



LAPORAN TAHUNAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK



PPID KABUPATEN SOLOK SELATAN

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Solok Selatan telah berjalan sesuai yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2024 ini dapat diselesaikan penyusunannya sebagai bahan publikasi sekaligus sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam ruang lingkup keterbukaan informasi publik.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi pelayanan informasi publik tahun 2024 sebagai bentuk pelaksanaan tugas PPID Kabupaten Solok Selatan yang tertuang melalui Keputusan Bupati Solok Selatan dengan Nomor 555-42-2024 tertanggal 29 Januari 2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

Ucapan terimakasih kepada Tim PPID Kabupaten Solok Selatan serta seluruh PPID Pelaksana yang telah bekerjasama dalam mengumpulkan informasi-informasi yang diperlukan sebagai bahan dokumentasi dan informasi bagi publik. Semoga kedepannya PPID Kabupaten Solok Selatan sebagai pemberi fasilitas informasi kepada publik dapat menjadi lebih baik lagi dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Padang Aro, 31 Januari 2025

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

Selaku

PPID KABUPATEN SOLOK SELATAN



FIRDAUS FIRMAN, S.IP., ME
NIP. 19810105 200404 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Gambaran Umum Layanan Informasi Publik	1
1.2 Kebijakan Layanan Informasi Publik.....	2
1.3 Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.....	3
BAB II LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	5
2.1 Mekanisme Pemerolehan Informasi Publik	5
2.2 Permohonan Informasi Publik.....	6
2.2.1 Jumlah Permohonan Informasi Publik.....	6
2.2.2 Sarana Permohonan Informasi Publik	6
2.2.3 Jangka Waktu Pemberian Informasi Publik.....	7
2.2.4 Pemenuhan Permohonan Informasi Publik	8
2.2.5 Jumlah Keberatan.....	8
BAB III PENERAPAN SOP LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	9
BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN.....	11
4.1 Menghimpun Daftar Informasi Publik (DIP).....	11
4.2 Verifikasi DIP	11
4.3 Menyusun DIP	11
4.4 Menginput Data ke <i>Website</i>	11
4.5 Publikasi.....	11
BAB V DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP).....	12
5.1 Daftar Informasi Publik	12
5.1.1 Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala 12	
5.1.2 Daftar Informasi Dikecualikan.....	14
BAB VI AKSES DIP	17
5.1 Website	17
5.2 <i>Offline</i>	17
5.3 Registrasi.....	18
5.4 Informasi Paling Banyak Dimohon	20
5.5 Statistik.....	21



BAB VII KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	21
BAB VIII PENUTUP	23



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan	4
Gambar 2 Akses Informasi Publik melalui Aplikasi Mobile	7
Gambar 3 Pemenuhan Permohonan Informasi Publik.....	8
Gambar 4 Website PPID Kabupaten Solok Selatan.....	17
Gambar 5 Meja Receptionis Layanan Informasi Publik	18
Gambar 6 Form Pelayanan Informasi Melalui Receptionis PPID	19
Gambar 7 Form Pelayanan Informasi secara Online	20
Gambar 8 Informasi Paling Banyak Dimohon.....	20
Gambar 9 Jumlah Dokumen, Permohonan Informasi dan Unduhan	21

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Layanan Informasi Publik

Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik juga merupakan bagian untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance). Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik atau institusi pemerintahan. Dimana salah satu syarat untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan transparan adalah melalui keterbukaan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi.

Sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi, baik yang berkaitan dengan kepentingan publik maupun yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, melalui keterbukaan informasi publik diharapkan dapat memberikan ruang bagi masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam berbagai kebijakan publik.

Selain itu UU KIP tersebut merupakan hal mendasar dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sehingga sangatlah penting adanya kesadaran di tiap elemen agar tiap lembaga, badan dan pemerintahan dalam pengelolaan informasinya mengedepankan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabilitas.

Pemerintah Kabupaten Solok Selatan melalui Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, dan Surat Keputusan Bupati Solok Selatan dengan Nomor 555-42-2024 tertanggal 29 Januari 2024, menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

Untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat atas akses informasi publik secara efektif dan efisien, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan memanfaatkan sistem layanan informasi publik melalui sarana media elektronik dan/atau media non-elektronik melalui website www.ppid.solselkab.go.id dan aplikasi mobile sehingga dengan adanya sarana tersebut dapat memudahkan masyarakat mengetahui informasi yang berada pada penguasaan PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan dan dapat mengaksesnya setiap saat.

Namun, apabila publik tidak dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan pada sarana tersebut, maka dapat mengajukan permohonan informasi publik melalui cara alternatif lainnya, yaitu:

1. Mengajukan secara langsung dengan mendatangi Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan.
2. Melalui email ke ppid.solsel@solselkab.go.id.

Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan membuat Laporan mengenai Layanan Informasi Publik. Dengan adanya laporan ini, pimpinan daerah dan masyarakat dapat mengetahui secara komprehensif kinerja PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan selama 1 Tahun (2024) dalam upaya memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat.

1.2 Kebijakan Layanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan berpedoman kepada Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan. Regulasi tersebut telah mengatur pemenuhan hak atas informasi dan akses informasi publik melalui mekanisme memperoleh informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 21 dan Pasal 22 UU KIP.

Menjadi sebuah kewajiban bagi PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan untuk mentaati dan melaksanakan ketentuan terkait hak akses atas informasi publik dengan segala konsekuensinya. UU KIP telah menekankan bahwa setiap informasi publik harus diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana. Sehingga prinsip tersebut menjadi tantangan bagi PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, efektif dan efisien.

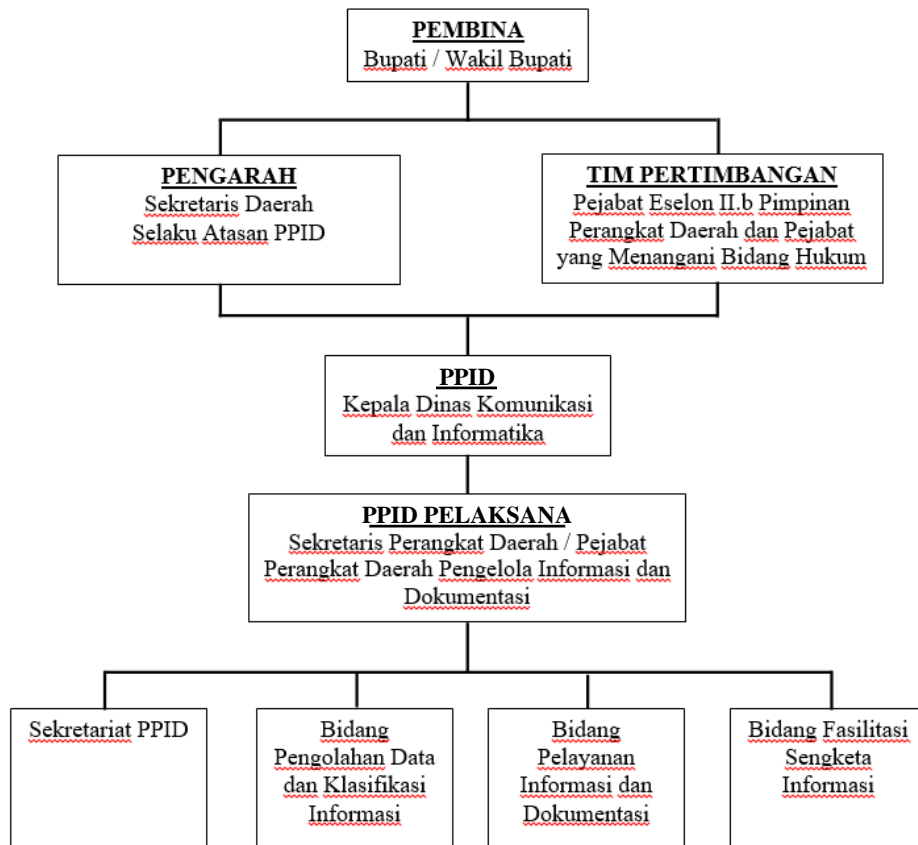
Sebagaimana telah dijelaskan di atas, dalam memberikan layanan informasi secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana. PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik sehingga masyarakat dapat secara cepat memperoleh informasi publik sesuai dengan kebutuhannya.

Selain memanfaatkan sarana media elektronik dan non-elektronik, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 2 (dua) orang. Jumlah SDM tersebut, memang kurang ideal ditambah lagi minimnya anggaran untuk layanan informasi publik. Pada Tahun 2024 disediakan anggaran sebesar Rp. 23.103.000,- (Dua Puluh Tiga Juta Seratus Tiga Ribu Rupiah). Secara umum anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan koordinasi teknis admin PPID Pelaksana pada OPD Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

1.3 Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Solok Selatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PPID bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan selaku Atasan PPID, dengan struktur organisasi sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**



Gambar 1 : Struktur Organisasi PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan

BAB II

LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

2.1 Mekanisme Pemerolehan Informasi Publik

Konstitusi Republik Indonesia telah memberikan jaminan kepada setiap orang untuk dapat memperoleh dan mengakses informasi publik. Sebagai bentuk jaminan atas informasi publik tersebut, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP (PP 61 Tahun 2010), Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP) dan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan mengatur secara teknis mekanisme memperoleh informasi publik.

Pengaturan mekanisme memperoleh informasi publik tersebut merupakan hal yang wajar di negara yang berlandaskan hukum (*rechstaat*). Hal ini bertujuan agar pemerolehan informasi publik dapat terlaksana dengan teratur dan baik, begitu juga dengan badan publik yang notabene sebagai penyedia informasi publik untuk mengelola informasi publik yang dikuasainya dapat terdokumentasi dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara umum, terdapat dua mekanisme pemerolehan informasi publik berdasarkan regulasi yang disebutkan di atas yaitu, melalui akses pada sarana elektronik maupun non-elektronik yang telah disediakan oleh badan publik, dan melalui pengajuan permohonan informasi publik ke setiap badan publik. Tahun 2010, merupakan tahun yang amat bersejarah bagi pemenuhan hak asasi atas informasi publik. Pasalnya, tahun tersebut merupakan tahun reformasi layanan informasi publik yang sebelumnya bersifat tertutup dan sejak UU KIP diberlakukan setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses kecuali terhadap informasi publik yang dikecualikan.

Berdasarkan hal di atas, maka setiap orang dapat mengakses dan memohon informasi publik sesuai kebutuhannya dengan berlandaskan UU KIP. Pemerintah Kabupaten Solok Selatan sebagai salah satu badan publik yang wajib tunduk pada UU KIP diwajibkan untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada pada penguasaannya. Adanya kewajiban tersebut, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan berusaha meningkatkan pelayanan informasi publik dengan tujuan agar publik

dapat meminta dan mengakses informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana.

Bentuk layanan informasi publik yang diberikan oleh PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan sebagaimana dijelaskan pada Bab Satu (I) adalah melalui sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik. Pada Januari sampai dengan Desember 2024, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan telah membuka akses permohonan informasi publik. Penjelasan terkait dengan permohonan dan layanan informasi publik, dapat dijelaskan pada bagian di bawah ini.

2.2 Permohonan Informasi Publik

Undang-undang KIP dijelaskan bahwa Informasi Publik merupakan kebutuhan setiap orang untuk mengembangkan pengetahuannya dan lingkungannya. Menjadi wajar jika setiap badan publik menerima adanya permohonan informasi publik karena selain sebagai kebutuhan individu setiap orang untuk memperoleh informasi, hal ini juga sebagai bentuk partisipasi dan kontrol masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih yang sejalan dengan tujuan UU KIP.

Realisasi permohonan informasi publik pada PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan kurun waktu Tahun Anggaran 2024 Bulan Januari sampai dengan Desember 2024, sebagai berikut :

2.2.1 Jumlah Permohonan Informasi Publik

Untuk tahun 2024, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan telah menerima permohonan informasi publik sebanyak 1 (Satu) permohonan informasi publik, dari pelayanan informasi yang dibuka PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan secara *online* dan juga melalui surat resmi.

2.2.2 Sarana Permohonan Informasi Publik

PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk dapat memperoleh Informasi Publik. Khusus terhadap layanan permohonan Informasi Publik, sarana yang disediakan melalui elektronik *website/email/fax* ke www.ppid.solselkab.go.id dan dapat datang secara langsung ke PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan untuk mengisi *form* Permohonan Informasi Publik pada meja layanan Informasi Publik.

Pemohon Informasi juga dimudahkan dalam pelayanan informasi dengan menggunakan aplikasi mobile. Akses informasi dapat diperoleh dengan menginstal aplikasi mobile PPID Solok Selatan di Google Play Store Android.



Gambar 2 : Akses Informasi Publik melalui Aplikasi Mobile

2.2.3 Jangka Waktu Pemberian Informasi Publik

Jangka waktu untuk memberikan layanan Permohonan Informasi Publik telah diatur secara tegas oleh Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan. Setiap badan publik wajib memberikan jawaban Permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Badan publik juga diberikan hak oleh UU KIP untuk dapat memperpanjang waktu pemberian informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan pemberian informasi publik sebagaimana dijelaskan di atas dengan syarat badan publik mengirimkan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu kepada Pemohon Informasi Publik dengan menguraikan alasan-alasan perpanjangan pemberian informasi. Berdasarkan mekanisme memperoleh informasi publik tersebut, PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan dalam memberikan layanan Permohonan Informasi Publik tidak pernah menyalahi aturan atau dalam bahasa lain pemberian informasi sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

2.2.4 Pemenuhan Permohonan Informasi Publik

Sebagaimana data jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima oleh PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan pada Tahun 2024, terdapat 1 (satu) informasi publik yang dimohonkan Pemohon. Satu permohonan dipenuhi dengan langsung ke Sekretariat PPID di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan.

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Raja Lelaik Gudang - Padang Alai, Sengit, Kode Pos 27778, Telp. (0753) 813401

NO. : DL.PPID/DISKOMINFO/PP/001/2024

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permintaan informasi :

Nama Pemohon Informasi : RAHIL CHTANUJANA, M.Kom
No. KTP (sesuai KTP) : RAHIL CHTANUJANA

Alamat Pemohon Informasi : DEWAPAKSI BOTO TENDI, LUBUK BERANG, KEMBE, SELAK SELATAN
No. Telepon : 0813431141
Email : RAHILCHTANUJANA@GMAIL.COM

Informasi yang Dibutuhkan : DATA STATISTIK MENGENAI JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG TERSEDIA DALAM PERIODE 3 TAHUN TERAKHIR DAN LANGKAH-LANGKAH YANG TELAH DIAMBIL

Tujuan Penggunaan Informasi : MELIKUI BAGIAN BAGI ANAK KEMAHIRAN IT DALAM MENGENAI YAKHUMBU SEBAGI KUALIFIKASI DATA DAN STANDARISASI YANG DITERIMA OLEH INSTANSI TERKAIT

Cara Memperoleh Informasi : Langsung 2. Website 3. Email 4. Fax 5. Via Pos
Format Bahan Informasi : Percetak 2. Terekam
Cara Mengirim Bahan Informasi : Langsung 2. Via Pos 3. Email

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Padang Aro, 8 Juli 2024
Pemohon Informasi
Rahil Chtanujana, M.Kom
Nama Jelas & Tanda Tangan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Raja Lelaik Gudang - Padang Alai, Sengit, Kode Pos 27778, Telp. (0753) 813401

TANDA TERIMA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PPID UTAMA
KABUPATEN SOLOK SELATAN

Sudah Terima Dari : PPID Utama
Nama Pemohon : RAHIL CHTANUJANA, M.Kom
Jenis Informasi : DATA STATISTIK MENGENAI JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG TERSEDIA DALAM PERIODE 3 TAHUN TERAKHIR DAN LANGKAH-LANGKAH YANG TELAH DIAMBIL

Padang Aro, 8 Juli 2024
Penerima : Rahil Chtanujana, M.Kom
Petugas : (Andes Febek S.K.)

Gambar 3 : Pemenuhan Permohonan Informasi Publik

2.2.5 Jumlah Keberatan

Dengan nihilnya Jumlah Permohonan Keberatan maka PPID Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan tidak mengalami sengketa informasi publik dengan Pemohon Informasi Publik.

BAB III

PENERAPAN SOP LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan merupakan Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan informasi publik di Kabupaten Solok Selatan. Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID melalui desk layanan informasi publik, memberikan layanan langsung dan layanan melalui media cetak dan elektronik.

- a. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat, dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut :
 - 1) Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi dan mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotokopi KTP pemohon dan pengguna informasi.
 - 2) Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
 - 3) Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
 - 4) Petugas memenuhi permintaan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Apabila informasi yang diminta masuk ke dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
 - 5) Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.
- b. Layanan informasi secara online, yaitu informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala melalui website utama PPID Kabupaten Solok Selatan.

Peraturan Bupati ini sangat membantu semua pihak dalam melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan. Dalam pelaksanaannya tentu tidak mudah dalam melaksanakan aturan, terdapat beberapa kendala dalam Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan. Namun semua hal tersebut tidak



mengganggu pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

Untuk tahun ini akan dilakukan revisi terhadap peraturan ini dengan mengatur lebih rinci dan lebih banyak SOP lagi, sehingga dapat meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN

4.1 Menghimpun Daftar Informasi Publik (DIP)

Dalam tahapan menghimpun daftar informasi publik, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan selaku PPID Kabupaten Solok Selatan, mengirimkan surat kepada seluruh PPID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Apabila data yang diperoleh dari OPD dirasa kurang atau belum maksimal dan masih terdapat OPD yang belum mengirimkan DIP ke PPID Kabupaten Solok Selatan, maka akan dikirimkan surat kedua yang juga ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

Untuk menghimpun Daftar Informasi Publik (DIP), PPID Kabupaten Solok Selatan juga menjalin komunikasi yang efektif dengan seluruh PPID Pelaksana dengan memanfaatkan media elektronik seperti E-mail, grup WhatsApp, maupun telepon langsung dengan operator PPID Pelaksana pada tiap-tiap OPD. Selain itu, tim DIP PPID juga menjadwalkan dan melakukan kunjungan secara langsung ke OPD/PPID Pelaksana

4.2 Verifikasi DIP

Verifikasi DIP dilakukan oleh pihak PPID pada saat PPID Pelaksana mengirimkan bahan DIP ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan.

4.3 Menyusun DIP

Pada tahapan ini Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) yang sifatnya: berkala, serta-merta dan tersedia setiap saat.

4.4 Menginput Data ke *Website*

Setelah data berhasil dihimpun, diverifikasi dan disusun, maka selanjutnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan memasukkan atau menginput data tersebut ke website PPID.

4.5 Publikasi

Data-data yang telah berhasil dihimpun, diverifikasi, disusun dan diinput, maka selanjutnya data-data tersebut telah bisa dipublikasikan dan diakses oleh masyarakat. Data-data yang bisa diakses hanyalah yang bersifat berkala, serta-merta dan tersedia setiap saat.

BAB V

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

5.1 Daftar Informasi Publik

Informasi yang terbuka mencakup informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta, dan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

5.1.1 Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

- a. Informasi tentang profil badan publik, yang meliputi :
 - 1) Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik serta unit-unit dibawahnya.
 - 2) Struktur organisasi, gambaran umum tiap satuan kerja, profil singkat pejabat.

- b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan badan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - 1) Nama program/kegiatan.
 - 2) Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubung.
 - 3) Target dan/atau capaian program dan kegiatan.
 - 4) Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan.
 - 5) Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya.
 - 6) Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik.
 - 7) Informasi khusus lain yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.
 - 8) Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik.
 - 9) Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

- c. Informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan.

- d. Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :
 - 1) Rencana dan laporan realisasi anggaran.
 - 2) Neraca.
 - 3) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku.
 - 4) Daftar aset dan investasi.
- e. Ringkasan akses Informasi Publik sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - 1) Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima.
 - 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik.
 - 3) Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak.
 - 4) Alasan penolakan permohonan Informasi Publik.
- f. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - 1) Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan.
 - 2) Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.
- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.
- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.

- j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

5.1.2 Daftar Informasi Dikecualikan

Informasi Publik yang dikecualikan sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam Pasal 17 UU KIP. Informasi Publik dikecualikan secara limitatif berdasarkan pada Pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat :

- a. Menghambat proses penegakan hukum; yaitu informasi yang dapat :
 - 1) Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana.
 - 2) Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana.
 - 3) Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional.
 - 4) Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya.
 - 5) Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
- c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu :
 - 1) Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri.
 - 2) Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi.
 - 3) Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya.

- 4) Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer.
 - 5) Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
 - 6) Sistem persandian negara.
 - 7) Sistem intelijen negara.
- d. Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia.
- e. Merugikan ketahanan ekonomi nasional, yaitu :
- 1) Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara.
 - 2) Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan.
 - 3) Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya.
 - 4) Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti.
 - 5) Rencana awal investasi asing.
 - 6) Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya.
 - 7) Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri, yaitu :
- 1) Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional.
 - 2) Korespondensi diplomatik antarnegara.
 - 3) Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional.
 - 4) Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.

- h. Mengungkap rahasia pribadi seseorang menyangkut :
 - 1) Riwayat dan kondisi anggota keluarga.
 - 2) Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang.
 - 3) Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang.
 - 4) Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang.
 - 5) Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.

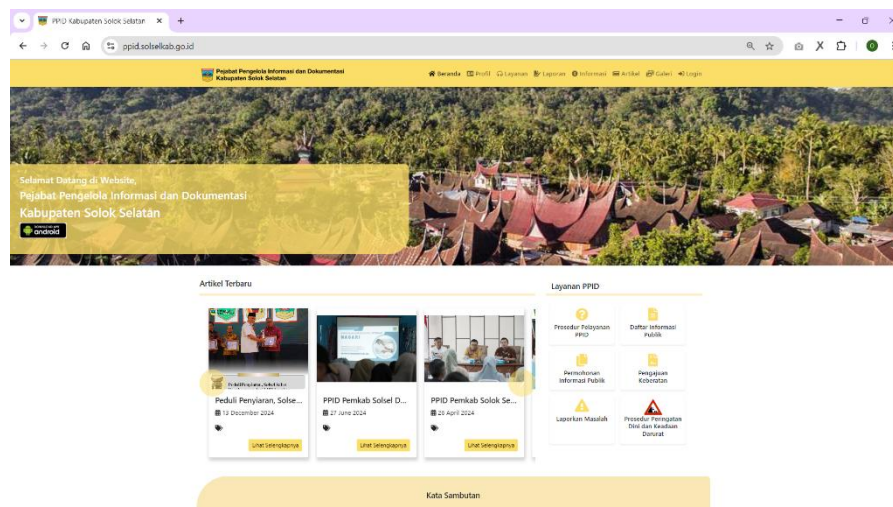
BAB VI

AKSES DIP

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain :

5.1 Website

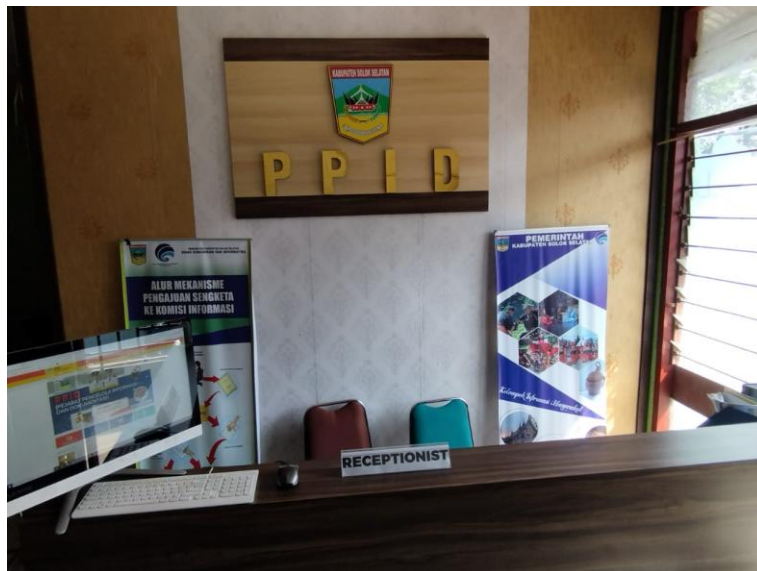
Untuk memudahkan masyarakat dalam mendapatkan Data Informasi Publik yang dibutuhkan, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan menyediakan sebuah laman internet dengan alamat www.ppid.solselkab.go.id



Gambar 4 : Website PPID Kabupaten Solok Selatan

5.2 Offline

Pemohon/pengguna informasi dapat datang langsung ke ruang pelayanan PPID untuk mengisi form permohonan Informasi Publik.





Gambar 5 : Meja Receptionis Layanan Informasi Publik

5.3 Registrasi

Pelayanan informasi secara offline dan secara *online* Tahun 2024 masih Nihil.



 **PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Raya Padang Aro-Padang Alai, Sangir Telepon, fax (0755)583401
E-Mail: kominfo@gmail.com, Website : solak.go.id 

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran: (diisi petugas)*:/PPIDUTAMA/BTL/...../.....

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/HP :

E-mail :

Rincian Informasi yang Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

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

Cara Mendapatkan Salinan Informasi : Mengambil Langsung
 E-mail

Bantul,

Petugas Pelayanan Informasi Pemohon Informasi

.....

Keterangan: Mohon melampirkan fotocopy identitas pemohon informasi publik

Gambar 6 : Form Pelayanan Informasi Melalui Receptionis PPID

The screenshot shows the 'Permohonan Informasi Publik' (Public Information Request) form. It includes fields for: Nama Lengkap (Full Name), No. Identitas (ID Number), Kontak yang bisa dihubungi (Contact), Alamat Lengkap (Full Address), Pengguna Informasi (User Type), Rincian Informasi (Information Details), Tujuan Penggunaan Informasi (Purpose of Use), Cara Memperoleh Informasi (How to Obtain Information), Cara Mendapatkan Salinan Informasi (How to Get Copies), and Upload Bukti Pendukung (Upload Supporting Documents). A 'Ajukan Permohonan' (Submit Request) button is at the bottom right.

Gambar 7 : Form Pelayanan Informasi secara Online

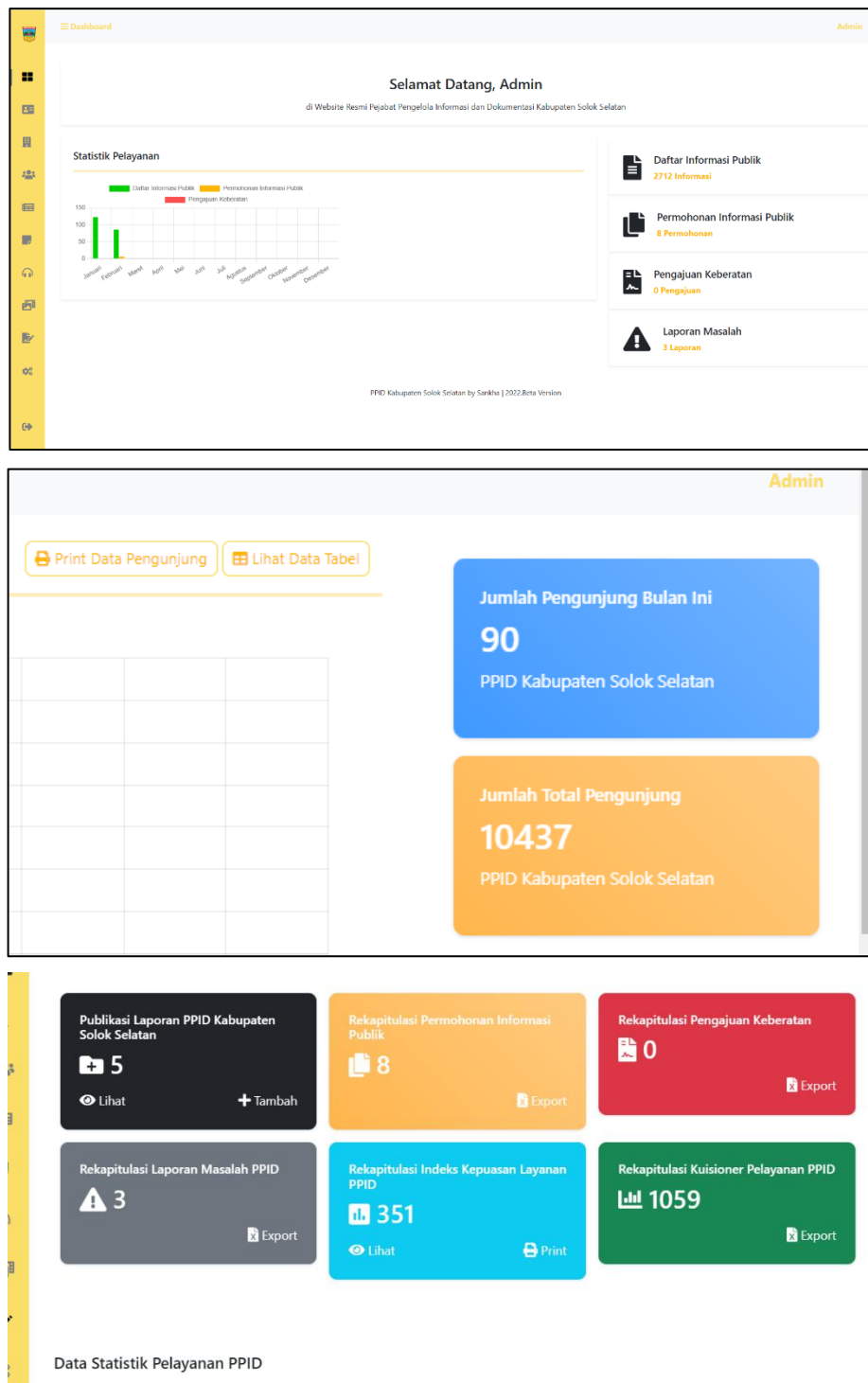
5.4 Informasi Paling Banyak Dimohon

Dalam website PPID, dapat ditelusuri informasi yang paling banyak dimohon, sejak tahun 2016 sampai Tahun 2024.

No	Judul	Instansi	Kategori	Tahun	Sifat	Action
1	Perda No 7 Tahun 2024	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Informasi Berkala	2024-12-30	2024	Umum
2	Perbup No 31 Tahun 2024	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Informasi Berkala	2024-12-30	2024	Umum
3	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan	Dinas Perencanaan Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)	Informasi Setiap Saat	2024-12-16	2024	Umum
4	Keputusan Bupati Nomor 660.334-2024 tentang Pembentukan Tim Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RP/MD Kabupaten Solok Selatan Tahun 2025-2029	Dinas Perumahan, Pemukiman dan Lingkungan Hidup dan Perhubungan	Informasi Setiap Saat	2024-12-11	2024	Umum
5	Sosialisasi anti korupsi-integrity is our identity	Inspektorat	Informasi Serta Merta	2024-12-03	2024	Umum
6	Sosialisasi anti korupsi-menyukuh itu keren	Inspektorat	Informasi Serta Merta	2024-12-03	2024	Umum
7	Sosialisasi anti korupsi-survei penilaian integritas	Inspektorat	Informasi Serta Merta	2024-12-03	2024	Umum
8	Sosialisasi anti korupsi-peningkatan dimensi pengalaman indeks perilaku anti korupsi (IPAK) wilayah Sumatera Barat	Inspektorat	Informasi Serta Merta	2024-12-03	2024	Umum
9	Sosialisasi anti korupsi-pendidikan anti korupsi	Inspektorat	Informasi Serta Merta	2024-12-03	2024	Umum
10	Sosialisasi anti korupsi-maladministrasi pintu masuk korupsi	Inspektorat	Informasi Serta Merta	2024-12-03	2024	Umum

Gambar 8 : Informasi Paling Banyak Dimohon

5.5 Statistik



Gambar 9 : Jumlah Dokumen, Permohonan Informasi dan Unduhan

Keterangan:

Statistik Website PPID	Jumlah
Dokumen yang di Upload	2.697
Permohonan Informasi	0
Pengajuan Keberatan	0
Laporan Masalah	0
Total Pengunjung	3002
Unduhan	580

BAB VII KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap badan publik dalam memberikan layanan informasi publik berasaskan pelayanan informasi secara cepat dan tepat waktu (Pasal 2 ayat (3) UU KIP). Untuk mewujudkan pelayanan informasi secara cepat, UU KIP telah memberikan solusi kepada setiap badan publik agar mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

Sebagaimana telah dijelaskan, PPID Kabupaten Solok Selatan telah menyediakan sarana dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat. Sarana untuk mengajukan permohonan informasi publik dapat melalui elektronik (email dan surat) dan non-elektronik (datang langsung untuk mengisi form permohonan informasi publik), kemudian publik dapat mengakses informasi publik yang dikuasai oleh PPID melalui website resmi www.ppid.solselkab.go.id. Disadari bahwa layanan informasi publik yang diberikan oleh PPID Kabupaten Solok Selatan belum maksimal, hal ini dikarenakan terdapat kendala-kendala yang dihadapi oleh PPID Kabupaten Solok Selatan, diantaranya sebagai berikut :

1. SDM yang memberikan pelayanan informasi publik baik secara digital maupun datang langsung hanya berjumlah 2 (dua) orang. Kendala ini tentunya akan berdampak langsung pada pemenuhan hak masyarakat atas informasi publik, serta koordinasi antar bagian yang sulit dilaksanakan
2. Minimnya anggaran untuk layanan informasi publik, sehingga kegiatan-kegiatan penunjang diseminasi informasi di Kabupaten Solok Selatan menjadi sangat terbatas
3. Minimnya sarana dan prasarana dalam memaksimalkan kegiatan pelayanan informasi publik, seperti kapasitas hosting dan penyimpanan yang kurang memadai untuk mengoperasikan Website PPID Kabupaten Solok Selatan.

BAB VIII

PENUTUP

Capaian dalam memberikan layanan secara cepat dan dapat memenuhi permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat merupakan nilai yang positif bagi PPID Kabupaten Solok Selatan. Adanya capaian tersebut menjadi tantangan bagi PPID Kabupaten Solok Selatan pada tahun-tahun selanjutnya, tentunya dengan mengembangkan sarana dan prasarana dalam mendukung layanan atau akses informasi publik. Adanya pengembangan sarana tersebut, pastinya dapat memberikan layanan informasi yang lebih optimal serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas.

Demikian yang dapat kami sampaikan sebagai bahan pertanggungjawaban atas kinerja selama satu tahun terakhir, semoga laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi target untuk ke depannya, serta dapat dipergunakan dalam pengambilan kebijakan berikutnya terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan PPID Kabupaten Solok Selatan.