sampai jam 10.00 WITA. Kegiatan dihadiri oleh 250 orang peserta dari berbagai kalangan diantaranya OPD Provinsi NTB, Pemda Kabupaten/Kota, LSM, Media, Perguruan Tinggi, Ormas, kelompok perempuan dan penyandang cacat.



Meriah : KI Provinsi NTB mengkampanyekan Hak Publik Atas Informasi melalui peringatan Hari Hak Untuk Tahu Sedunia pada hari Minggu 29 September 2019 di Arena Car Free Day/ Inspiratif Expo Dinas Kominfotik Provinsi NTB. Acara berlangsung meriah.

Bahasan : Kegiatan dimulai dengan olahraga/senam pagi, dilanjutkan dengan pembukaan kegiatan oleh Asisten II Setda Provinsi NTB H. Hartina dengan simbolisasi pembukaan kotak informasi publik dan penyerahan dokumen informasi publik kepada salah seorang warga. Selanjutnya dilakukan penyampaian/pengantar dari Asisten II, Ketua KI Provinsi NTB, testimoni dari peserta, tanya jawab keterbukaan informasi publik dan pembagian doorprize.

Capaian : Tersosialisasikannya dan diketahuinya urgensi hak publik atas informasi melalui Peringatan Hari Hak Untuk Tahu Sedunia oleh peserta dan terselenggaranya kegiatan secara lancar dengan melibatkan seluruh stakeholder KI Provinsi NTB bekerjasama dengan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi NTB.

5.2.2.5. Gerakan Bersama Layanan Dasar (Gebyar) DBIP

Proses: Kegiatan Gebyar DBIP dilaksanakan pada Kamis, 7 November 2019 bertempat di Hotel Lombok Raya. Kegiatan ini dilaksanakan selama setengah hari mulai jam 09.00 sampai jam 12.00 WITA. Kegiatan dihadiri oleh 2000 orang peserta dari berbagai kalangan diantaranya 995 Kepala Desa, 338 Kepala Sekolah dan 158 puskesmas se Provinsi NTB. Hadir membuka acara tersebut adalah Gubernur NTB beserta Wakil Gubernur NTB, Wakil Ketua DPRD Provinsi NTB dan Forkompimda, Komisioner Komisi Informasi Pusat, OPD Provinsi NTB, Pemda Kabupaten/Kota, LSM, Media, Perguruan Tinggi, Ormas, kelompok perempuan dan lainnya. Kegiatan dirangkai dengan Agenda Jumpa Bang Zul dan Ummi Rohmi (kegiatan rutin Gubernur dan Wakil Gubernur bertatap muka langsung dengan publik untuk menyerap

aspirasi masyarakat dan menyampaikan informasi langsung kepada publik).



Maju : Jika ingin maju, desa dan unit layanan harus terbuka dan jangan alergi dengan inovasi. Demikian harapan Gubernur NTB dan Wakil Gubernur NTB dalam Gebyar DBIP NTB 2019 yang diselenggarakan pada 7 November 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram.

Bahasan : Kegiatan dimulai dengan pelaporan oleh Ketua KI Provinsi NTB, Sambutan Ibu Wafa Patria Umma (Komisioner KI Pusat) dan dibuka oleh Gubernur NTB. Acara dilanjutkan dengan sesi dialog dalam Forum Jumpa Bang Zul dan Ummi Rohmi. Kegiatan ini berjalan semarak dan peserta sangat antusias menyampaikan aspirasi kepada Gubernur dan Wakil Gubernur terutata terkait dengan tata kelola pemerintahan desa, program bantuan provinsi untuk desa, program strategis yang bisa dikolaborasikan seperti zero waste dan industrialisasi.

Capaian :kegiatan ini menjadi ajang pertemuan PPID Desa, Sekolah, Puskesmas, OPD dan stakeholder yang peduli dengan keterbukaan informasi. Dari sini lahir komitmen bersama dan Gubernur NTB untuk mendorong keterbukaan informasi publik dan menjadikan NTB sebagai badan publik informatif.

5.2.2.6. Penyusunan Modul PPID Layanan Dasar

Proses : Kegiatan penyusunan dilaksanakan selama 2 bulan yakni dari Bulan April s/d Mei 2019 bertempat di Kantor KI Provinsi NTB. Modul di susun oleh 5 orang Komisioner KI Provinsi NTB. Modul terdiri dari 5 bagian/sessi dengan topik atau pokok bahasan yang berbeda-beda. Masing-masing Komisioner bertanggungjawab untuk 1 bagian/ sesi Modul. Tim penyusun juga menerima masukan dari beberapa PPID kabupaten/kota dan PPID Provinsi tentang materi/topik/pokok bahasan yang dibutuhkan oleh PPID layanan dasar.

Bahasan : Proses penyusunan membahas 5 topik Utama yang menjadi bagian penting dari modul yang akan diajarkan kepada PPID layanan dasar. Topik/materi yang di bahas dan disusun sebagai modul adalah (1) Memahami Keterbukaan Informasi Publik (umum), (2) Badan Publik dan Kewajiban Badan Publik. (3) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. (4) Pelayanan Informasi Publik, dan (5) Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Capaian : Kegiatan ini menghasilkan draft modul PPID Layanan Dasar yang siap digunakan untuk Panduan dan bahan belajar mengajar/Bimbingan Tehnis PPID Layanan Dasar (Sekolah dan Puskesmas)

5.2.3. Kegiatan Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

Di bidang penyelesaian sengketa informasi, pelaksanaan kegiatan memperhatikan dan menyesuaikan dengan kegiatan dengan tugas KI

Provinsi NTB di bidang penyelesaian sengketa informasi. Tugas bidang penyelesaian sengketa informasi publik dimaksud meliputi:

1. Mengkoordinasi proses penyelesaian sengketa informasi publik baik melalui adjudikasi dan mediasi
2. Menjembatani proses konsultasi, koordinasi dan supervisi bagi badan publik dan masyarakat dalam kaitannya dengan teknis penyelesaian sengketa informasi publik
3. Melakukan Penguatan kapasitas lembaga dan staff dalam memfasilitasi proses penyelesaian sengketa informasi publik

Pelaksanaan tugas bidang penyelesaian sengketa informasi publik ini diimplementasikan dalam berbagai kegiatan KI Provinsi NTB, antara lain :

5.2.3.1. Pelayanan Penyelesaian Sengketa Informasi

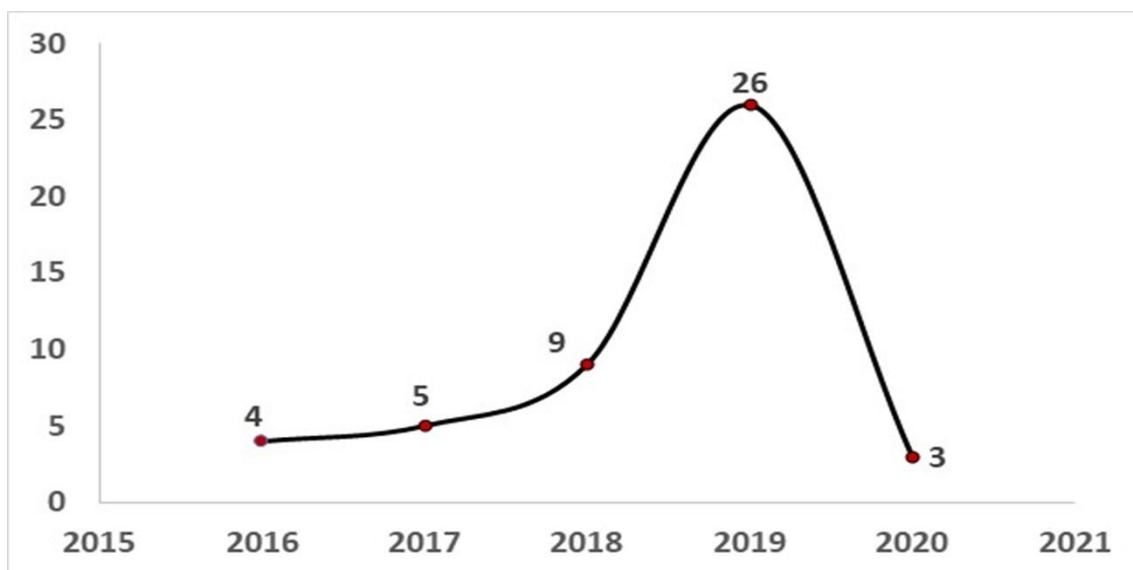
Proses : Kegiatan ini merupakan tugas pokok KI Provinsi NTB yang wajib melayani setiap permohonan penyelesaian sengketa informasi yang masuk. Tahapan layanan yang harus dilalui adalah pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi, register, pemeriksaan awal, mediasi dan sidang adjudikasi serta penetapan/putusan. Secara umum proses sidang didahului oleh proses administrasi perkara yakni registrasi, penjadwalan sidang, penetapan majelis komisioner dan mediator, rapat majelis untuk menetapkan jadwal sidang dan agenda sidang, sidang pemeriksaan awal, mediasi, sidang adjudikasi (pokok perkara) dan diakhiri dengan sidang pengucapan/pembacaan putusan.



Ajudikasi dan Mediasi: Beberapa kegiatan sidang ajudikasi dan mediasi penyelesaian sengketa informasi yang dilakukan di KI Provinsi NTB selama tahun 2019. Sebagian besar perkara berhasil dimediasi oleh Ki Provinsi NTB.

Bahasan : Tahun 2019 KI Provinsi NTB menangani 26 kasus. 26 kasus tersebut memenuhi syarat untuk diregister di kepaniteraan KI Provinsi NTB. Statistis Penyelesaian sengketa informasi tersebut diuraikan sebagai berikut : (1) Putusan Mediasi (11 Perkara), (2) Putusan Ajudikasi (10 Perkara), (3) Putusan Sela (2 Perkara), (4) Proses Ajudikasi (3 Perkara). Sebab Sebab terjadinya sengketa informasi antara lain adalah (1) Adanya Penolakan Permintaan (3 perkara), (2) Permohonan Tidak ditanggapi oleh badan publik (20 perkara), dan (3) Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana mestinya oleh badan publik (3 perkara). Dari 26 kasus tersebut tercatat beberapa jenis informasi yang disengketakan, antara lain : (a) Keuangan (45 informasi), (b) Perencanaan (22 informasi), (c) Pertanahan (9 informasi), (d) Kontrak/SPK (7 informasi), (e) Kebencanaan (5 informasi), (f) Regulasi (4 Informasi),(g) Administrasi (3 informasi), (h) Data BPJS (2 informasi), (i) lainnya (5 Informasi).

Gambar 4.1.
Grafik Trend PSI di KI Provinsi NTB 2016 - 2019



Capaian : Sebagaimana besar sengketa informasi yang di mohonkan pemohon dapat diselesaikan. Dari 26 Perkara yang sudah di register, 20 perkara berhasil diselesaikan pda tahun 2019, sedangkan sisanya sedang dalam proses sidang ajudikasi. Rata-rata lama penyelesaian perkaranya adalah kurang dari 100 hari kerja. Dari 20 perkara yang telah diselesaikan pada tahun 2019 belum ada keberatan yang diajukan oleh pemohon maupun termohon terhadap putusan Komisi Informasi Provinsi NTB.

5.2.3.2. Diskusi Publik PSI Pemilu

Proses : Diskusi Publik Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu dilaksanakan pada hari Kamis 28 Maret 2019 di Hotel Lombok Raya. Kegiatan ini dilaksanakan selama Setengah hari efektif dari jam 08.00 – 12.00. Kegiatan ini menghadirkan Narasumber Arif Adi Kuswardono (Komisioner Bidang PSI Komisi Informasi Pusat), Hendriadi (Ketua

KI Provinsi NTB) Ajeng Roslinda Motimori (Komisioner Bidang PSI KI Provinsi NTB). Peserta yang hadir dalam kegiatan adalah 100 orang dari berbagai Komisi Informasi Provinsi se-Indonesia dan unsur masyarakat sipil dan penyelenggara pemilu di NTB. Proses Diskusi berjalan interaktif dan lancar. Diskusi dimoderasi oleh M Zaini Komisioner Bidang ASE KI Provinsi NTB.



Sengketa : Pemilu serentak di 2019 ini rentan sengketa antara penyelenggara pemilu dengan pemohon informasi demikian isu ini mengemuka dalam Diskusi Publik PSI Pemilu yang dilaksanakan pada 28 Maret 2019 di Hotel Lombok Raya Mataram.

Bahasan : Kegiatan ini difokuskan untuk diskusi dan sosialisasi Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2019 tentang Pelayanan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilu dan Pemilihan yang akan menjadi pedoman penyelesaian sengketa informasi terkait penyelenggara dan penyelenggaraan pemilu tahun 2019.

Capaian : Peserta memahami dan mengetahui adanya peraturan Komisi Informasi yang mengatur beberapa hal diantaranya berkaitan dengan jenis informasi pemilu, jangka waktu penyelesaian sengketa informasi dan siapa saja yang menjadi pemohon dan termohon dalam perkara PSI Pemilu.

5.2.3.3. *Workshop Penyelesaian Sengketa Informasi Publik*

Proses : Workshop Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilaksanakan pada hari Kamis 22 Agustus 2019 di Hotel Grand Legi Mataram. Kegiatan ini dilaksanakan selama Setengah hari efektif dari jam 08.00 – 12.00. Kegiatan ini menghadirkan Narasumber Dr. H. Kaharudin, SH. MH. (Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Mataram), Lalu Ahyar Supriyadi, SH. (Pegiat Hukum dan Pemerhati KIP) dan Ajeng Roslinda Motimori (Komisioner Bidang PSI KI Provinsi NTB). Peserta yang hadir dalam kegiatan adalah 50 orang dari berbagai Komisi Informasi Provinsi se-Indonesia dan unsur masyarakat sipil, Pemohon Informasi, Badan Publik dan Komisioner Komisi Informasi. Proses Workshop berjalan interaktif dan diskusi dimoderasi oleh M Zaini Komisioner Bidang ASE KI Provinsi NTB.



Ruwet : Proses PSI yang lama dan rumit menjadi salah satu topik yang menjadi keluhan yang diadukan peserta dalam Workshop Penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang diselenggarakan pada hari Kamis 22 Agustus 2019 di Hotel Grand Legi Mataram.

Bahasan : Kegiatan ini berfokus mendiskusikan prosedur dan tahapan PSI serta praktek baik dalam penyelesaiannya. Termasuk mengimpun masukan dalam rangka melaksanakan proses PSI yang efektif, efisien dan menghasikan putusan yang berkualitas.

Capaian : Adanya rumusan bersama yang menjadi masukan bagi Komisi Informasi dalam menyelesaikan Sengketa Informasi secara efektif, efisien dan berkualitas. Peserta juga memahami bagaimana proses dan tahapan penyelesaian sengketa informasi di KI Provinsi NTB.

5.2.4. Kegiatan Pengelolaan Website dan Media Sosial

Pengelolaan website dan media sosial merupakan kegiatan penting meskipun tidak masuk dalam kerangka program di masing-masing bidang kerja KI Provinsi NTB. Saat ini website KI Provinsi NTB dikelola oleh Bidang PTIK Dinas Kominfotik Provinsi NTB. Sebelumnya website ini dikelola oleh pihak ketiga. Namun karena kurang baik sistem pengelolaannya dan kurang aman maka dialihkan ke Dinas Kominfotik. Peralihan ini juga menjamin aspek pemeliharaan bisa dilakukan secara langsung dan lebih cepat. Demikian juga dengan keamanan informasi lebih terjamin karena tersedianya tenaga dan sarana yang memadai untuk melakukan hal tersebut. Sementara media sosial yang dikelola oleh KI Provinsi NTB adalah facebook, twitter, instagram dan youtube.

5.2.5. Advokasi Pemantauan Website

KI Provinsi NTB secara rutin melakukan pemantauan Website khususnya website yang menjadi subyek Monev. Ada 94 Website badan publik yang di pantau. Temuan hasil pemantauan website disajikan dalam format matrik hasil pemantauan website badan publik Provinsi NTB. Sejauh ini sebagian besar badan publik telah menggunakan website sebagai sarana penyebaran informasi dengan baik. Namun masih ada beberapa badan publik yang tidak

menggunakan websitenya dengan baik bahkan ada yang suspended atau tidak menyajikan informasi sama sekali.

5.2.6. Kegiatan lain yang melibatkan KI Provinsi NTB

Ada beberapa kegiatan lain yang melibatkan KI Provinsi NTB yang terkait dengan tugas dan wewenangnya. Kegiatan tersebut antara lain :

1. Bimtek PSI Pemilu oleh Komisi Informasi Pusat
2. Rapat Koordinasi Tehnis Komisi Informasi Se-Indonesia
3. Rapat Koordinasi Nasional Komisi Informasi Se-Indonesia
4. Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik Nasional



Anugerah : Pemerintah Provinsi NTB mendapat Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2019 sebagai badan publik Informatif (kualifikasi terbaik) berdasarkan penilaian Komisi Informasi Pusat pada tahun 2019 yang diterima wakil Gubernur NTB.



Rakornas : Kegiatan Rakornas KI di Bangka Belitung yang di hadiri oleh Komisioner KI Se Indonesia beberapa waktu lalu.

BAB 6

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian laporan tahunan mulai dari Bab I sampai Bab 5, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Laporan tahunan ini disusun dengan maksud sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik dan pertanggungjawaban kepada Gubernur atas pelaksanaan tugas KI Provinsi NTB. Laporan tahunan ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada para pihak tentang kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh KI Provinsi NTB dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya. Sementara, arah dan kebijakan program yang dilaksanakan oleh KI Provinsi NTB pada tahun 2019 diprioritaskan pada upaya penguatan keterbukaan informasi publik di Provinsi NTB.
- b. KI Provinsi NTB berkedudukan di Mataram yang sekretariatnya difasilitasi oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik (Diskominfotik) Provinsi NTB. Secara umum organisasi KI Provinsi NTB terdiri dari Komisioner 5 orang komisioner dibantu oleh 8 Staff Sekretariat dan 4 tenaga kontrak.
- c. Dalam menjalankan tugasnya, KI Provinsi NTB ditunjang oleh berbagai sarana dan prasarana. Sarana terdiri dari peralatan kerja seperti komputer, kamera, LCD, meja dan kursi, printer dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana pendukung terdiri dari 1 ruang sekretariat, 5 urang komisioner, 1 ruang sidang dan 1 ruang mediasi.

- d. Program KI Provinsi NTB diuraikan dalam berbagai kegiatan atau lebih tepatnya event yang dibagi dalam 3 *cluster* kegiatan sesuai bidang kerja di Komisi Informasi Provinsi NTB. *Pertama*, bidang kelembagaan dengan uraian kegiatan berupa penguatan PPID, Monitoring dan Evaluasi KIP dan kerjasama antar lembaga. *Kedua*, bidang Advokasi Sosialisasi dan Edukasi dengan kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis PPID Desa. *Ketiga*, bidang penyelesaian sengketa informasi dengan kegiatan pelayanan penyelesaian sengketa informasi, bimbingan teknis PSI Pemilu dan advokasi kasus sengketa informasi. Seluruh kegiatan dan operasional KI Provinsi NTB dibiayai dari APBD NTB yang dialokasikan melalui DPA Diskominfo NTB dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 2.312.050.000 (*Dua Miliar Tiga Ratus Dua Belas Juta Lima Puluh Ribu Rupiah*).
- e. Pelaksanaan kegiatan setiap bidang di KI Provinsi NTB disesuaikan dengan tugas dan wewenang KI provinsi NTB dan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang. Sejauh ini pencapaian pelaksanaan program sesuai dengan capaian realisasi anggaran yakni sebesar 98,53 persen.

6.2. Saran

Meskipun capaian program, kegiatan dan anggaran sudah mencapai diatas angka 98 persen. Terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran, antara lain:

1. Administrasi pengelolaan kegiatan dan anggaran perlu lebih disederhanakan dan dipercepat karena beberapa kegiatan yang dilaksanakan pencairan anggarannya mengalami keterlambatan.

2. Perlunya peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia di Sekretariat KI Provinsi NTB. Sejauh ini jika mengacu pada tata kerjanya, KI Provinsi NTB sudah harus memiliki 5 orang asisten komisioner, 3 tenaga ahli yang dapat membantu pelaksanaan tugas KI Provinsi NTB dalam mencapai target program/kegiatannya.
3. Publikasi Internal terkait kegiatan/aktivitas KI Provinsi NTB perlu ditingkatkan. Karenanya dibutuhkan tenaga publikasi seperti pengelola website dan media sosial yang memiliki kemampuan teknis yang memadai. Termasuk tenaga media yang memiliki kemampuan menulis berita atau membuat media publikasi yang baik.
4. Perlunya rehabilitasi ruang kerja Komisioner dan Ruang Sidang KI Provinsi NTB yang representasi sehingga memberikan kenyamanan dalam pelaksanaan tugas Komisioner termasuk kenyamanan dalam proses mediasi dan adjudikasi bagi para pihak yang terkait dengan penyelesaian sengketa informasi. Peningkatan kebersihan dan kerapihan kantor juga perlu ditingkatkan.
5. Perlunya penambahan dana untuk pengadaan sarana bagi kelancaran tugas KI Provinsi NTB seperti AC ruang kerja, papan jadwal sidang, kursi tunggu dan ruang penerimaan tamu dan tenaga pengamanan persidangan.

LAMPIRAN

DAFTAR KEGIATAN KI NTB TAHUN ANGGARAN 2019 DAN JADWAL PELAKSANAAN

NO	KEGIATAN	PESERTA	JUMLAH PESERTA	WAKTU	TEMPAT PELAKSANAAN
1	Pembentukan PPID Sekolah dan Puskesmas	PPID Utama Pemerintah Kab/Kota, Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) SMA dan SMK, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Layanan Pendidikan Menengah dan Layanan Khusus, Ketua PPID Dinas Kesehatan, Ketua PPID Perangkat daerah yang membidangi urusan masyarakat dan pemerintahan desa, 1 Orang Kepala Desa kategori desa tertinggal dan 1 orang Kepala Puskesmas		Selasa, 19 Maret 2019	Kantor Bupati Kabupaten Sumbawa
2	Pembentukan PPID Sekolah dan Puskesmas	PPID Utama Pemerintah Kab/Kota, Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) SMA dan SMK, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Layanan Pendidikan Menengah dan Layanan Khusus, Ketua PPID Dinas Kesehatan, Ketua PPID Perangkat daerah yang membidangi urusan masyarakat dan pemerintahan desa, 1 Orang Kepala Desa kategori desa tertinggal dan 1 orang Kepala Puskesmas		Jum'at, 22 Maret 2019	Kota Bima
3	Diskusi Publik PSI Pemilu	Lembaga Penyelenggara dan Pengawas Pemilu, LSM, Dinas/Instansi terkait, dan Media	100	Kamis, 28Maret 2019	Hotel Lombok Raya
4	Rapat Koordinasi KI NTB dengan Forum PPID NTB	PPID OPD Provinsi NTB	50	Kamis, 25 April 2019	Hotel Lombok Raya
5	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	30	25 Juni 2019	Kantor Bupati Sumbawa
6	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	26 Juni 2019	Kantor Bupati Sumbawa Barat
7	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	25 Juni 2019	Kota Bima

NO	KEGIATAN	PESERTA	JUMLAH PESERTA	WAKTU	TEMPAT PELAKSANAAN
8	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	26 Juni 2019	Kabupaten Bima
9	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	27 Juni 2019	Kabupaten Dompu
10	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	3 Juli 2019	Kabupaten Lombok Tengah
11	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	4 Juli 2019	Kabupaten Lombok Barat
12	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	8 Juli 2019	Kabupaten Lombok Timur
13	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	9 Juli 2019	Kabupaten Lombok Utara
14	Sosialisasi Gerakan Bersama Layanan Dasar (GEBYAR) DBIP	SMA, SMK, Puskesmas, Desa Tertinggal, Desa Model DBIP, Dinas Kesehatan Kabupaten Kota, UPT Layanan Dikmen & PKPLK Kabupaten/Kota, Dinas Pemdes, PPID Kabupaten/Kota	25	24 Juni 2019	Kota Mataram
15	Bimtek PPID Desa Tahap III	PPID	50	1 Agustus 2019	Hotel Lombok Raya
16	Lokakarya Penguatan Kelembagaan KIP	Komisioner KI Provinsi dan Kabupaten/Kota seluruh Indonesia, Komisioner KPID Provinsi NTB, Tokoh Agama, Organisasi Masyarakat Sipil, LSM, Pers	100	Kamis, 8 Agustus 2019	Hotel Grand Legi
17	Workshop Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Pemohon informasi perorangan, kelompok, warga masyarakat dan Badan Hukum	50	Kamis, 22 Agustus 2019	Hotel Grand Legi
18	Rapat Koordinasi Monev KIP NTB	PPID Kabupaten Kota, PPID Instansi Vertikal, PPID OPD dan Partai Politik.	100	5 September 2019	Hotel Grand Legi

NO	KEGIATAN	PESERTA	JUMLAH PESERTA	WAKTU	TEMPAT PELAKSANAAN
19	Peringatan Hari Hak untuk Tahu (right to know day)	Masyarakat Umum	200	29 September 2019	CFD Jl. Udayana 14 Mataram
20	Diskusi Pemerintahan Terbuka untuk Kesejahteraan	PPID Utama Provinsi NTB, Kepala OPD Provinsi NTB, PPID Utama Kabupaten/Kota, Instansi Vertikal, LSM Peduli Keterbukaan Informasi Publik, Perguruan Tinggi, Organisasi Masyarakat, Partai Politik	100	Kamis, 17 Oktober 2019	Hotel Lombok Raya
21	Presentasi Monev	PPID	56	Rabu – Jumat, 30 Oktober – 1 November 2019	Kantor Diskominfo
22	Gebyar DBIP	PPID	1500	7 November 2019	Hotel Lombok Raya
23	Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik	PPID	250	28 November 2019	Hotel Lombok Raya

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai dengan jadwal di SPT

Sesuai Jadwal di Tor



**KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

REALISASI ANGGARAN KOMISI INFORMASI PROVINSI NTB 2019

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	PRESENTASE (%)
1	2	3	4	5	6
19.02 & 19.03	JUMLAH KESELURUHAN	2,312,050,000.00	2,278,019,143.00	34,030,857.00	98.53
5.2.19.02	<i>Penguatan Kelembagaan Komisi Informasi</i>	2,104,730,000.00	2,071,780,539.00	32,949,461.00	98.43
5.2.19.02.1	Belanja Pegawai	885,750,000.00	885,750,000.00	-	100.00
5.2.19.02.1.01	Honorarium PNS	113,900,000.00	113,900,000.00	-	100.00
5.2.19.02.1.02	Honorarium Non PNS	725,600,000.00	725,600,000.00	-	100.00
5.2.19.02.1.07	Uang Saku dan Transport Peserta Non PNS	46,250,000.00	46,250,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2	Belanja Barang dan Jasa	1,211,405,000.00	1,179,010,639.00	32,394,361.00	97.33
5.2.19.02.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	8,210,000.00	6,075,000.00	2,135,000.00	74.00
5.2.19.02.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	6,053,100.00	4,478,000.00	1,575,100.00	73.98
5.2.19.02.2.01.04	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	450,000.00	450,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	1,706,900.00	1,147,000.00	559,900.00	67.20
5.2.19.02.2.02	Belanja Bahan/Material	4,650,000.00	1,700,000.00	2,950,000.00	36.56
5.2.19.02.2.02.06	Belanja Bahan Publikasi/Dokumentasi/Dekorasi	4,650,000.00	1,700,000.00	2,950,000.00	36.56
5.2.19.02.2.03	Belanja Jasa Kantor	436,345,280.00	413,079,872.00	23,265,408.00	94.67
5.2.19.02.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	2,640,000.00	2,640,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	8,400,000.00	6,778,592.00	1,621,408.00	80.70
5.2.19.02.2.03.07	Belanja Paket/Pengiriman	3,000,000.00	1,706,000.00	1,294,000.00	56.87
5.2.19.02.2.03.17	Belanja Jasa Publikasi	20,000,000.00	-	20,000,000.00	0.00
5.2.19.02.2.03.21	Belanja Jasa Event Organizer	244,850,000.00	244,500,000.00	350,000.00	99.86

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	PRESENTASE (%)
1	2	3	4	5	6
5.2.19.02.2.03.29	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Peneliti/Instruktur/Narasumber	56,200,000.00	56,200,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.03.30	Belanja Jasa Tenaga Administrator/Operator/Teknisi/Tukang	96,605,280.00	96,605,280.00	-	100.00
5.2.19.02.2.03.31	Belanja jasa Moderator/MC/Pembaca Doa/Pemandu Senam	4,650,000.00	4,650,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	29,825,000.00	27,825,000.00	2,000,000.00	93.29
5.2.19.02.2.06.01	Belanja Cetak	14,325,000.00	14,325,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.06.02	Belanja Penggandaan	15,500,000.00	13,500,000.00	2,000,000.00	87.10
5.2.19.02.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,000,000.00	1,000,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.10.07	Belanja Sewa Sound System dan Alat Elektronik Lainnya	1,000,000.00	1,000,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	382,750,000.00	382,750,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	5,250,000.00	5,250,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	377,500,000.00	377,500,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	17,500,000.00	17,500,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.12.03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	17,500,000.00	17,500,000.00	-	100.00
5.2.19.02.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	306,124,720.00	305,080,767.00	1,043,953.00	99.66
5.2.19.02.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	84,250,000.00	84,033,800.00	216,200.00	99.74
5.2.19.02.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	221,874,720.00	221,046,967.00	827,753.00	99.63
5.2.19.02.2.25	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Non PNS	25,000,000.00	24,000,000.00	1,000,000.00	96.00
5.2.19.02.2.25.01	Belanja Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	25,000,000.00	24,000,000.00	1,000,000.00	96.00
5.2.19.02.3	Belanja Modal	7,575,000.00	7,019,900.00	555,100.00	92.67
5.2.19.02.3.29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	7,575,000.00	7,019,900.00	555,100.00	92.67
5.2.19.03	Penguatan Kelembagaan Keterbukaan Informasi Publik	207,320,000.00	206,238,604.00	1,081,396.00	99.48
5.2.19.03.1	Belanja Pegawai	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
5.2.19.03.1.07	Uang Saku dan Transport Peserta Non PNS	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
5.2.19.03.1.07.02	Uang Transport Peserta Non PNS	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
5.2.19.03.2	Belanja Barang dan Jasa	187,320,000.00	186,238,604.00	1,081,396.00	99.42
5.2.19.03.2.02	Belanja Bahan/Material	400,000.00	-	400,000.00	0.00
5.2.19.03.2.02.06	Belanja Bahan Publikasi/Dokumentasi/Dekorasi	400,000.00	-	400,000.00	0.00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	PRESENTASE (%)
1	2	3	4	5	6
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 03	Belanja Jasa Kantor	38,100,000.00	37,600,000.00	500,000.00	98.69
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 03 . 29	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Peneliti/Instruktur/Narasumber	37,500,000.00	37,000,000.00	500,000.00	98.67
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 03 . 31	Belanja jasa Moderator/MC/Pembaca Doa/Pemandu Senam	600,000.00	600,000.00	-	100.00
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,000,000.00	2,000,000.00	-	100.00
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	2,000,000.00	2,000,000.00	-	100.00
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 11	Belanja Makanan dan Minuman	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 11 . 04	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	126,820,000.00	126,638,604.00	181,396.00	99.86
5 . 2 . 19 . 03 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	126,820,000.00	126,638,604.00	181,396.00	99.86

Daftar Prasarana KI Provinsi NTB

No	Uraian	Tahun Pengadaan	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Sekretariat	2015	1	Baik
2	Ruang Komisioner	2015	5	Baik
3	Ruang Sidang	2015	1	Sedang
4	Ruang Mediasi	2015	1	Baik

Daftar Sarana/Inventaris Kantor KI Provinsi NTB

No	Uraian	Merk/ type	Sumber	Jumlah	Kondisi	
					Baik	Rusak
1	Meja					
1.1	- Meja Sidang	-	Hibah	8	8	0
1.2	- Meja Mediasi	-	-	1	1	0
1.3	- Meja Kerja	-	-	15	15	0
1.4	- Meja Rapat	-	-	6	6	0
2	Kursi					
2.1	- Kursi Sidang	-	-	8	8	0
2.2	- Kursi Kerja	-	-	14	11	3
2.3	- Kursi Rapat	-	-	64	64	0
3	Lemari					
	- Lemari kayu	-	-	5	5	0
	- Lemari kaca	-	-	1	1	0
4	Komputer	-	-	3	2	1
5	Laptop	-	-	2	1	1
6	Kamera	-	-	1	1	0
7	Handycam	-	-	1	1	0
8	Printer	-	-	4	2	2
9	LED TV	-	-	2	0	2
10	AC	-	-	7	6	1
11	LCD	-	-	1	1	0
12	Layar LCD	-	-	1	1	0
13	Sounfd System					
13.1	- Sound	-	-	1	1	0
13.2	- Stand mic	-	-	1	0	1
13.3	- Mic	-	-	4	3	1
14	White Board Besar	-	-	2	2	0
15	White Board Kecil	-	-	5	5	0
16	Kendaraan Dinas	-	DPA	2	2	0

**REKAPITULASI PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2019**

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
1.	001/KINTB/PSI-REG/I/2019	DON YEN NOVANDI Jalan Abdul Kadir Munysi Nomor 18 Punia, Mataram	KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI NTB Jalan Pejanggik Nomor 10 Mataram	Fotocopy/salinan CPCL kelompok tani yang menerima bantuan benih jagung hibrida tahun anggaran 2017.	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 002/KINTB/PSI- KEP.2/II/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 4 Januari 2019 ➤ Putusan : 12 Februari 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 25 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 1 Maret 2019
2.	003/KINTB/PSI-REG/I/2019	1. WALUYO PURWANTO 2. SIGID WISNU HERMAWAN 3. JAUHARI ANWAR Kota Mataram	KEPALA BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG NUSA TENGGARA BARAT Jalan Langko Nomor 15 Mataram	Salinan/copy informasi mengenai data-data pendukung dari PT. Amman Mineral Nusa Tenggara terkait penonaktifan akun BPJS KETENAGAKERJAAN.	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 003/KINTB/PSI- KEP.1/II/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 24 Januari 2019 ➤ Putusan : 13 Februari 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 12 hari kerja
3.	002/KINTB/PSI-REG/I/2019	1. JONI ARIANTO 2. UMAR ABDULLAH	BUPATI SUMBAWA BARAT Jalan Bung Karno	Rincian hasil dan proses penilaian harga tanah, baik itu variable perhitungan dan rumus	PUTUSAN MEDIASI NOMOR :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 4 Januari 2019 ➤ Putusan :

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
		3. ZAINUDDIN 4. RIDHA ZAIN Kecamatan Taliwang, Kabupaten Sumbawa Barat	Nomor 3 Komplek KTC, Taliwang, Kabupaten Sumbawa Barat	perhitungan serta rincian objek perhitungan pada objek tanah milik kami yang telah dilakukan lembaga penilai harga tanah/appraisal.	004/KINTB/PSI-KEP.1/II/2019	21 Februari 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 32 hari kerja
4.	004/KINTB/PSI-REG/I/2019	1. WALUYO PURWANTO 2. SIGID WISNU HERMAWAN 3. JAUHARI ANWAR Kota Mataram	KEPALA BPJS KESEHATAN KANTOR CABANG BIMA Jln. Soekarno Hatta, Rabangodu Utara, Raba, Kota Bima	Salinan/copy informasi mengenai data-data pendukung dari PT. Amman Mineral Nusa Tenggara terkait penonaktifan akun BPJS Kesehatan	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 005/KINTB/PSI-KEP.1/III/2019	➤ Register : 24 Januari 2019 ➤ Putusan : 13 Maret 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 32 hari kerja
5.	008/KINTB/PSI-REG/III/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Jend. A. Yani No. 01 Praya Kabupaten Lombok Tengah	1. Dokumen informasi Rancangan Difinitif Kebutuhan Kelompok (RDKK) semua Kelompok Tani di Desa Sengkerang, Desa Beleka, Desa Ganti dan Desa Landah. 2. Dokumen informasi bantuan bibit padi pada tahun 2018 kepada semua kelompok tani	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 006/KINTB/PSI-KEP.2/IV/2019	➤ Register : 18 Maret 2019 ➤ Putusan : 24 April 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 26 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 13 Mei 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				lengkap dengan CPCLnya di Desa Sengkerang, Desa Landah, Desa Ganti dan Desa Beleka.		
6.	005/KINTB/PSI-REG/II/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI NTB Jalan Pendidikan Nomor 4 Mataram	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen alokasi jumlah masyarakat yang membuat sertifikat (PRONA/PTSL) di tiap-tiap Kecamatan se-Kabupaten Lombok Tengah dengan jumlah alokasi disetiap desanya tahun 2016, 2017 dan 2018. 2. Dokumen surat penetapan Kepala BPN Lombok Tengah/ATR BPN Provinsi NTB atau Menteri BPN dan Agraria RI alokasi jumlah jatah pembuatan sertifikat melalui Program PRONA/PTSL tahun 2016, 2017 dan 2018 untuk setiap Kecamatan, Desa se-Kabupaten Lombok Tengah. 	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 007/KINTB/PSI-KEP.2/V/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 14 Februari 2019 ➤ Putusan : 7 Mei 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 53 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 23 Mei 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
7.	006/KINTB/PSI-REG/III/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DESA SENGKERANG KECAMATAN PRAYA TIMUR KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Raya Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen informasi berita acara dan daftar hadir pengangkatan/penunjukan semua anggota BPD Desa Sengkerang di masing-masing Dusun masa jabatan 2012 sampai dengan 2018 dan masa jabatan 2018 sampai dengan 2022. 2. Dokumen informasi berita acara pengangkatan Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris BPD Desa Sengkerang 2018 sampai dengan 2022. 3. Dokumen informasi Peraturan Desa (PERDES) yang dibuat oleh BPD Desa Sengkerang masa jabatan 2012 sampai tahun 2018: <ul style="list-style-type: none"> - PERDES tentang Program Pembuatan PTSL Tahun 2018. - PERDES yang mengatur tentang pembuatan surat 	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 008/KINTB/PSI-KEP.2/V/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 11 Maret 2019 ➤ Putusan : 22 Mei 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 48 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 8 Juni 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				jual beli, surat NA dan surat-surat lainnya.		
8.	007/KINTB/PSI-REG/III/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DESA SENGKERANG KECAMATAN PRAYA TIMUR KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Raya Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	1. Dokumen informasi bantuan bedah rumah/rumah gempa/rehab rumah se-wilayah Desa Sengkerang tahun 2018. 2. Dokumen informasi DPA bantuan bedah rumah/rumah gempa/rehab rumah se-wilayah Desa Sengkerang tahun 2018 atau jumlah anggaran dalam satu rumah. 3. Dokumen informasi nama-nama masyarakat penerima bantuan bedah rumah/rumah gempa/rehab rumah se-wilayah Desa Sengkerang.	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 009/KINTB/PSI-KEP.2/V/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 11 Maret 2019 ➤ Putusan : 22 Mei 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 48 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 8 Juni 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
9.	009/KINTB/PSI-REG/V/2019	LALU SUDIRMAN Lungkak, Desa Ketapang Raya, Kecamatan Keruak, Kabupaten Lombok Timur	KEPALA DESA KETAPANG RAYA KECAMATAN KERUAK KABUPATEN LOMBOK TIMUR Jalan Makam Kedome, Lungkak, Desa Ketapang Raya, Kecamatan Keruak, Kabupaten Lombok Timur	1. APBDES 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018. 2. Laporan Realisasi 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018. 3. Rancangan Anggaran Belanja (RAB) 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018.	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 010/KINTB/PSI- KEP.2/VII/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 6 Mei 2019 ➤ Putusan : 10 Juli 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 41 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 24 Juli 2019
10.	012/KINTB/PSI-REG/VII/2019	INSAN CITA INSTITUTE KABUPATEN DOMPU Jalan Lintas Sumbawa, Dusun Jatimengi, Desa Tekasire, Kecamatan Manggelewa, Kabupaten Dompus	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU Jalan Beringin Nomor 1 Dompus	File Copy atau Salinan APBD Sekretariat Daerah (SETDA) Kab. Dompus Tahun Anggaran 2016, 2017, 2018 dan 2019	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 011/KINTB/PSI- KEP.1/VIII/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 24 Juli 2019 ➤ Putusan : 29 Agustus 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 26 hari kerja

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
11.	013/KINTB/PSI-REG/VII/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DESA SENGKERANG KECAMATAN PRAYA TIMUR KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Raya Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Informasi bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) se-wilayah Desa Sengkerang tahun 2018. 2. Dokumen Informasi DPA bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) se-wilayah Desa Sengkerang tahun 2018 (jumlah anggaran dalam satu rumah). 3. Dokumen Informasi nama-nama masyarakat penerima bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) se-wilayah Desa Sengkerang by name by address. 4. Dokumen Informasi Berita Acara dan daftar hadir pengangkatan/penunjukan semua anggota BPD Desa Sengkerang di masing-masing Dusun masa jabatan 2012 sampai dengan 2018 dan masa jabatan 2018 sampai dengan 2022. 5. Dokumen Informasi berita acara pengangkatan ketua, wakil ketua dan sekretaris BPD Desa Sengkerang 2018 	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 012/KINTB/PSI-KEP.1/IX/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 31 Juli 2019 ➤ Putusan : 9 September 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 27 hari kerja

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				<p>sampai dengan 2022.</p> <p>6. Dokumen Informasi Peraturan Desa (PERDES):</p> <p>A. PERDES Tentang Program Penarikan Biaya PTSL Tahun 2018.</p> <p>B. PERDES Tentang Penarikan Surat Jual Beli, Hibah, Bagi Waris dan NA.</p>		
12.	010/KINTB/PSI-REG/V/2019	<p>HAMZANWADI</p> <p>Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah</p>	<p>KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI NTB</p> <p>Jalan Airlangga Nomor 56 Mataram</p>	<p>1. DPA APBD murni maupun perubahan Provinsi Nusa Tenggara Barat-NTB Tahun Anggaran 2018 untuk pengadaan ternak sapi maupun ternak kambing untuk seluruh Kabupaten se-Provinsi NTB.</p> <p>2. Nama-nama Kelompok Tani/Ternak yang mendapatkan bantuan ternak sapi dan kambing baik yang sumber dananya dari APBN maupun APBD Provinsi NTB Tahun Anggaran 2018 se-Kabupaten Lombok Tengah.</p>	<p>PUTUSAN AJUDIKASI</p> <p>NOMOR : 013/KINTB/PSI-KEP.2/IX/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 16 Mei 2019 ➤ Putusan : 20 September 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 84 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 7 Oktober 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				<p>3. Nama-nama Rekanan/Perusahaan pemenang TENDER dan PL yang mengerjakan pengadaan bantuan ternak sapi dan kambing Tahun Anggaran 2018 baik yang sumber dananya dari APBN maupun APBD Provinsi NTB bersama dengan kontrak kerjanya dan nama-nama kelompok sasarannya.</p>		
13.	011/KINTB/PSI-REG/VII/2019	<p>HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah</p>	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Jend. A. Yani No. 01 Praya Kabupaten Lombok Tengah</p>	<p>1. Dokumen Informasi RDKK (Rencana Difinitip Kebutuhan Kelompok) Kelompok Tani di Desa Sengkerang, Desa Beleka, Desa Ganti dan Desa Landah Kecamatan Praya Timur Tahun 2017, 2018 dan Tahun 2019. 2. Dokumen Informasi Bantuan Bibit Padi Tahun 2017 dan 2018 lengkap dengan CPCLnya di Desa Sengkerang, Desa Landah, Desa Ganti dan</p>	<p>PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 014/KINTB/PSI-KEP.2/X/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 15 Juli 2019 ➤ Putusan : 10 Oktober 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 62 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 28 Oktober 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				Desa Beleka Kecamatan Praya Timur.		
14.	015/KINTB/PSI-REG/VIII/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PROVINSI NTB Jalan Majapahit Mataram	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Informasi bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2018. 2. Dokumen Informasi DPA bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2018 (jumlah anggaran dalam satu rumahnya) 3. Dokumen Informasi nama-nama masyarakat penerima bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Se-Kecamatan Praya Timur Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2018 by name by address. 	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 015/KINTB/PSI-KEP.1/XI/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 27 Agustus 2019 ➤ Putusan : 20 November 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 60 hari kerja

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
15.	019/KINTB/PSI-REG/X/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Mamik Ocet Talit, Leneng, Praya, Kabupaten Lombok Tengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Dana Untuk Pengerjaan Gedung Sentra Rotan Ketak Desa Sengkerang Tahun Anggaran 2019. 2. Daftar Pagu Anggaran (DPA) Untuk Pengerjaan Gedung Sentra Rotan Ketak Desa Sengkerang Tahun Anggaran 2019. 3. Kontrak Kerja Pengerjaan Gedung Sentra Rotan Ketak Desa Sengkerang Tahun Anggaran 2019 dengan Rekanan/Pihak Ketiga. 	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 016/KINTB/PSI-KEP.1/XI/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 11 Oktober 2019 ➤ Putusan : 27 November 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 32 hari kerja
16.	021/KINTB/PSI-REG/X/2019	SUPRIADI Lintek Dari, Desa Beleka, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Mamik Ocet Talit, Leneng, Praya, Kabupaten Lombok Tengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Dana Untuk Pengerjaan Pasar Desa Beleka Tahun 2018. 2. Daftar Pagu Anggaran (DPA) Untuk Pengerjaan Pasar Desa Beleka Tahun 2018. 3. Kontrak Kerja Pengerjaan Pasar Desa Beleka dengan Rekanan/Pihak Ketiga. 	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 017/KINTB/PSI-KEP.1/XII/2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 17 Oktober 2019 ➤ Putusan : 9 Desember 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 36 hari kerja

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
17.	020/KINTB/PSI-REG/X/2019	FITRI HILDA Aik Paek, Desa Ganti, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Mamik Ocet Talit, Leneng, Praya, Kabupaten Lombok Tengah	1. Sumber Dana Untuk Pengerjaan Pasar Ganti Tahun 2018. 2. Daftar Pagu Anggaran (DPA) Untuk Pengerjaan Pasar Ganti Tahun 2018. 3. Kontrak Kerja Pengerjaan Pasar Ganti dengan Rekanan/Pihak Ketiga.	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 018/KINTB/PSI-KEP.1/XII/2019	➤ Register : 15 Oktober 2019 ➤ Putusan : 9 Desember 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 38 hari kerja
18.	016/KINTB/PSI-REG/VIII/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	INSPEKTUR INSPEKTORAT KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Sultan Hasanuddin No. 4 Praya	Hasil dari Audit Investigasi APBDes Desa Sengkerang Tahun 2017 dan 2018	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 019/KINTB/PSI-KEP.2/XII/2019	➤ Register : 27 Agustus 2019 ➤ Putusan : 30 Desember 2019 ➤ Lama Proses PSIP : 87 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 16 Januari 2020
19.	022/KINTB/PSI-REG/X/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten	KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN LOMBOK TENGAH	1. Salinan DPA APBD murni maupun perubahan Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2018 dan 2019 untuk Pembangunan, Perbaikan dan atau rehab	PUTUSAN MEDIASI NOMOR : 001/KINTB/PSI-KEP.1/I/2020	➤ Register : 28 Oktober 2019 ➤ Putusan : 6 Januari 2020 ➤ Lama Proses PSIP :

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
		Lombok Tengah	Jalan Jend. A. Yani Nomor 9 Praya, Kabupaten Lombok Tengah	<p>Lapangan Sepak Bola dan Lapangan Futsal se-Kabupaten Lombok Tengah.</p> <p>2. Nama-nama Rekanan/Perusahaan yang mengerjakan beserta seluruh kontrak kerjanya.</p>		46 hari kerja
20.	017/KINTB/PSI-REG/IX/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI NTB Jalan Airlangga Nomor 56 Mataram	<p>1. DPA APBD murni Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat-NTB Tahun Anggaran 2019 khusus untuk pengadaan ternak sapi dan kambing untuk seluruh Kabupaten se-Provinsi NTB.</p> <p>2. Nama-nama Kelompok Tani/Ternak yang mendapatkan bantuan ternak sapi dan kambing yang sumber dananya dari APBN maupun APBD Murni Tahun Anggaran 2019 se-Provinsi NTB by name by address.</p> <p>3. Nama-nama Rekanan/Perusahaan</p>	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 002/KINTB/PSI-KEP.2/I/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 17 September 2019 ➤ Putusan : 16 Januari 2020 ➤ Lama Proses PSIP : 83 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 3 Februari 2020

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				<p>pemenang TENDER dan PL yang mengerjakan pengadaan bantuan ternak sapi dan kambing Tahun Anggaran 2019 yang sumber dananya dari APBN maupun APBD Murni di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi NTB bersama dengan kontrak kerjanya.</p>		
21.	018/KINTB/PSI-REG/IX/2019	<p>LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT (LSM) NGGAHI RAWI PAHU KAB. DOMPU</p> <p>Jalan Syech Muhammad, Lingk. Jado Kelurahan Dorotangga Kabupaten Dompu</p>	<p>KEPALA DESA KAROMBO KEC. PEKAT KAB. DOMPU</p> <p>Dusun Karombo I Desa Karombo Kecamatan Pekat Kabupaten Dompu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pembangunan/pemeliharaan Jalan Desa Tahun Anggaran 2018. 2. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Rehabilitasi Bangunan Kantor Desa Karombo Tahun Anggaran 2018. 3. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Peningkatan Bangunan Poskesdes Desa Karombo Tahun Anggaran 2018. 	<p>PUTUSAN AJUDIKASI</p> <p>NOMOR : 003/KINTB/PSI-KEP.2/I/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 17 September 2019 ➤ Putusan : 30 Januari 2020 ➤ Lama Proses PSIP : 93 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 17 Februari 2020

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				<p>4. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Jembatan Jalan Ekonomi Tahun Anggaran 2018.</p> <p>5. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Rehabilitasi Pagar Kantor Desa Tahun Anggaran 2018.</p> <p>6. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Nama-Nama Masyarakat Penerima Manfaat Rumah Tidak Layak Huni Tahun Anggaran 2018.</p> <p>7. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan Tahun Anggaran 2018.</p> <p>8. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Tahun Anggaran 2018.</p> <p>9. File Hard Copy Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bidang</p>		

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				Pembinaan Masyarakat Tahun Anggaran 2018.		
22.	014/KINTB/PSI-REG/VIII/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DESA SENGKERANG KECAMATAN PRAYA TIMUR KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Raya Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	Dokumen Informasi Bantuan Program untuk KAMPUNG KB PEMONDAH JAYA Tahun 2017 dan 2018 untuk: A. Musyawarah Kerja Kampung KAMPUNG KB PEMONDAH JAYA B. Musyawarah Kerja Tingkat Desa Sengkerang C. Dukungan Tribina (BKB, BKR, BKLUPPKS) D. Minilock Tingkat Desa E. Minilock Tingkat Kecamatan F. Honor Narasumber	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 004/KINTB/PSI-KEP.2/II/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 27 Agustus 2019 ➤ Putusan : 3 Februari 2020 ➤ Lama Proses PSIP : 110 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 20 Februari 2020
23.	026/KINTB/PSI-REG/XII/2019	HAMZANWADI Dusun Sengkerang I, Desa Sengkerang, Kecamatan Praya Timur, Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & DESA KABUPATEN LOMBOK TENGAH Jalan Gajah Mada Nomor 104 Praya, Kabupaten Lombok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen informasi APBDes Desa Beleka, Desa Ganti, Desa Semoyang dan Desa Landah Kecamatan Praya Timur Tahun Anggaran 2017, 2018 dan 2019. 2. Dokumen informasi SPJ Desa Sengkerang, Desa Beleka, Desa Ganti, Desa Semoyang dan 	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 005/KINTB/PSI-KEP.2/II/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 10 Desember 2019 ➤ Putusan : 12 Februari 2020 ➤ Lama Proses PSIP : 42 hari kerja ➤ Putusan Inkrah :

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
			Tengah	Desa Landah Kecamatan Praya Timur Tahun Anggaran 2017, 2018 dan 2019.		28 Februari 2020
24.	023/KINTB/PSI-REG/XI/2019	HAERUL FAHRI Desa Bunut Baik Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah	KEPALA DESA BUNUT BAOK KECAMATAN PRAYA KABUPATEN LOMBOK TENGAH Desa Bunut Baik Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah	Salinan Dokumen APBDes 2017 dan APBDes 2018 Desa Bunut Baik Kecamatan Praya Kabupaten Lombok Tengah serta Laporan Pertanggungjawaban APBDes Tahun Anggaran 2017 dan 2018	PUTUSAN AJUDIKASI NOMOR : 006/KINTB/PSI-KEP.2/II/2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 1 November 2019 ➤ Putusan : 19 Februari 2020 ➤ Lama Proses PSIP : 74 hari kerja ➤ Putusan Inkrah : 6 Maret 2020
25.	024/KINTB/PSI-REG/XI/2019	MARIANTO Kembang Dangar, Kr. Nangka, Tanjung, Lombok Utara	BUPATI LOMBOK UTARA Jalan Lapangan Supersemar, Tanjung, Kabupaten Lombok Utara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan serta pelaksanaan program jangka panjang dan jangka menengah. 2. Dana bantuan pihak luar atau pihak ke 3 yaitu berupa Corporate Social Responsibility (CSR) perusahaan yang menyalurkan atau yang masuk ke rekening Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok 	Dalam Proses Penanganan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Register : 12 November 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				Utara. 3. Data penggunaan anggaran persektor OPD. 4. Data APBD KLU 2015 sampai 2019. 5. KUA PPAS Perubahan 2019. 6. Bantuan pihak ke 3 tanggap darurat gempa bumi 2018.		
26.	025/KINTB/PSI-REG/XI/2019	MARIANTO Kembang Dangar, Kr. Nangka, Tanjung, Lombok Utara	KETUA TAPD KABUPATEN LOMBOK UTARA Jalan Lapangan Supersemar, Tanjung, Kabupaten Lombok Utara	1. Perencanaan serta pelaksanaan program jangka panjang dan jangka menengah. 2. Dana bantuan pihak luar atau pihak ke 3 yaitu berupa Corporate Social Responsibility (CSR) perusahaan yang menyalurkan atau yang masuk ke rekening Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara. 3. Data penggunaan anggaran persektor OPD. 4. Data APBD KLU 2015 sampai 2019.	Dalam Proses Penanganan	➤ Register : 12 November 2019

NO	NOMOR SENGKETA	PEMOHON	TERMOHON	INFORMASI YANG DIMOHON / POKOK SENGKETA	PUTUSAN	KET.
				5. KUA PPAS Perubahan 2019. 6. Bantuan pihak ke 3 tanggap darurat gempa bumi 2018.		

Mataram, 2020

KOMISI INFORMASI

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

KETUA,



HENDRIADI, SE., ME.



KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

SURAT KEPUTUSAN NOMOR : 01/KEP/KI-NTB/XI/2019

TENTANG **HASIL EVALUASI** **KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT** **TAHUN 2019**

KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

- Menimbang** : a. Bahwa Tim yang dibentuk oleh Ketua Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat telah melakukan evaluasi (pemeriksaan) terhadap Badan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana tahapan dan ketentuan yang berlaku;
- b. Bahwa hasil evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2019 perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
3. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
4. Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Pedoman Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik;
- Memperhatikan** : 1. Hasil Rapat Pleno Tim Penilai Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019, Nomor : 01/KI – NTB/XI/2019 tanggal 12 November 2019 di Kantor Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat Jl. Udayana No. 14 Mataram.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Kesatu** : Hasil Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini adalah Daftar Nama Badan Publik pada masing-masing Kategori yang mengikuti Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019;
- Kedua** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 melalui DPA Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi NTB Tahun Anggaran 2019 ;
- Ketiga** : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 21 November 2019

KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Ketua,

HENDRIADI, SE., ME.



Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram.
2. Komisi Informasi Pusat di Jakarta;
3. Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.
4. Kepala Diskominfo Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram.
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk maklum dan seperlunya;
6. Peringgal.

Lampiran : Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat Tentang Hasil Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019
 Nomor : 01/KEP/KI-NTB/XI/2019
 Tanggal : 21 November 2019

**HASIL EVALUASI
 KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2019**

1. KATEGORI BADAN PUBLIK INSTANSI VERTIKAL DI PROVINSI NTB

No	BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI
1	KPU PROVINSI NTB	90,1	INFORMATIF
2	BPK RI PERWAKILAN NTB	89,1	MENUJU INFORMATIF
3	PERWAKILAN BPKP PROVINSI NTB	85,88	MENUJU INFORMATIF
4	PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM	83,89	MENUJU INFORMATIF
5	PTUN MATARAM	55,93	KURANG INFORMATIF
6	BALAI BESAR POM MATARAM	51,6	KURANG INFORMATIF
7	BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI NTB	51,14	KURANG INFORMATIF
8	KANWIL BPN PROVINSI NTB	28,98	TIDAK INFORMATIF
9	BKKBN PROVINSI NTB	22,68	TIDAK INFORMATIF
10	KANWIL DITJEN PERMBENDAHARAAN NTB	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
11	KEPOLISIAN DAERAH NTB	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
12	KANWIL DJP NUSA TENGGARA	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
13	KANWIL KEMENKUMHAM PROVINSI NTB	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
14	BNN PROVINSI NTB	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
15	KANWIL KEMENAG PROVINSI NTB	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
16	PENGADILAN TINGGI MATARAM	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
17	KEJAKSAAN TINGGI NTB	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV
18	BADAN PENGAWAS PEMILU	0	TIDAK MENGIKUTI MONEV

2. KATEGORI KABUPATEN/KOTA DI PROVINSI NTB

No	BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI
1	KABUPATEN LOMBOK BARAT	97,00	INFORMATIF
2	KOTA MATARAM	93,48	INFORMATIF
3	KABUPATEN SUMBAWA BARAT	87,98	MENUJU INFORMATIF
4	KABUPATEN LOMBOK TENGAH	83,76	MENUJU INFORMATIF
5	KOTA BIMA	81,66	MENUJU INFORMATIF
6	KABUPATEN BIMA	66,06	CUKUP INFORMATIF
7	KABUPATEN SUMBAWA	61,21	CUKUP INFORMATIF
8	KABUPATEN LOMBOK UTARA	54,88	KURANG INFORMATIF
9	KABUPATEN DOMPU	36,60	TIDAK INFORMATIF
10	KABUPATEN LOMBOK TIMUR	0,00	SAQ TIDAK SESUAI TELAT KIRIM SAQ

3. KATEGORI BADAN PUBLIK BUMD PROVINSI NTB

NO	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI
1	PT JAMKRIDA NTB BERSAING	32,50	PARTISIPATIF
2	PD BPR LKP MATARAM	9,75	
3	PT BANK NTB	0	
5	PT GERBANG NTB EMAS	0	

4. KATEGORI BADAN PUBLIK OPD PROVINSI NTB

No	BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI
1	BIRO HUMAS DAN PROTOKOL	92,58	INFORMATIF
2	RUMAH SAKIT UMUM PROVINSI	91,04	INFORMATIF
3	BAPPEDA	90,53	INFORMATIF
4	RSJ MUTIARA SUKMA	88,85	MENUJU INFORMATIF
5	DINAS PERHUBUNGAN	88,63	MENUJU INFORMATIF
6	BPSDM	83,83	MENUJU INFORMATIF
7	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	78,77	CUKUP INFORMATIF
8	BAPPENDA	76,23	CUKUP INFORMATIF
9	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	75,23	CUKUP INFORMATIF
10	DINAS KESEHATAN	75,11	CUKUP INFORMATIF
11	DINAS PERINDUSTRIAN	73,85	CUKUP INFORMATIF
12	DINAS PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN	73,63	CUKUP INFORMATIF
13	RUMAH SAKIT H. L. MANAMBAI ABDULKADIR	73,58	CUKUP INFORMATIF
14	DINAS PERDAGANGAN	71,99	CUKUP INFORMATIF
15	DINAS SOSIAL	71,81	CUKUP INFORMATIF
16	BPKAD	65,63	CUKUP INFORMATIF
17	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	65,48	CUKUP INFORMATIF
18	BPBD	65,38	CUKUP INFORMATIF
19	POL PP	64,73	CUKUP INFORMATIF
20	DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	59,7	KURANG INFORMATIF
21	BIRO ORGANISASI	57,23	KURANG INFORMATIF
22	DPMPSTP	55,65	KURANG INFORMATIF
23	BIRO KERJASAMA	53,89	KURANG INFORMATIF
24	INSPEKTORAT	53,38	KURANG INFORMATIF
25	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	52,61	KURANG INFORMATIF
26	DINAS KOPERASI	52,6	KURANG INFORMATIF
27	BIRO KESRA	52,27	KURANG INFORMATIF
28	DINAS PETERNAKAN	42,19	KURANG INFORMATIF
29	BIRO UMUM	42,53	KURANG INFORMATIF
30	ESDM	39,93	TIDAK INFORMATIF
31	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	39,35	TIDAK INFORMATIF
32	SEKRETARIAT DPRD	39,03	TIDAK INFORMATIF
33	DP3A2KB	36,19	TIDAK INFORMATIF
34	DISNAKERTRANS	35,98	TIDAK INFORMATIF
35	BIRO PEMERINTAHAN	32,07	TIDAK INFORMATIF
36	DINAS PARAIWISATA PROVINSI NTB	0	TELAT KEMBALIKAN SAQ
37	DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ
38	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ
39	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ
40	DPM PEMDES DUKCAPIL	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ
41	BIRO PEREKONOMIAN	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ
42	BIRO APP DAN LPBJP	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ
43	BIRO HUKUM	0	TIDAK KEMBALIKAN SAQ

5. KATEGORI BADAN PUBLIK PARTAI POLITIK TINGKAT PROVINSI NTB

NO	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI
1	DPW PKB NTB	0,91	TIDAK INFORMATIF
2	DPW PARTAI DEMOKRAT NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
3	DPW PARTAI HANURA NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
5	DPW PARTAI GERINDRA NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
6	DPW PARTAI GOLKAR NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
7	DPD PDIP NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
8	DPD PAN NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
9	DPW PBB NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
10	DPW PARTAI NASDEM NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
11	DPW PKS NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
12	DPW PPP NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
13	DPD PARTAI BERKARYA NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
14	PDD PARTAI GARUDA NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
15	DPD PARTAI PERINDO NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV
15	DP PSI NTB	0	TIDAK MENGIKUT MONEV

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 21 November 2019

KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Ketua,


HENDRIADI, SE., ME.





PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jalan Udayana No. 14 - Mataram, Kode Pos 83114

Telepon. (0370) 644264, Faks (0370) 644264

E-mail : kominfotik@ntbprov.go.id Website : diskominfotik.ntbprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR : 62 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT NOMOR 08 TAHUN 2019 TENTANG PENETAPAN KEPALA SEKRETARIAT DAN KOORDINATOR Masing-Masing URUSAN PADA SEKRETARIAT KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 29 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Sekretariat Komisi Informasi dibantu oleh Pejabat yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informasi;
- b. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan pelayanan teknis administrasi, keuangan dan tata kelola Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, telah ditetapkan Kepala Sekretariat dan koordinator masing-masing urusan;
- c. bahwa sehubungan adanya perubahan personil, maka perlu menetapkan Kepala Sekretariat Komisi Informasi dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

10. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Provinsi NTB Tahun 2017 Nomor 13);
12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 220 Tahun 2013);
13. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 900-1027 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Gubernur Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kepada Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Tahun Anggaran 2018, Tanggal 29 Desember 2017.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat No : 100/DPA/TAPD/2019, Tanggal 26 Desember 2018.

MEMUTUSKAN

Menetapkan KESATU : Menetapkan Kepala Sekretariat dan Koordinator masing-masing urusan pada Sekretariat Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan Fungsi Kepala Sekretariat dan Koordinator masing-masing urusan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU sebagai berikut :

Tugas dan Fungsi Pembina

Melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan tugas Sekretariat Komisi Informasi Provinsi.

Tugas dan Fungsi Kepala Sekretariat

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Komisi Informasi Provinsi;
- b. sebagai panitera dan dapat menunjuk panitera pengganti dalam pelayanan sengketa informasi;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Urusan Program dan Keuangan, Urusan Pelayanan Sengketa Informasi, Urusan Umum dan Kepegawaian dan Jabatan Fungsional;
- d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama dan konsultasi Badan Publik Daerah di Daerah dengan Komisi Informasi Provinsi berkaitan dengan implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Komisi Informasi Provinsi.

Tugas dan Fungsi Koordinator Urusan Program dan Keuangan adalah : menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu pelayanan administrasi meliputi :

- a. fasilitasi Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam bidang administrasi program; dan
- b. fasilitasi Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam bidang administrasi keuangan.

Tugas dan Fungsi Anggota Urusan Program dan Keuangan adalah : membantu Koordinator Urusan Program dan Keuangan menyiapkan data/bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu pelayanan administrasi dalam bidang program dan keuangan.

Tugas dan Fungsi Koordinator Urusan Umum dan Kepegawaian adalah : menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu pelayanan administrasi meliputi :

- a. fasilitasi Komisi Informasi Nusa Tenggara Barat dalam bidang administrasi kepegawaian;
- b. fasilitasi Komisi Informasi Nusa Tenggara Barat dalam bidang administrasi umum.

Tugas dan Fungsi Anggota Urusan Kepegawaian adalah : membantu Koordinator Urusan Umum dan Kepegawaian menyiapkan data/bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu pelayanan administrasi dalam bidang administrasi umum dan kepegawaian.

Tugas dan Fungsi Koordinator Urusan Pelayanan Sengketa Informasi adalah : menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelayanan teknis, fasilitasi pelayanan operasional dan administratif di bidang Pelayanan Sengketa Informasi Publik, yang meliputi :

- a. mewakili koordinator untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Sekretariat;
- b. memfasilitasi Komisi Informasi Provinsi dalam memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa informasi publik;
- c. memfasilitasi Komisi Informasi Provinsi dalam meminta catatan atau bahan yang dimiliki Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan sengketa informasi publik; dan
- d. memfasilitasi Komisi Informasi Provinsi dalam meminta catatan atau menghadirkan Pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagaimana saksi dalam penyelesaian sengketa informasi publik.

Tugas dan Fungsi Anggota Urusan Pelayanan Sengketa Informasi adalah : membantu koordinator urusan pelayanan sengketa informasi menyiapkan data/bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelayanan teknis, fasilitasi pelayanan operasional dan administratif di bidang Pelayanan.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik, Nomor : 100/DPA/TAPD/2018, Tanggal 26 Desember 2018.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 01 April 2019

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



TRI BUDIPRAYITNO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19681016 198803 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram;
2. Ketua Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram;
3. Unit Kerja Diskominfotik Provinsi Nusa Tenggara Barat masing-masing tempat;
4. Masing-masing yang bersangkutan untuk maklum dan seperlunya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR : 62 TAHUN 2019

**PENUNJUKAN PEJABAT DAN PELAKSANA PADA
SEKRETARIAT KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SEKRETARIAT KI	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.	Pembina	
2.	Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.	Kepala Sekretariat	
3.	Kepala Seksi Kelembagaan di Bidang IKP pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.	Koordinator Urusan Program dan Keuangan	
4.	Kepala Seksi Publikasi di Bidang IKP pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.	Koordinator Urusan Umum dan Kepegawaian	
5.	Kepala Seksi Pengelolaan dan Dokumentasi di Bidang IKP pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.	Koordinator Urusan Pelayanan Sengketa Informasi	
6.	Staf Seksi Pendukung Sekretariat KI pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.	Anggota	3 (satu) orang

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT


TRI BUDIPRAYITNO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19681016 198803 1 003



**KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**KEPUTUSAN KETUA KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

NOMOR : 01/KI-NTB/I/2019

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, PPID Utama di Lingkungan Pemerintah Provinsi dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di Lingkungan Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu menetapkan Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat;
10. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor : 550-495 Tahun 2016 tentang Pembentukan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2016-2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah sebagai berikut :

Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :

- a. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari unit kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- g. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;

- c. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi kepada unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat atau tidak dapat diakses oleh publik;
- e. Menugaskan unit kerja/komponen kerja untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada APBD Provinsi Nusa Tenggara Barat.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MATARAM
Pada Tanggal : 2 Januari 2019

KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Ketua,

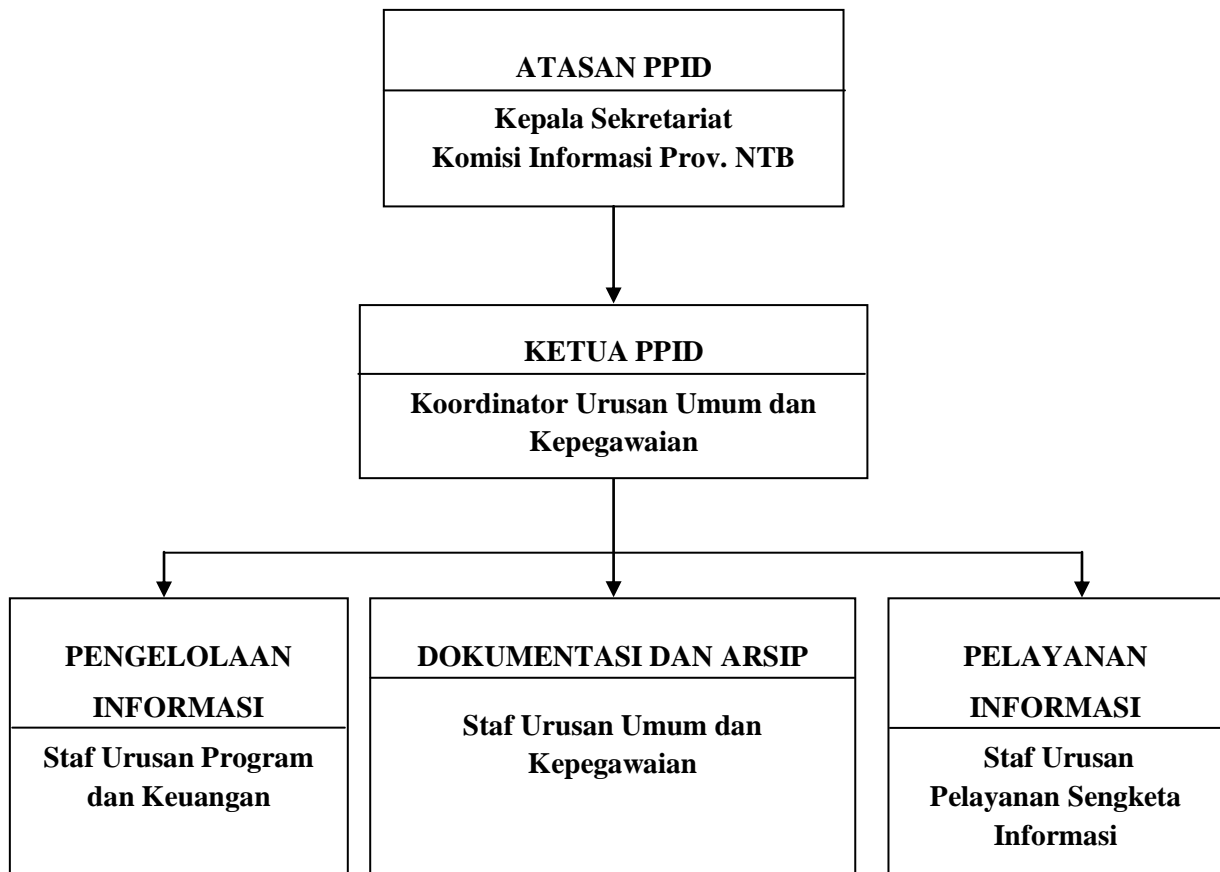


HENDRIADI, S.E., M.E.

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat di Mataram
2. Ketua PPID Prov. NTB di Mataram
3. Masing – masing yang bersangkutan untuk maklum dan seperlunya.

LAMPIRAN : STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR : 01/KI-NTB/I/2019
TANGGAL : 2 Januari 2019



**KOMISI INFORMASI
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Ketua,







[Handwritten Signature]
HENDRIADI, S.E., M.E.


SESI 1

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Pengantar

Pemahaman yang baik dan utuh tentang keterbukaan informasi publik (KIP) akan mempermudah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memberikan pelayanan informasi. Dimensi keterbukaan informasi publik yang harus difahami oleh PPID menyangkut definisi Informasi dan informasi publik, dasar yuridis, azas, tujuan dan prinsip yang harus dijalankan dalam menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

 Tujuan	<ul style="list-style-type: none">❖ PPID memahami makna dan arti penting keterbukaan informasi publik❖ PPID memahami dasar hukum, azas, tujuan dan prinsip yang dijalankan dalam pelaksanaan UU KIP
 Metode	<ul style="list-style-type: none">❖ Presentasi/pemaparan❖ Diskusi
 Waktu	<ul style="list-style-type: none">❖ 60 menit (20 menit presentasi, 40 menit diskusi)
 Alat	<ul style="list-style-type: none">❖ LCD Projector❖ Kertas❖ Gunting

 Catatan	❖ Narasumber/fasilitator memastikan peserta sudah mendapatkan foto copy bahan presentasi/materi
---	---

1.2. Tahapan Proses

- a. **Pembukaan:** Penjelasan singkat tentang tema, tujuan dan proses
- b. **Pemaparan :** Menggunakan power point
- c. **Diskusi/Curah Pendapat :** Fasilitator memimpin acara diskusi sekaligus memberikan penjelasan jika ada pertanyaan
- d. **Pembuatan Kesimpulan:** fasilitator membuat resume/kesimpulan hasil diskusi

1.3. Bahan Bacaan 1

I. Dasar Yuridis Keterbukaan Informasi Publik

Salah satu hak asasi manusia yang di jamin oleh undang -undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 adalah hak untuk memperoleh informasi bagi setiap orang.

Dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya,serta berhak untuk mencari,memperoleh, memiliki,meyimpan,mengelola dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala saluran yang tersedia”

Untuk memberikan jaminan terhadap hak setiap orang memperoleh Informasi maka telah ditetapkan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Undang – Undang Nomor 14 tahun 2008 sebagai landasan Hukum Keterbukaan Informasi Publik khususnya yang berkaitan dengan hal – hal sebagai berikut :

1. Hak setiap orang untuk memperoleh Informasi

2. Kewajiban badan public menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
3. Pengecualian yang bersifat ketat dan terbatas.
4. Kewajiban badan publik untuk membenahi system dokumentasi dan layanan informasi.

Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu Undang – Undang yang sangat relevan dalam mewujudkan Pemerintahan yang terbuka karena salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan Negara yang terbuka adalah hak Publik untuk memperoleh Informasi dan semakin terbuka penyelenggaraan Negara maka penyelenggaraanya semakin dapat di pertanggung jawabkan.

Hak setiap orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan Publik oleh Badan Publik

Adapun dasar Yuridis Keterbukaan Informasi publik secara terperinci adalah sebagai berikut :

1. Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2010 tentang standar Layanan Informasi Publik.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 1 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

8. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggara Komunikasi Dan Informatika.
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
10. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2018 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

II. Makna Keterbukaan Informasi Publik

Untuk dapat mengetahui makna keterbukaan Informasi publik, terlebih dahulu perlu dipahami beberapa istilah yang berkaitan erat dengan Keterbukaan Informasi Publik tersebut antara lain yaitu :

1. 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 nonelektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Penggunaan Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik.
4. Pemohon Informasi Publik adalah Warga Negara dan atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan Permintaan Informasi Publik

Makna Keterbukaan Informasi Publik adalah suatu keadaan terbukanya akses / saluran bagi setiap orang untuk memperoleh

Informasi publik dalam rangka pengembangan diri pribadi dan lingkungan sosialnya.

Membuka akses terhadap Informasi Publik merupakan Kewajiban Hukum Badan Publik sesuai Amanat Undang – Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 11 ayat 2 yaitu setiap Informasi Publik yang dihasilkan, dikirim, dan / atau diterima oleh setiap Badan Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik.

Keterbukaan Informasi Publik tersebut dimaksudkan dalam upaya memenuhi hak setiap orang :

- Untuk memperoleh Informasi Publik
- Melihat dan mengetahui Informasi Publik
- Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi
- Mendapatkan salinan Informasi publik
- Menyebarkan luaskan Informasi publik
- Meminta Informasi publik disertai alasannya
- Mengajukan permohonan sengketa Informasi ke Komisi Informasi Publik
- Dan mengajukan gugatan ke pengadilan bila mendapat hambatan /kegagalan dalam memperoleh Informasi.

III. Asas dan Tujuan Keterbukaan Informasi Publik

Menurut Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 2 bahwa Asas Keterbukaan Informasi Publik adalah :

1. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi publik.
2. Informasi publik yang di kecualikan bersifat ketat dan terbatas.
3. Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

4. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Yang dimaksud dengan **tepat waktu** adalah pemenuhan atas Permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Undang – Undang KIP dan peraturan pelaksanaannya.

Yang dimaksud dengan **cara sederhana** adalah Informasi yang diinginkan dapat diakses dengan mudah dalam hal prosedur dan mudah untuk dipahami.

Yang dimaksud dengan **biaya ringan** adalah biaya yang dikenakan secara proporsional berdasarkan standar biaya pada umumnya.

Sedangkan Tujuan Keterbukaan Informasi Publik menurut Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 3 adalah :

1. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik
2. Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik.
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik.
4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan
5. Mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak.
6. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan/atau.
7. Meningkatkan pengelolaan dan Pelayanan Informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan Layanan Informasi yang Berkualitas.

Menurut Undang – Undang KIP Keterbukaan Informasi Publik diperlukan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Melalui Penerapan Keterbukaan Informasi Publik, rencana dan alasan Pengambilan Suatu Keputusan Publik dapat diketahui secara luas oleh publik / masyarakat.

Kondisi ini diyakini dapat mendorong Partisipasi Publik dalam setiap Pengambilan Keputusan Publik.karena itu Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara yang berakibat pada kepentingan Publik.

Jaminan Negara atas hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik terwujud dalam bentuk Kewajiban Hukum bagi setiap Badan Paublik sebagai penyelenggara Negara melalui Layanan Informasi Publik yang baik.

SESI 2

BADAN PUBLIK DAN PPID

A. Pengertian Badan Publik

Sebelum sampai pada pembahasan tentang badan publik, penting untuk ditegaskan siapa saja yang harus terbuka? Lembaga apa saja yang harus membuka informasi publik? Apakah lembaga yang bukan institusi pemerintahan juga wajib membuka informasi publik? Untuk mendapatkan kejelasan mengenai pertanyaan tersebut marilah kita ulas pengertian dari badan publik.

Menurut Ketentuan Pasal 1 angka 3 UU KIP Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari [Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara](#) dan/atau [Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah](#), atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Lebih jelas mengenai penentuan kelompok Badan Publik khususnya ruang lingkup dan pengertian Badan Publik sebagaimana definisi di atas, Ahmad Alamsyah Saragih¹ dalam <https://aasaragih.wordpress.com/2015/11/07/mencermati-badan-publik/> menjelaskan sebagai berikut:

Jika dicermati secara gramatikal definisi Badan Publik berdasarkan UU KIP dapat dipecah menjadi beberapa frasa yang menghasilkan tiga kriteria untuk Badan Publik yang tidak bersifat kumulatif. Ketiga kriteria tersebut menentukan apa yang sering disebut sebagai Badan Publik Negara dan Badan Publik selain Badan Publik Negara. Beberapa kriteria tersebut adalah sebagai berikut²:

¹Mantan Ketua Komisi Informasi Pusat yang pertama sekarang Komisioner Ombudsman Republik Indonesia

²Ahmad Alamsyah Saragih dalam <https://aasaragih.wordpress.com/2015/11/07/mencermati-badan-publik/>

Kriteria-1:

lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan

Kriteria-2:

Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan *penyelenggaraan negara*, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau

Kriteria-3:

Organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, *sumbangan masyarakat*, dan/atau *luar negeri*.

Dari penjelasan tersebut maka badan publik secara sederhana dapat dikelompokkan menjadi dua yakni:

1. Badan Publik Negara, yakni: Lembaga eksekutif, yudikatif dan legeslatif atau lembaga/badan lain yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan negara dimana anggarannya bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) baik sebagian atau seluruhnya.

Badan publik non negara, Yakni: lembaga/organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruhnya dananya bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau anggaran pendapatan

B. Hak Badan Publik

1. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. Informasi yang dapat membahayakan Negara
- b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat
- c. informasi yang berkaitan dengan hak – hak pribadi
- d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan dan /atau
- e. informs public yang di minta belum di kuasai atau didokumentasikan

C. Kewajiban Badan Publik

1. Badan public wajib menyediakan ,memberikan dan /atau menerbitkan informasi public yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi public ,selai informasi yang di kecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik.
5. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.
2. dan belanja daerah (APBD), sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri.

2.5.2. Kewajiban Badan Publik

Setiap badan publik memiliki kewajiban menjalankan hal hal yang berkaitan dengan informasi publik. Dalam rangka menjalankan kewajiban tersebut, badan publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik. Adapun beberapa kewajiban badan publik adalah :

1. Menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. Menyediakan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan.
3. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Membuat pertimbangan secara tertulis untuk setiap kebijakan yang diambil demi memenuhi hak setiap orang atas informasi publik. Pertimbangan dimaksud antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.

3.1. Kelembagaan PPID

Diantara asas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah asas keterbukaan dan akuntabilitas. Asas keterbukaan bermakna membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara. Sedangkan asas akuntabilitas memiliki pengertian adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada prinsipnya setiap informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan pada pemerintah daerah yang bersifat terbuka dapat diakses oleh pengguna informasi publik selain informasi yang dikecualikan. Pengecualian informasi harus dilakukan dengan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan informasi yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Lingkup Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah

mengamanatkan Pemerintah Daerah harus melakukan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi. Antara lain dengan membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).Pejabat yang menjadi PPID adalah melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan. PPID dimaksud merupakan PPID utama pada Pemerintahan Daerah yang dibantu oleh masing-masing PPID Pembantu.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, PPID utama pada pemerintah Provinsi bertanggungjawab kepada gubernur melalui atasan PPID, atasan PPID merupakan atasan langsung dari PPID utama. Pelaksanaan tugas PPID utama dibantu oleh PPID pembantu yang berada dimasing-masing organisasi perangkat Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat, Badan dan Dinas, dan/ atau dibantu juga oleh pejabat fungsional. Struktur PPID dalam Peraturan Gubernur (Pergub) Nomor 24 tahun 2018 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, PPID Utama disebut dengan PPID Provinsi sedangkan PPID pembantu sebagaimana yang dimaksudkan Permendagri tersebut dengan PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Struktur PPID Pemerintah Provinsi NTB menurut Pergub Nomor 24 Tahun 2018 terdiri atas:

- a. Pembina dijabat oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
- b. Atasan dijabat oleh Sekretaris Daerah;
- c. Ketua dijabat oleh Kepala Dinas Kominfotik;
- d. Sekretariat;
- e. Pejabat Fungsional

Sedangkan struktur PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menurut Pergub Nomor 24 Tahun 2018, diatur sebagai berikut:

- a. Atasan dijabat oleh atasan langsung masing-masing Ketua PPID;
- b. Ketua dijabat oleh pejabat administrator atau pejabat struktural eselon III;
- c. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi;

- d. Bidang Pelayanan Informasi;
- e. Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi; dan
- f. Pejabat Fungsional

Demi mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dengan Keputusan Gubernur yang strukturnya adalah sebagai berikut:

- a. Pembina dijabat oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
- b. Atasan PPID Provinsi;
- c. Tim Pertimbangan dijabat oleh seluruh Staf Ahli Gubernur, seluruh Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Kepala Biro Hukum;
- d. PPID Provinsi; dan
- e. PPID Perangkat Daerah.

Setiap OPD Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat wajib membentuk PPID, ketentuan dalam Pergub tersebut juga mengatur tentang kewajiban satuan pendidikan yang merupakan kewenangan Pemerintah Provinsi seperti Sekolah Menengah Atas/Sederajat untuk membentuk PPID yang merupakan *subordinasi* dari PPID OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Provinsi NTB.

Susunan PPID pada tingkat satuan pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Atasan dijabat oleh kepala sekolah;
- b. Ketua dijabat oleh kepala tata usaha;
- c. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi;
- d. Bidang Pelayanan Informasi;
- e. Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi; dan
- f. Pejabat Fungsional dan komite sekolah.

Pada umumnya yang ditetapkan menjadi ketua PPID OPD pada setiap OPD adalah pejabat Administrator (eselon III). Tetapi berlaku lain untuk Badan Penghubung Pemerintah Provinsi NTB di Jakarta ketua PPID dijabat oleh Pejabat Pengawas atau Pejabat Struktural Eselon IV.

3.2. Tanggung Jawab dan Tugas PPID

Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik menjelaskan tanggung jawab PPID sebagai berikut:

1. PPID bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.
2. PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik.
3. PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik yang dapat diakses oleh publik.

Adapun dalam Permendagri Nomor 3 Tahun 2017, PPID Utama atau yang disebut dalam Pergub Nomor 24 Tahun 2018 sebagai PPID Provinsi memiliki tugas diantaranya sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi.
2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi
3. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
4. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh Masyarakat,
7. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu
8. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan

Sedangkan Pergub Nomor 24 tahun 2018 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat PPID Organisasi Perangkat Daerah bertugas untuk:

1. Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan informasi publik;
2. Mendokumentasikan, memverifikasi, menyusun, menyimpan dan mengelola bahan-bahan Informasi publik;
3. Mendokumentasikan, menyimpan menyediakan, dan memberi pelayanan informasi publik;
4. Mengajukan permohonan konsultasi uji konsekuensi untuk pengecualian informasi kepada PPID Provinsi;
5. Konsultasi upaya penyelesaian sengketa informasi publik kepada PPID Provinsi; dan
6. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PPID Provinsi

3.3. Indikator Keberfungsian PPID Pemerintahan Daerah

PPID dalam perspektif organisasi sebagai suatu kelompok orang yang bersatu dalam tugas-tugas, terikat pada lingkungan tertentu, menggunakan alat teknologi dan patuh pada peraturan harus memiliki indikator-indikator tertentu sebagai tolok ukur untuk menilai keberfungsian. Dengan kata lain, supaya dapat dikatakan berfungsi, PPID pada Pemerintahan Daerah harus memiliki kelengkapan dan/atau indikator keberfungsian sebagai berikut:

1. Memiliki SOP

SOP (*Standard Operating Procedure*) atau pada ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar layanan Informasi Publik disebut dengan Prosedur Operasional Standard (POS) wajib dimiliki oleh PPID sebagai bagian dari sistem Informasi dan dokumentasi sebagaimana yang dimaksudkan pada pasal 7 ayat 3 Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). SOP tersebut dimaksudkan untuk memudahkan dan mensistimatisasi pelaksanaan tugas PPID dalam serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus

dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. Dengan adanya SOP pelaksanaan tugas PPID menjadi sebuah sistem yang terkendali, dan memiliki output pada setiap tahapannya.

2. Daftar Informasi Publik (DIP)

Jika Informasi publik adalah sajian yang bisa didapatkan oleh pemohon atau pengguna Informasi, maka Daftar Informasi Publik (DIP) adalah daftar menu sajian informasi yang bisa didapatkan, sehingga Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

3. Ruang Pelayanan Informasi

Ruang pelayanan informasi adalah tempat pelayanan informasi publik dengan berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.

4. Aplikasi PPID pada *website* resmi Pemda.

Aplikasi PPID yang dimaksudkan adalah sekurang-kurangnya aplikasi yang berada pada website resmi Pemerintah Daerah, Dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi PPID dapat juga membuat aplikasi dalam bentuk lain.

5. Ketersediaan Anggaran

Anggaran sangat penting untuk terlaksananya pelaksanaan tugas dan fungsi PPID, Sumber pendanaan PPID telah diatur dalam pasal 23 ayat 2 (dua) Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 yang menyatakan:

Pendanaan yang diperlukan untuk pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi.

Sedangkan menurut Pergub Nomor 24 Tahun 2018 pasal 20, dimuat ketentuan sebagai berikut:

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas PPID Provinsi, PPID Perangkat Daerah dan PPID Satuan Pendidikan dibebankan pada Anggaran

Pendapatan dan Belanja (APBD) Provinsi Nusa Tenggara Barat dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

6. Mampu melakukan Uji Konsekuensi

Pengecualian suatu informasi bersifat ketat dan terbatas. Pengecualian yang bersifat ketat dan terbatas ini salah satunya ditentukan berdasarkan keputusan melalui uji konsekuensi. Uji konsekuensi dimaksudkan untuk menentukan konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka. Konsekuensi yang timbul adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan Undang-Undang apabila suatu informasi dibuka.

7. Membuat Laporan Pelayanan Informasi






UU KIP mengatur kewajiban Badan Publik untuk membuat dan mengumumkan laporan pelayanan informasinya sebagai proses evaluasi terhadap pelaksanaan kinerja PPID Pemda. Selain diumumkan kepada laporan juga disampaikan kepada Atasan PPID yaitu Sekretaris Daerah kepada Kepala Daerah (Gubernur/ Bupati/Walikota). Kepala Daerah akan melaporkan pelaksanaan kinerja PPID sebagai bagian dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD). Laporan pelaksanaan kinerja PPID didalam LPPD tersebut, selanjutnya oleh PPID Pemda diteruskan menjadi laporan kepada PPID Kemendagri.

SESI 3

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

1.1 Pegantar

Pelayanan Informasi publik yang efektif dimaksudkan untuk memenuhi hak warga negara atas informasi (hak Untuk Tahu) sesuai Peraturan Perundangan. Oleh karenanya diperlukan manajemen atau pengaturan, Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) dalam hal ini adalah organisasi yang menyelenggarakan pelayanan Informasi publik, harus ada pembagian/pengelolaan siapa mengerjakan apa, siapa bertanggung jawab terhadap apa, dan bagaimana mekanisme kerja.

 Tujuan	<ul style="list-style-type: none">❖ Peserta memahami struktur organisasi PPID❖ Peserta Memahami tugas dan tanggung jawab PPID❖ Peserta memahami regulasi mengenai struktur PPID
 Metode	<ul style="list-style-type: none">❖ Presentasi/pemaparan❖ Diskusi
 Waktu	<ul style="list-style-type: none">❖ 60 menit (20 menit presentasi, 40 menit diskusi)
 Alat	<ul style="list-style-type: none">❖ LCD Projector❖ Kertas❖ Ballpoint
 Catatan	<ul style="list-style-type: none">❖ Narasumber/fasilitator memastikan peserta sudah mendapatkan foto copy bahan presentasi/materi

1.2 Tahapan Proses

- a. **Pembukaan: Fasilitator** menjelaskan secara singkat tentang tema, tujuan dan proses
- b. **Pemaparan : Nara Sumber melakukan Pemaparan Materi**
Menggunakan power point
- c. **Diskusi/Curah Pendapat** : Fasilitator memimpin acara diskusi sekaligus memberikan penjelasan jika ada pertanyaan
- d. **Pembuatan Kesimpulan:** fasilitator membuat resume/kesimpulan hasil diskusi

1.3 Bahan bacaan I

Dasar Yuridis Struktur organisasi PPID

1. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, khususnya pasal 4, 5, 6, 7, 8, 9 dan Pasal 10
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah, Khususnya pasal 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 Dan Pasal 15
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, khususnya pasal 8, 9, 10, 11 dan Pasal 12
4. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Khususnya Pasal 7

1.4 Pengertian Struktur

Struktur organisasi ialah berupa susunan dari berbagai komponen atau unit kerja dalam suatu organisasi. Struktur organisasi lebih mengarah kepada pembagian kerja dan mengenai bagaimana fungsi dari berbagai kegiatan berbeda yang telah dikoordinasikan. Selain itu, struktur organisasi lebih menuju kepada berbagai spesialisasi dari suatu pekerjaan tertentu, termasuk saluran perintah atau

penyampaian laporan. **(dikutip dari <https://www.ruangguru.co.id/pengertian-struktur-organisasi-beserta-fungsinya-secara-jelas-dan-lengkap/>)**

1.5 Penetapan dan kedudukan PPID Desa dan Unit Layanan Dasar.

Kelembagaan PPID pada Pemerintah Desa dan Unit layanan dasar ditetapkan dengan memperhatikan rentang kendali, lingkup tugas dan tanggung jawab dari nomenklatur jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi masing-masing Badan Publik (Pemerintah Desa, SMA, SMK dan Puskesmas). Struktur PPID tidak di isi oleh personalia baru, melainkan dijabat Personalia yang menduduki nomenklatur jabatan yang sudah ada dengan memperhatikan irisan tugas dan fungsi pada organisasi Badan Publiknya dengan tugas dan fungsi pada PPID.

Untuk memudahkan layanan informasi secara cepat, murah dan sederhana di bidang pendidikan ditetapkan PPID satuan pendidikan (SMA/SMK) dan dapat pula ditetapkan pada jenjang satuan Pendidikan Lainnya. PPID pada satuan pendidikan SMA/SMK dijabat oleh Kepala Tata usaha dan/ atau sebutan lainnya, yang bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah. PPID Satuan pendidikan SMA/SMK ditetapkan dengan Surat keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Provinsi NTB.

Untuk memudahkan layanan informasi secara cepat, murah dan sederhana pada Pemerintahan Desa ditetapkan PPID Desa. PPID Desa dijabat oleh Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk Kepala Desa. PPID Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa. PPID Desa ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Desa.

Untuk memudahkan layanan informasi secara cepat, murah dan sederhana pada setiap Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) ditetapkan PPID Puskesmas. PPID Puskesmas dijabat oleh Kepala Puskesmas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan. PPID Puskesmas ditetapkan dengan Surat keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

1.6 Struktur PPID Satuan Pendidikan

- a. Pembina dijabat oleh:
Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Pemerintah Provinsi NTB
- b. Pengarah dijabat Oleh:
Kepala Bidang Pembinaan SMA Pada Dikbud Provinsi NTB
Kepala Bidang Pembinaan SMK Pada Dikbud Provinsi NTB
Kepala Cabang Dinas Dikbud Provinsi masing-masing Kabupaten
- c. Atasan PPID dijabat oleh: Kepala Sekolah
- d. Dewan Pertimbangan dijabat oleh Pejabat Fungsional dan Komite Sekolah.
- e. PPID dijabat oleh Kepala Tata Usaha
- f. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi koordinator dijabat oleh Staf Administrasi dan dibantu personil pendukung
- g. Bidang Pelayanan Informasi coordinator dijabat oleh Staf Administrasi dan dibantu personil pendukung
- h. Bidang fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi koordinator dijabat oleh Staf Administrasi dan dibantu personil pendukung.

1.7 Struktur PPID Puskesmas

- a. Pembina dijabat oleh Kepala Dinas Kesehatan
- b. Pengarah dijabat oleh Sekretaris Dinas
- c. Atasan dijabat oleh Kepala Bidang Pelayanan Informasi atau sebutan lainnya pada Dinas Kesehatan
- d. Ketua Dijabat Oleh Kepala Puskesmas
- e. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi koordinator dijabat oleh kasubag Tata Usaha dan dibantu personil pendukung.
- f. Bidang Pelayanan Informasi Koordinator dijabat oleh Penanggungjawab (Upaya Kesehatan Masyarakat) UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat atau sebutan lainnya dan dibantu personil pendukung
- g. Bidang fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi koordinator dijabat oleh Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan dan dibantu personil pendukung

1.8. Struktur PPID Desa

- a. Pembina dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang menangani urusan Pembinaan dan Pemberdayaan Pemerintah Desa dan masyarakat Desa
- b. Pengarah dijabat Oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemerintah dan Masyarakat Desa Pada Perangkat Daerah yang menangani urusan Pembinaan dan Pemberdayaan Pemerintah dan Masyarakat Desa.
- c. Atasan dijabat oleh Kepala Desa
- d. Ketua dijabat oleh Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk Kepala Desa.
- e. Bidang Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi koordinator dijabat oleh salah satu kepala urusan/Kepala Seksi dan dibantu personil pendukung.
- f. Bidang Pelayanan Informasi Koordinator dijabat oleh salah satu kepala Urusan/Kepala Seksi dan dibantu personil pendukung
- g. Bidang fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi koordinator dijabat oleh salah satu Kepala Urusan/Kepala Seksi dan dibantu personil pendukung

2. Hak, Kewajiban, tugas fungsi dan tanggung jawab PPID Desa dan Unit Layanan Dasar.

2.1 Hak PPID Desa dan Unit Layanan Dasar

PPID Desa dan Unit Layanan Dasar berhak Menolak memberikan Informasi public yang dikecualikan dan tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan seperti:

- a. Informasi yang dapat membahayakan negara
- b. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak Pribadi
- c. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat.
- d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan, dan/atau
- e. Informasi yang belum dikuasai dan/atau tidak dalam penguasaan, dan/atau belum didokumentasikan; dan atau

- f. Informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan Undang-Undang.

2.2 Kewajiban PPID Desa dan Unit Layanan Dasar

- a. Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon/pengguna Informasi selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- b. Menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan
- c. Mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

2.3 Tugas dan Fungsi

PPID Desa dan PPID Unit Layanan Dasar bertugas:

- a. Mengumpulkan bahan informasi public Pada Badan Publik Masing-masing.
- b. Mendokumentasikan, menyimpan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada pemohon Informasi
- c. Melakukan Verifikasi bahan informasi public
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi public yang dikecualikan
- e. Menyediakan dan menerbitkan informasi public untuk diakses oleh Pemohon/Pengguna Informasi public
- f. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala.

2.4 Wewenang

PPID Desa dan PPID Unit Layanan dasar berwenang untuk;

- a. Menolak memberikan informasi public yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

- b. Menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Mengaburkan/menghitamkan materi informasi yang dikecualikan yang terdapat dalam dokumen informasi informasi public yang akan diberikan kepada pemohon informasi
- d. Menentukan informasi yang dikecualikan berdasarkan hasil uji konsekuensi.

3. Penutup

Materi diatas telah menjelaskan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) semoga dapat memberikan gambaran teknis untuk dapat menetapkan PPID pada Pemerintahan Desa dan Unit layanan Dasar.

BAGIAN IV

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Materi 1 : Standar Layanan Informasi Publik

7.1. Urgensi Standar Layanan Informasi Publik (SLIP)

Pelayanan terhadap pemohon informasi publik merupakan kewajiban dan tugas fungsi PPID paling penting. Lebih rinci lagi dalam UU KIP pasal 7 ayat (1) menyatakan bahwa Badan Publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Selain daripada itu, pasal 6 Perki Nomor 1 tahun 2010 menyatakan PPID bertanggungjawab dibidang pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.

Atas dasar tanggungjawab dan tugas tersebut maka PPID perlu mengetahui pentingnya keberadaan standar layanan informasi Publik. Standar layanan ini berkaitan dengan hal-hal standar yang harus dijalankan oleh PPID dalam proses pelayanan informasi publik. Standar yang dimaksud dimulai dari standar layanan informasi publik melalui pengumuman, melalui permohonan, pemberitahuan tertulis, penolakan atas permohonan informasi, penanganan keberatan dan standar biaya perolehan informasi.

7.2. Standar Layanan Informasi Melalui Pengumuman

Pengumuman informasi mungkin terlihat sebagai sesuatu yang tidak penting di mata banyak orang. Namun dalam kaitannya dengan informasi publik, PPID tidak bisa sembarangan mengumumkan. Ada standar layanan yang harus dipatuhi, antara lain:

- a. Pengumuman informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dilakukan sekurang-kurangnya melalui situs resmi/papan pengumuman
- b. Gunakan bahasa yang baik dan benar dan pertimbangkan menggunakan bahasa penduduk setempat

- c. Perhatikan kemampuan masyarakat yang berbeda dalam mengakses informasi (misal untuk difabel dan tidak faham IT)
- d. Bagi badan publik yang memiliki kewenangan terkait informasi yang wajib diumumkan secara serta merta (*seperti BPBD, BMKKG, dll*). Pengumuman informasi jenis ini harus menggunakan bahasa yang mudah dipahami, penggunaan media yang tepat dan disampaikan tanpa ada penundaan.
- e. Bagi badan publik yang memiliki kewenangan terkait informasi yang wajib diumumkan secara serta merta (*seperti BPBD, BMKG, dll*) harus kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak bencana dan penyediaan sarana prasana bagi penyebaran informasi keadaan darurat tersebut.
- f. Bagi badan publik yang memiliki kewenangan memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak serta menyediakan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari penyebaran informasi keadaan darurat.

7.3. Standar Layanan Informasi Melalui Permohonan

Sebelum UU KIP keluar, tidak ada standar layanan informasi yang jelas dan baku khususnya berkaitan dengan batas waktu memberikan informasi bagi badan publik yang melayani permohonan informasi. Karenanya keluarnya UU KIP dan Perki SLIP yang menetapkan sejumlah standar bagi badan publik yang dimintai informasi memberikan kepastian baik bagi pemohon maupun badan publik. Beberapa standar penting yang harus diperhatikan oleh badan publik, khususnya PPID, antara lain:

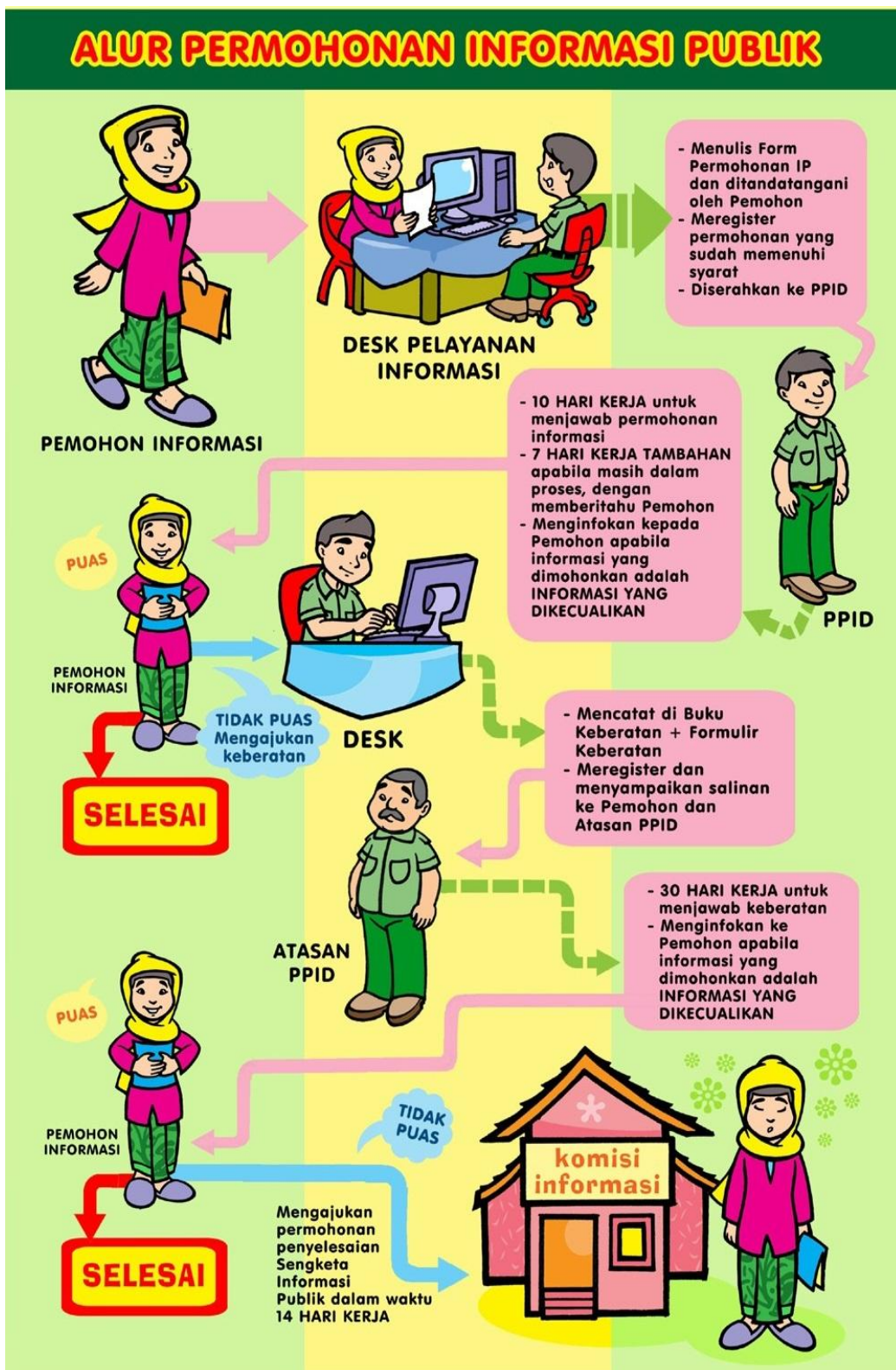
- a. PPID melayani permohonan Informasi Publik secara tertulis atau tidak tertulis (lisan).
- b. PPID melayani permohonan informasi yang batas waktunya ditentukan selama kurun waktu 1(satu) sampai 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat

diperpanjang paling lama 7 (tujuh hari kerja) dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi.

- c. Petugas PPID mengarahkan pemohon mengisi formulir permohonan (meskipun pemohon sudah bersurat).
- d. PPID memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan bila permohonan diajukan secara tidak tertulis.
- e. Formulir permohonan memuat: Nomor pendaftaran (yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan informasi publik di registrasi), nama, alamat, nomor telepon/e-mail, rincian informasi yang dibutuhkan, tujuan penggunaan informasi, cara memperoleh informasi, dan cara mengirimkan informasi. (Formulir permohonan dapat dilihat dalam lampiran)
- f. PPID wajib mengkoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam register permohonan.
- g. PPID wajib memastikan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik diserahkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- h. PPID wajib memastikan diberikannya nomor pendaftaran pada saat permohonan diterima bila permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung
- i. Jika permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat atau faksimili atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- j. Nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman Informasi Publik.
- k. PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.
- l. PPID wajib memastikan Pemohon Informasi Publik dibantu dalam melengkapi persyaratan (permohonan informasi) selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan Informasi Publik diajukan.

- g. Informasi Publik yang diminta;
- h. tujuan penggunaan informasi;
- i. status informasi untuk mencatat apakah informasi sudah berada di bawah penguasaan Badan Publik atau telah didokumentasikan;
- j. format informasi yang dikuasai;
- k. jenis permohonan untuk mencatat apakah Pemohon Informasi ingin melihat atau mendapatkan salinan informasi;
- l. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke Badan Publik lain
- m. bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan Badan Publik lain;
- n. alasan penolakan bila permohonan informasi publik ditolak;
- o. hari dan tanggal Pemberitahuan Tertulis serta pemberian informasi; dan
- p. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan informasi publik yang diminta.

Gambar 7.2. Alur Pelayanan Informasi melalui permohonan



Sumber : Dinas Kominfo dan Persandian Aceh, 2017

7.4. Pemberitahuan tertulis

Praktek layanan informasi yang konvensional sering kali mengabaikan kewajiban untuk melakukan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon informasi. Dalam banyak kasus yang disidangkan di komisi informasi pemohon informasi menjelaskan bahwa badan publik cenderung mengabaikan/tidak merespon. Jikapun ada pemberitahuan, lebih banyak dilakukan secara lisan. Dalam Perki SLIP diatur ketentuan mengenai kewajiban PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis, diantaranya:

- A. PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban Badan Publik atas setiap permohonan Informasi Publik. Pemberitahuan tertulis berisikan:
 - a. apakah Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan Badan Publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon;
 - g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; dan
 - h. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- B. Dalam hal Informasi Publik yang dimohon diberikan baik sebagian atau seluruhnya pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersamaan dengan Informasi Publik yang dimohon.
- C. Dalam hal Informasi Publik yang dimohon, diputuskan untuk diberikan baik sebagian atau seluruhnya namun tidak disampaikan pada saat permohonan

dilakukan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dan Informasi Publik yang dimohon kepada Pemohon Informasi sesuai dengan jangka waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

- D. Pemberitahuan tertulis dan Informasi Publik yang dimohon disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- E. Dalam hal permohonan informasi tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran disampaikan bersamaan dengan pemberitahuan tertulis.
- F. Dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
- G. Perpanjangan beserta penyampaian Informasi Publik yang dimohon dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.

7.5. Penolakan terhadap permohonan informasi

Selain berkewajiban dalam memberikan informasi publik, PPID memiliki hak dalam pelayanan informasi publik yakni hak menolak permohonan informasi publik. Namun demikian menolak permohonan informasi seseorang tidak bisa dilakukan secara sembarangan dan tanpa dasar hukum yang kuat. Karenanya hak menolak diatur ketentuannya dalam Perki SLIP. Diantaranya hal-hal yang diatur adalah sebagai berikut :

- A. Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi.
- B. Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi oleh PPID sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor pendaftaran;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. pekerjaan;

- e. nomor telepon/email;
 - f. informasi yang dibutuhkan;
 - g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
 - h. alasan pengecualian; dan
 - i. konsekuensi yang diperkirakan akan timbul apabila informasi dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi.
- C. PPID mencantumkan alasan penolakan dalam surat keputusan PPID tentang penolakan atas permohonan informasi, alasan-alasan tersebut berkaitan dengan:
- a. Informasi yang diminta pemohon adalah informasi yang dikecualikan
 - b. Permohonan informasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - c. Informasi yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan

Pada beberapa kasus yang disidangkan di Komisi Informasi, banyak ditemukan fakta PPID tidak hanya menolak permohonan informasi publik tetapi juga seringkali tidak menjawab atau tidak memberikan respon atau memberikan respon namun kurang tepat dan tidak dapat memenuhi ekspektasi pemohon informasi publik. Akibatnya meskipun surat permohonan dan keberatan dijawab tetap saja pemohon tidak puas dan mengajukan upaya Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI) Publik ke Komisi Informasi.

Gambar 7.3. Format SK penolakan permohonan informasi

PENOLAKAN PERMOHONAN

KOP SURAT

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran:

Nama :

Alamat :

Kec. Kab.

Nomor Telp / Email :

Rincian Informasi yg Dibutuhkan

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi yang didasarkan alasan : Pasal 17 huruf UU KIP **

Pasal Undang-Undang ***

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:

.....

.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

Surabaya ****

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

(PPID)

(.....)

NIP.

[Kembali](#) 16

Sumber : Komisi Informasi Jawa Timur, 2016

Dalam pelayanan informasi publik dikenal prinsip utama yakni cepat, tepat, sederhana dan biaya ringan. Terkait dengan prinsip biaya ringan atau murah ini badan publik dapat juga menerapkan pengenaan biaya nol rupiah (gratis). Namun demikian dalam kaitannya dengan biaya perolehan salinan informasi publik tidak menutup kemungkinan ada biaya yang harus dikeluarkan oleh badan publik. Jika biaya salinan ini anggarannya tersedia pada badan publik mungkin tidak masalah. Namun jika tidak tersedia, Badan Publik dapat menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik dengan ketentuan (pasal 27 dan pasal 28 Perki SLIP):

1. Standar biaya yang ditetapkan mempertimbangkan standar biaya yang berlaku umum diwilayah setempat. Standar biaya perolehan salinan informasi publik terdiri dari :
 - a. biaya penyalinan Informasi Publik;
 - b. biaya pengiriman Informasi Publik; dan
 - c. biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga.
2. Standar biaya perolehan salinan Informasi Publik ditetapkan dalam surat keputusan Pimpinan Badan Publik setelah mendapatkan masukan dari

masyarakat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Badan Publik menetapkan tata cara pembayaran biaya perolehan salinan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik adalah:
 - a. Dibayarkan secara langsung kepada badan publik di mana permohonan dilakukan; atau Dibayarkan melalui rekening resmi Badan Publik berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.
 - b. Dalam hal pembayaran secara langsung, Badan Publik wajib memberikan tanda bukti penerimaan pembayaran biaya perolehan salinan informasi secara terinci kepada Pemohon Informasi Publik.
 - c. Badan Publik wajib mengumumkan biaya dan tata cara pembayaran perolehan salinan Informasi Publik sesuai dengan tata cara pengumuman Informasi Publik secara berkala.

Materi2 :PelayananAtasKeberatanPemohonInformasi

7.7. Pengelolaan keberatan atas permohonan informasi

Dalam permohonan informasi publik pasti akan ditemukan ketidakpuasan dari Pemohon atau pengguna informasi publik. Ketidakpuasan ini akan terjadi, bilamana badan publik mengeluarkan kebijakan atau tindakan berikut:

- a. menolak permohonan Informasi Publik yang diajukan pemohon
- b. tidak menyediakan informasi berkala;
- c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
- d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. tidak memenuhi permohonan Informasi Publik;
- f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

PPID harus mengelola setiap keberatan tersebut dengan baik dan sesuai ketentuan. Perki SLIP mengatur hal ini mulai dari pengajuan keberatan oleh

pemohon, register sampai bagaimana seharusnya PPID menanggapi keberatan tersebut. Rincian tahapan tersebut diuraikan sebagai berikut;

7.7.1. Pengajuan keberatan

Pemohon atau pengguna informasi biasanya akan mengajukan keberatan bilamana hal diatas terjadi. Keberatan akan diajukan kepada Atasan PPID. Pemohon juga dapat memberi kuasa kepada pihak lain jika ingin mengajukan keberatan. Pada situasi seperti ini badan publik harus menyikapi secara bijak setiap keberatan yang muncul. Antara lain dengan cara :

- a. Badan Publik wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, alamat, dan nomor kontak PPID.
- b. Badan Publik dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimilikinya.
- c. Badan publik menyediakan formulir keberatan untuk diisi oleh pemohon/pengguna informasi
- d. Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- e. Format Formulir keberatan (lihat lampiran) sekurang-kurangnya memuat:
 1. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 2. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
 3. tujuan penggunaan Informasi Publik;
 4. identitas lengkap pengaju keberatan;
 5. identitas kuasa pengaju keberatan bila ada;
 6. alasan pengajuan keberatan
 7. kasus posisi permohonan Informasi Publik;
 8. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 9. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan

10. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.

7.7.2. Register keberatan

Registrasi keberatan adalah pencatatan secara sistematis atas surat keberatan yang diajukan pemohon informasi. Registrasi ini merupakan proses penting karena bilamana terjadi sengketa informasi PPID memiliki bukti yang memadai bahwa upaya keberatan pemohon dilayani atau direspon dengan baik. Karena itu beberapa hal terkait register keberatan yang harus diperhatikan PPID adalah sebagai berikut:

1. PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan
2. Format formulir keberatan berlaku pula dalam hal Badan Publik menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik
3. PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam buku/form register keberatan.
4. Register keberatan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. tanggal diterimanya keberatan;
 - c. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - d. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
 - e. informasi Publik yang diminta;
 - f. tujuan penggunaan informasi;
 - g. alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;
 - h. keputusan Atasan PPID;
 - i. hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan;
 - j. nama dan posisi atasan PPID; dan
 - k. tanggapan Pemohon Informasi.

7.7.3. Tanggapan Atas Keberatan

Mengingat keberatan adalah wilayah atasan PPID dimana atasan PPID memiliki kewajiban untuk menanggapi, maka PPID sesegera mungkin mengkoordinasikan hal ini kepada atasannya agar segera ditanggapi. Selanjutnya dalam menanggapi keberatan tersebut Atasan PPID mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
2. Keputusan tertulis tersebut sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. Nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - c. Tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan;
 - d. Perintah atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima;
 - e. Jangka waktu pelaksanaan perintah atasan PPID kepada PPID.
3. PPID wajib melaksanakan keputusan tertulis itu pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

7.8. Laporan Layanan Informasi Publik

Hal yang tidak kalah penting untuk diperhatikan oleh badan Publik adalah Laporan Layanan Informasi Publik. Dalam Perki SLIP, Badan Publik memiliki kewajiban untuk membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir. Salinan laporan layanan Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi. Pada tingkat provinsi/kabupaten/kota selain disampaikan ke Komisi Informasi Pusat, salinan laporan layanan informasi publik juga disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten/Kota.

Laporan layanan informasi publik sekurang-kurangnya memuat hal hal sebagai berikut:

- a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
- b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya
 3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya;
- c. rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik yang meliputi:
 1. jumlah permohonan Informasi Publik
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu
 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan
 4. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
- d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik
 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan
 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
- e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik;
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- g. Badan Publik membuat laporan dalam bentuk:

1. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
 2. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
- h. Dokumen laporan layanan informasi publik merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

Selain laporan lengkap PPID juga harus membuat ringkasan laporan layanan informasi yang formatnya sebagaimana gambar dibawah ini :

RINGKASAN LAPORAN PELAYANAN INFORMASI 2017								
Bulan	Jumlah Permohonan	jenis permohonan		Tanggapan			waktu tanggapan	Keterangan
		melihat informasi	meminta salinan	Dipenuhi	Dipenuhi sebagian	Ditolak		
Jan	-							
Feb	-							
Mar	-							
Apr	-							
Mei	-							
Jun	-							
Jul	-							
Ags	-							
Sep	-							
Okt	-							
Nov	-							
Des	-							

Materi3 :Sop Pelayanan Informasi Publik

8.1. Kewajiban PPID membuat SOP Pelayanan Informasi Publik

Dalam pelayanan informasi publik SOP juga sangat diperlukan untuk memastikan layanan informasi publik berjalan dengan baik. Perihal SOP Pelayanan Informasi Publik ini, Perki SLIP membuat beberapa ketentuan, antara lain:

1. Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan mengenai standar prosedur operasional sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;

- b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
 - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggung jawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan di lingkungan internal Badan Publik; dan
 - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik.
3. Badan Publik dapat meminta masukan kepada Komisi Informasi mengenai rancangan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik yang telah disusun.
 4. Komisi Informasi dapat memberikan masukan atas rancangan standar prosedur operasional. Namun demikian masukan tidak dapat dijadikan dasar bagi Badan Publik sebagai alasan pembenar dalam proses penyelesaian sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi.
 5. Masukan yang diberikan oleh Komisi Informasi tidak mengurangi independensi Komisi Informasi dalam memutus penyelesaian sengketa Informasi Publik.

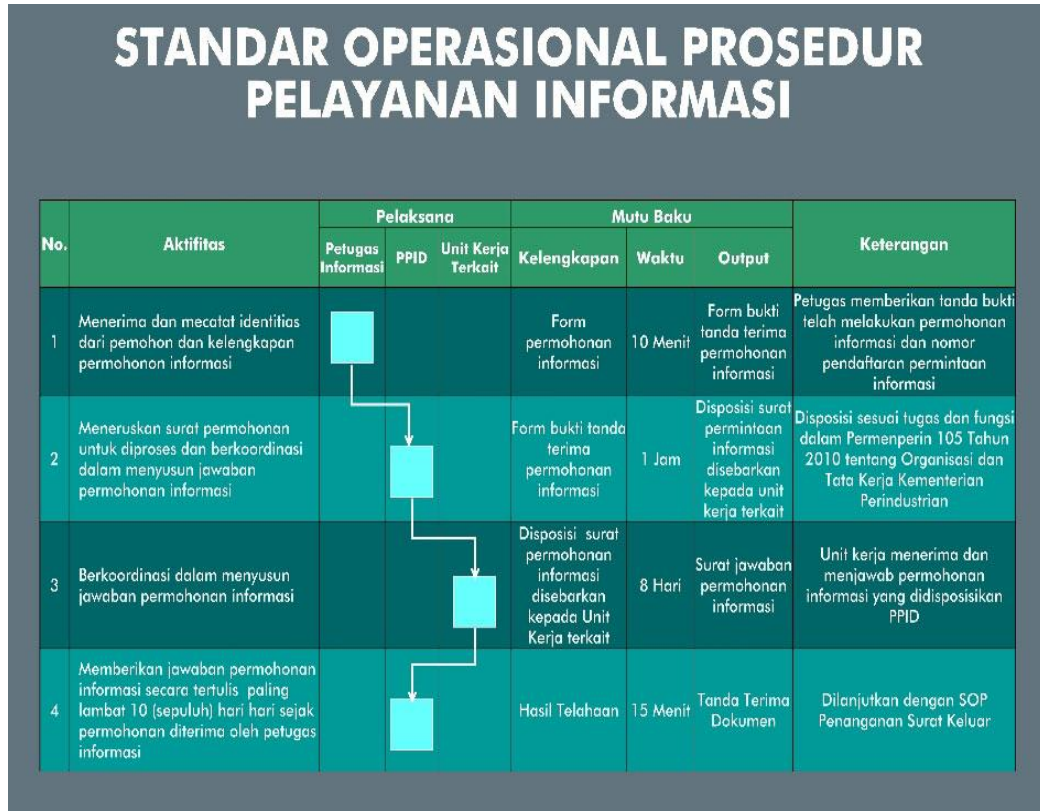
8.2. Jenis-jenis SOP Pelayanan Informasi Publik

PPID menyusun SOP yang berkaitan dengan pelayanan informasi publik sebagaimana diamanatkan Perki SLIP. Namun demikian SOP dimaksud tidak sebatas SOP pelayanan informasi publik. SOP juga dapat disusun untuk kegiatan yang terkait dan/atau mempengaruhi aspek pelayanan informasi seperti pengumpulan informasi, penyusunan DIP, sengketa informasi dan lain sebagainya. Untuk itu dalam proses yang lebih teknis PPID perlu menyusun SOP yang berkaitan dengan hal hal berikut :

1. SOP Pengumpulan Dokumen Informasi Publik
2. SOP Penyusunan DIP dan Pemutakhiran DIP
3. SOP Pelayanan informasi publik

4. SOP penanganan keberatan pemohon informasi publik
5. SOP pelaksanaan uji konsekuensi

Gambar 8.1. Contoh SOP pelayanan informasi publik



BAGIAN V

KOMISI INFORMASI DAN SENGKETA INFORMASI

A. PENGANTAR

Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.

B. STANDAR KOMPETENSI

Peserta diharapkan dapat memahami tugas dan wewenang komisi informasi serta mekanismen penyelesaian sengketa informasi publik pada akhir proses pembelajaran.

Tabel 9.1: *Checklist* standar kompetensi

Elemen	Kriteria Unjuk Kerja	Ya	Tidak
	Apakah Peserta		
Memahami Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1. Mampu menjelaskan tugas dan wewenang komisi informasi		
	2. Mampu menjelaskan definisi sengketa informasi dan mekanisme penyelesaiannya		

C. MATERI PEMBELAJARAN

9.1. Komisi Informasi, tugas dan kewenangannya

Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi. Komisi Informasi terdiri atas Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, dan jika dibutuhkan Komisi Informasi kabupaten/kota. Komisi Informasi Pusat berkedudukan di ibu kota negara, Komisi

Informasi Provinsi berkedudukan di ibu kota provinsi dan Komisi Informasi kabupaten/kota berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota.

Dari unsur keanggotaan, Komisi Informasi Pusat berjumlah 7 (tujuh) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat. Sedangkan Anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat. Komisi Informasi dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota. Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi.

Dalam kesehariannya, menurut Pasal 26 UU KIP :

(1) Komisi Informasi bertugas :

- a. menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam UndangUndang ini;
- b. menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan
- c. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

(2) Komisi Informasi Pusat bertugas:

- a. menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;
- b. menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah selama Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota belum terbentuk; dan
- c. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan UndangUndang ini kepada Presiden dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setahun sekali atau sewaktu-waktu jika diminta.

(3) Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

Selain itu dalam pasal 27 UU KIP, Komisi Informasi diberikan kewenangan sebagai berikut :

(1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi memiliki wewenang:

- a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
 - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 - d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
 - e. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.
- (2) Kewenangan Komisi Informasi Pusat meliputi kewenangan penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik pusat dan Badan Publik tingkat provinsi dan/atau Badan Publik tingkat kabupaten/kota selama Komisi Informasi di provinsi atau Komisi Informasi kabupaten/kota tersebut belum terbentuk.
- (3) Kewenangan Komisi Informasi provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi yang bersangkutan.
- (4) Kewenangan Komisi Informasi kabupaten/kota meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat kabupaten/kota yang bersangkutan

Selanjutnya dalam pasal 28 UU KIP, dijelaskan alur pertanggungjawaban Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi dan Komisi Informasi Kabupaten/ Kota Sebagai berikut :

- (1) Komisi Informasi Pusat bertanggung jawab kepada Presiden dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) Komisi Informasi provinsi bertanggung jawab kepada gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi yang bersangkutan.

- (3) Komisi Informasi kabupaten/kota bertanggung jawab kepada bupati/walikota dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/ kota yang bersangkutan.
- (4) Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) bersifat terbuka untuk umum.

9.2. Sengketa Informasi dan Sebab Terjadinya

Sengketa Informasi adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan. Sengketa informasi terjadi setelah pemohon informasi menyampaikan keberatan ke PPID.

Komisi Informasi tidak akan menerima atau akan menolak permohonan penyelesaian Sengketa Informasi jika tidak ada dasarnya. Dasar dimaksud adalah, *pertama*, adanya surat permohonan informasi, dan *kedua*, adanya surat keberatan pemohon informasi kepada atasan PPID. Keberatan pemohon informasi yang dimaksud adalah berkaitan dengan alasan berikut:

- a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
- b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
- c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang Undang ini.

9.3. Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI)

Sengketa Informasi dapat diselesaikan melalui proses Mediasi dan adjudikasi non litigasi. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi. Sedangkan adjudikasi non litigasi

adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

Pada pasal 37, 38 dan 39 UU KIP dijabarkan dengan ringkas mengenai mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik sebagai berikut:

Pasal 37 :

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).

Pasal 38 :

- (1) Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Pasal 39 :

Putusan Komisi Informasi yang berasal dari kesepakatan melalui Mediasi bersifat final dan mengikat.

9.3.1. Penyelesaian sengketa informasi publik melalui proses mediasi

Penyelesaian sengketa informasi publik melalui proses mediasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 40 UU KIP :

- (1) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.
- (2) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi hanya dapat dilakukan terhadap pokok perkara yang terdapat dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.
- (3) Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi.

Pasal 41:

Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi berperan sebagai mediator.

9.3.2. Penyelesaian sengketa informasi melalui ajudikasi non litigasi

Sedangkan Penyelesaian sengketa informasi melalui ajudikasi non litigasi diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 42 UU KIP

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi hanya dapat ditempuh apabila upaya Mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan.

Pasal 43

- (1) Sidang Komisi Informasi yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumendokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.

- (4) Anggota Komisi Informasi wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

9.3.3. Pemeriksaan dalam Proses Penyelesaian Sengketa Informasi

Komisi Informasi melakukan pemeriksaan awal terhadap surat, keterangan dan bukti lain yang diajukan para pihak yang dilakukan di dalam ruang persidangan yang ditangani oleh Majelis Komisioner. Mekanisme prosesnya diatur dalam UU KIP pasal 44 sebagai berikut :

- (1) Dalam hal Komisi Informasi menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi dapat memutuskan untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis.
- (4) Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang secara khusus dikuasakan untuk itu.

9.3.4. Tahapan Pembuktian dalam Sidang PSI

Tahap pembuktian ini adalah tahapan paling penting karena berkaitan langsung dengan apakah pemohon berhak memperoleh informasi yang diminta atau sebaliknya apakah badan publik diperintahkan untuk memberikan informasi yang diminta atau sebaliknya. Pasal 45 UU KIP menyatakan bahwa:

- (1) Badan Publik harus membuktikan hal hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 35 ayat (1) huruf a.
- (2) Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan

penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

9.3.5. Putusan Komisi Informasi

Akhir dari proses PSI adalah dibacakannya putusan terhadap perkara yang terjadi antara pemohon informasi dan badan publik selaku termohon. Pasal 46 UU KIP menyatakan bahwa :

- (1) Putusan Komisi Informasi tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
 - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi; atau
 - b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Putusan Komisi Informasi tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini:
 - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini;
 - b. memerintahkan Badan Publik untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini; atau
 - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.
- (3) Putusan Komisi Informasi diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.
- (4) Komisi Informasi wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

- (5) Apabila ada anggota komisi yang dalam memutus suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut.

D. RANGKUMAN

1. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.
2. Dari unsur keanggotaan, Komisi Informasi Pusat berjumlah 7 (tujuh) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat. Sedangkan Anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
3. Sengketa Informasi dapat diselesaikan melalui proses Mediasi dan ajudikasi non litigasi. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi. Sedangkan ajudikasi non litigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

E. EVALUASI

1. Sebutkan hal hal apa yang menyebabkan pemohon informasi mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi ke komisi informasi!
2. Bagaimana mekanisme penyelesaian sengketa informasi dan apa saja yang perlu disiapkan oleh badan publik dalam menghadapi sengketa informasi tersebut ?