

BAB II

GAMBARAN UMUM PPID

KABUPATEN KULON PROGO

A. Profil Tim PPID Kabupaten Kulon Progo

Undang-undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menjelaskan bahwa pemerintah sebagai abdi masyarakat harus senantiasa memberikan layanan kepada masyarakat seperti halnya layanan keterbukaan informasi. Keterbukaan informasi dirasa penting dikarenakan Indonesia sedang menerapkan prinsip *good governance*. Pada prinsip tersebut ditekankan bahwa pemerintah harus memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Pemerintah Kabupaten Kulon Progo juga tengah menerapkan prinsip *good governance* dengan menjalankan UU No 14 tahun 2008. Salah satu caranya dengan mendirikan tim PPID Kabupaten Kulon Progo sesuai isi dari undang-undang keterbukaan informasi publik. PPID atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan pejabat yang bertanggung jawab di bidang informasi dan dokumentasi. Seperti salah satu kualifikasi dalam Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 Pasa 13 bahwa PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi

Atas pertimbangan tersebut maka terbentuknya tim PPID Kabupaten Kulon Progo sesuai Surat Keputusan Bupati Kulon Progo Nomor 215 tahun 2013. PPID Kabupaten Kulon Progo dijabat oleh Kepala

Bagian TI dan Humas Setda Kabupaten Kulon Progo dan nanti memilih beberapa staff dibawahnya untuk dijadikan Tim Pengelola dengan jabatan yang melekat atau *exofficio*.

PPID Kabupaten Kulon Progo merupakan PPID pertama di provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kemudian PPID Kabupaten Kulon Progo menjadi pilot project dalam pelaksanaan peran Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Provinsi DIY.

Gambar 2.1
Penghargaan sebagai PPID Percontohan



Penghargaan sebagai
PPID Percontohan
Badan Publik Pemerintah di DIY
oleh KIP DIY tanggal 09 Desember 2014

Sumber : www.ppid.kulonprogokab.go.id diakses 18 Oktober 2016

Tim PPID Kabupaten Kulon Progo tidak hanya bekerja sendiri. Dalam kegiatan melaksanakan keterbukaan informasi, PPID Kabupaten Kulon Progo dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di 47 SKPD yang dijabat oleh Sekretaris atau pejabat ketatausahaan.

Customer Relationship Management PPID Kabupaten Kulon Progo sudah dilakukan dari tahun 2013. *Customer Relationship Management* yang dilakukan dengan mengutamakan kepuasan masyarakat pemohon

informasi. Mendukung kepuasan masyarakat pemohon informasi, PPID Kabupaten Kulon Progo membuat SOP pelayanan, menyusun daftar informasi yang dikecualikan dan menyediakan media layanan. Media layanan yang PPID Kabupaten Kulon Progo gunakan yaitu *call center* (sms, telepon, *fax*, dan *e-mail*) dan media *website*. Namun, setiap tahun PPID Kabupaten Kulon Progo terus menambah media layanannya seperti dengan penggunaan media sosial (*facebook* dan *twitter*), pentas seni, dan aplikasi SEMAR.

Standar pelayanan yang berdasarkan UU Keterbukaan Informasi Publik sudah sejak lama dilakukan PPID Kabupaten Kulon Progo. Hanya saja pelayanan yang diberikan PPID Kabupaten Kulon Progo pada awal berdirinya PPID Kabupaten Kulon Progo masih dianggap sederhana. Pelaksanaan kerja PPID Kabupaten Kulon Progo memiliki 4 SOP dalam memberikan pelayanan. SOP tersebut diantaranya SOP Pelayanan Informasi, SOP Pelayanan Sengketa Informasi, SOP Aduan, dan SOP *SMS Center*.

Tim PPID Kabupaten Kulon Progo selain memberikan pelayanan informasi juga melakukan pelayanan terhadap aduan, saran, kritik, dan usulan dari masyarakat. Sehingga semakin menambah fungsi dan peran PPID, dengan harapan menjadikan pelayanan informasi dan proses aduan masyarakat semakin sederhana, cepat, dan murah. Dalam memberikan pelayanan informasi maupun aduan, PPID Kabupaten Kulon Progo menggunakan berbagai media, yaitu :

- a. Komunikasi Tatap Muka
- b. Siaran RRI Programa 1
- c. Meja Layanan langsung di bagian TI dan Humas Setda kabupaten Kulon progo
- d. *Fax*
- e. *E-mail*
- f. Telepon
- g. *Short Message Service (SMS) Center*
- h. *Website* PPID Kabupaten Kulon progo
- i. *Website* Pemerintah kabupaten Kulon Progo
- j. Semua *website* dan *e-mail* SKPD dan Kecamatan di Kabupaten Kulon progo
- k. Media sosial *facebook* dan *twitter*

B. Tugas Tim PPID Kabupaten Kulon Progo

Sesuai dengan Pasal 9 Permendagri No 35 Tahun 2010, Tim PPID

Kabupaten Kulon Progo bertugas untuk :

- 1) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahaninformasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu
- 2) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberipelayanan infomasi kepada publik
- 3) Melakukan verifikasi bahan informasi publik
- 4) Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan
- 5) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi

- 6) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

C. Dasar Hukum

Dalam pelaksanaannya, PPID Kabupaten Kulon Progo memiliki dasar hukum. Dasar hukum tersebut diantaranya:

- 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomer 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomer 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah
- 3) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 4) Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- 5) Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 85 Tahun 2012 Tentang Pedoman Mekanisme Konsultasi Publik dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah
- 6) Keputusan Bupati Nomor 215 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Kulon Progo

D. Visi dan Misi Kabupaten Kulon Progo

1. Visi

Terwujudnya masyarakat kabupaten Kulon Progo yang maju, mandiri, sejahtera lahir dan batin.

2. Misi

- a. Mewujudkan masyarakat Kulon Progo berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya, dan beradab sesuai Pancasila
- b. Mewujudkan masyarakat Kulon Progo berdaya asing
- c. Mewujudkan masyarakat Kulon Progo yang demokratis berdasarkan hukum
- d. Mewujudkan Kulon Progo yang aman, damai, dan bersatu
- e. Mewujudkan pemerataan pembangunan dan berkeadilan
- f. Mewujudkan Kulon Progo asri dan lestari
- g. Mewujudkan wilayah pantai dan laut Kulon Progo yang maju dan mandiri
- h. Mewujudkan Kulon Progo berperan penting dalam lingkup regional maupun nasional.

E. Falsafah Lambang Daerah Kabupaten Kulon Progo

1. Lambang

Gambar 2.2
Lambang Daerah Kabupaten Kulon Progo



Sumber : <http://www.kulonprogokab.go.id>, diakses 8 Oktober 2016

2. Arti Lambang

Lambang PPID Pemerintah Kabupaten Daerah Kabupaten Kulon Progo terdiri dari Bintang Segi Lima melambangkan falsafah Negara yaitu Pancasila yang terdapat pada alinea IV Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Bentuk Bundar Bulat melambangkan segenap lapisan dan aliran masyarakat serta semua keyakinan dapat dipersatukan. Terdapat pula lingkaran yang berbentuk rantai yang tidak terputus melambangkan semua keadaan di daerah Kabupaten Kulon Progo adalah untuk semua rakyat di Daerah Kabupaten Kulon Progo pula.

Lambang padi dan kapas melambangkan bahan makanan pokok dan sandang yang dihasilkan di daerah Kulon Progo. Kelapa dan cengkeh

menunjukkan daerah Kabupaten Kulon Progo mempunyai penghasilan yang spesifik untuk bahan perdagangan ekspor.

Garis tinggi rendah melambangkan daerah Kabupaten Kulon Progo terdiri dari daerah datar dan daerah Pegunungan. Coretan 3 buah melambangkan bahwa Kabupaten Kulon Progo mempunyai 3 sungai besar yaitu Sungai Progo, Sungai Serang dan Sungai Bogowonto.

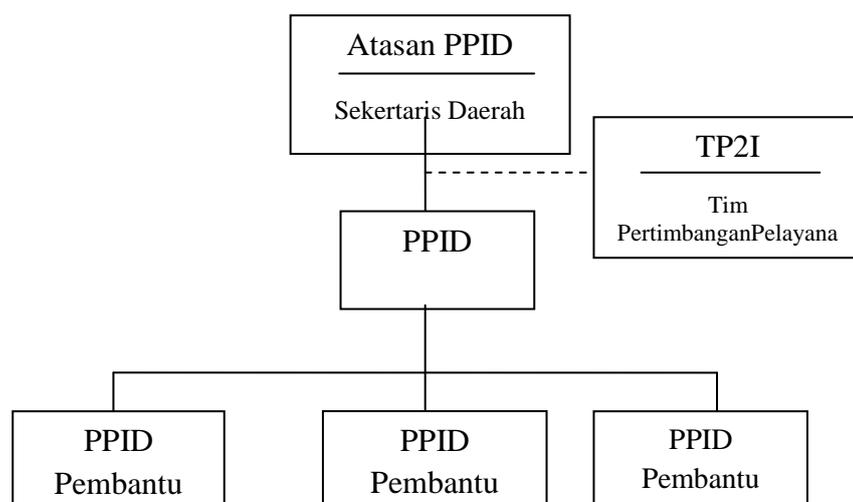
Lukisan nyala juplak (pelita tradisional) melambangkan jiwa dan semangat pantang mundur dan tidak dapat dimatikan oleh tiupan angin dari segala penjuru.

F. Struktur Organisasi tim PPID Kabupaten Kulon Progo

PPID Kabupaten Kulon Progo dijabat oleh Kepala Bagian TI dan Humas Setda Kabupaten Kulon Progo dan nanti memilih beberapa staff dibawahnya untuk dijadikan Tim Pengelola dengan jabatan yang melekat.

Gambar 2.3

Struktur Organisasi PPID Kabupaten Kulon Progo



Sumber : <http://www.ppid.kulonprogokab.go.id>, diakses 18 Oktober 2016

Menurut Surat Keputusan Bupati Nomor 215 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kulon Progo, rincian tugas dari masing-masing bagian diatas diantaranya:

1. Atasan PPID memiliki tugas :
 - a. mengeluarkan keputusan atas informasi yang dikecualikan berdasarkan hasil uji konsekuensi informasi publik yang dilakukan oleh PPID;
 - b. menerima keberatan pemohon informasi, memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik sesuaidengan ketentuan peraturan perundangundangan
 - c. mewakili badan publik dalam sengketa informasi; dan
 - d. mendelegasikan sebagian pelayanan informasi kepada atasan PPID Pembantu.
2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi (TP2I) :
 - a. memberikan pertimbangan dan melakukan pembahasan atas usulan informasi yang dikecualikan; dan
 - b. memberikan pertimbangan dalam rangka pelayanan permintaan informasi dan penyelesaian sengketa informasi
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :
 - a. mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik;

- c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - e. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu :
- a. membantu PPID untuk menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi Pelayanan Informasi; menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - b. melaporkan pelayanan informasi yang dilaksanakannya kepada PPID secara berkala.
 - c. Berikut merupakan daftar jabatan tim PPID Kabupaten Kulon Progo :

Tabel 2.1
Daftar Tim PPID Kabupaten Kulon Progo

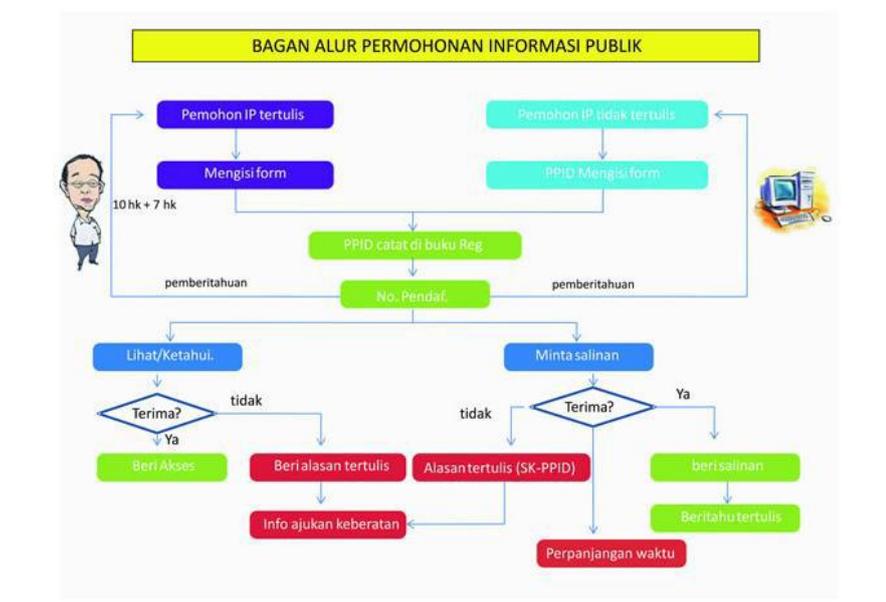
No.	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan PPID
1.	Drs. Ariadi, MM	Ka. Ti dan Humas Setda Kulon Progo	Penanggung Jawab Kegiatan
2.	Heri Widodo, SIP	Ka. Subag Data dan Informasi	Pemimpin Kegiatan
3.	Burhanudin, S.ST	Staff Subag Data dan Informasi	Sekretaris Kegiatan
4.	Sutrisno Purwoto, SIP	Staff Subag Data dan Informasi	Bidang Pengolahan dan Dokumen
5.	Retno Wahyuningsih, A.Md	Arsiparis di kantor Perpustakaan dan Arsip	Bidang Pengolahan dan Dokumen
6.	Tumiati	Staff Subag data dan Informasi	Bidang Pelayanan

			Informasi
7.	R. Moh Zuhdhi Malik, A.Md	Pranata Komputer Bidang	Bidang Pelayanan Informasi
8.	Haryadi	Staff Subag Data dan Informasi	Pelayanan Aduan dan Sengketa
9.	Ahmad Tribiyanto, S.ST	Staff Subag Humas	Pelayanan Aduan dan Sengketa
10.	Panggih Legawa, SE	Staff inspektur Pembantu	Pelayanan Aduan dan Sengketa
11.	Toto Wardoyo, Sm, Hk	Kasubag pelayanan Hukum	Pelayanan Aduan dan Sengketa
12.	Jauhari Ahmad. A.Md	Pranata Komputer	Pengelolaan TI

Sumber : PPID Kabupaten Kulon Progo tahun 2015

G. Mekanisme Layanan

Gambar 2.4
Mekanisme Pelayanan Informasi PPID Pemerintah Kabupaten
Kulon Progo



Sumber : www.ppid.kulonprogokab.go.id diakses 25 Oktober 2016

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan. Untuk memperoleh informasi

di Badan Publik terdapat proses atau mekanismenya sesuai Pasal 22 UU No.14 tahun 2008 Tentang KIP, di antaranya sebagai berikut :

- a. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik secara tertulis maupun tidak tertulis
- b. Pemohon dapat melampirkan alasan permintaan Informasi Publik jika diperlukan
- c. Pemohon mendapatkan tanda bukti berupa omor pendaftaran permohonan
- d. Pemohon dapat menunggu jawaban dari Badan Publik yang dimohon paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diajukan
- e. Apabila dalam jangka waktu 10 hari kerja belum cukup bagi Badan Publik untuk memberikan tanggapan, maka pemohon mendapatkan alasan tertulis tentang perpanjangan waktu selambat-lambatnya 7 hari kerja.

H. Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

PPID Kabupaten Kulon Progo bertugas menyediakan informasi kepada masyarakat. PPID Kabupaten Kulon Progo melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008 Bab IV mengenai informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh PPID. Jenis informasi tersebut diantaranya :

a. Pasal 9

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. Informasi tersebut meliputi informasi yang berkaitan dengan Badan Publik, informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik, informasi mengenai keuangan, dan informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

b. Pasal 10

Informasi yang diumumkan secara sertamerta. Informasi yang wajib diumumkan oleh Badan Publik karena informasi tersebut dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

c. Pasal 11

Informasi yang wajib tersedia setiap saat. Informasi yang disediakan setiap saat meliputi:

- a) Daftar seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan namun tidak termasuk dalam informasi yang dikecualikan
- b) Hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya
- c) Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya
- d) Rencana kerja proyek termasuk didalamnya perkiraan pengeluaran tahunan badan Publik
- e) Perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga
- f) Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Selain informasi yang wajib disediakan, PPID Kabupaten Kulon Progo juga wajib menimbang informasi yang dikecualikan pada UU No. 14 Tahun 2008 Bab V mengenai Informasi yang Dikecualikan. Isi Bab V UU KIP mengenai Informasi yang Dikecualikan dirancang kembali oleh PPID Kabupaten Kulon Progo, diantaranya :

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi dapat mengungkap rahasia pribadi dengan dasar hukum Pasal 17 UU KIP :
 - 1) Riwayat dan kondisi anggota keluarga:
 - a) Data pribadi palamar umum pegawai dan
 - b) Biodata pegawai
 - 2) Riwayat, kondisi, dan perawatan, pengobatan, kesehatan fisik, dan psikis seseorang, diantaranya :
 - a) Data rekam medis pasien rumash sakit/poloklinik
 - b) Hasil uji kesehatan pegawai
 - c) Hasil rekomendasi tes psikologi, bimbingan konseling
 - d) Hasil pengukuran kompetensi pegawai
 - 3) Kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank seseorang, diantaranya :
 - a) Laporan keuangan yang belum diaudit
 - b) Kode PIN Rekening Bank Pegawai
 - 4) Hasil-hasil evaluasi sehubungan kapasitas, intelektual dan rekomendasi kemampuan seseorang diantaranya :

- a) Daftar nilai DP3 Pegawai
 - b) Data usulan pemindahan pengangkatan dan pemberhentian PNS dari jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum
 - c) Data usulan pemindahan dan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural
- b. Surat-surat yang bersifat rahasia dengan kode X Sangat Rahasia (SR) dan Rahasia (R) dengan dasar hukum Peraturan Gubernur DIY No. 30 Tahun 2011 Tentang Tata naskah Dinas di Provinsi DIY
 - c. Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan barang dan Jasa dengan dasar hukum Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan jasa Pasal 66 dan Peraturan Presiden No. 70 tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa
 - d. Dokumen penawaran kontrak pengadaan barang dan jasa dengan dasar hukum Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan jasa Pasal 66 dan Peraturan Presiden No. 70 tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa
 - e. Kode akses elektronik aplikasi berdasarkan hukum UU No. 11 Tahun 2008 Tentang ITE Pasal 1 angka 6

- f. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang, berdasarkan hukum pasal 17 huruf j UU KIP

I. Penelitian Terdahulu

Penelitian Abdur Rohman Hakim pada bulan (2016). Abdur Rohman Hakim melakukan penelitian yang berjudul Kinerja Tim PPID Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dalam Pengelolaan dan Penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menjelaskan kinerja Tim PPID Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, serta mengetahui, menjelaskan, dan mendeskripsikan kendala yang dihadapi oleh PPID.

Penelitian ini mengumpulkan data-data yang diperlukan sesuai dengan tujuan penelitiannya, terdiri dari data wawancara dengan anggota Tim PPID Kabupaten Kulon Progo, tim PPID Pembantu, Tim dari Komisi Informasi, dan masyarakat pengguna media PPID. Sedangkan yang menjadi data sekunder yaitu media *website* milik PPID, SOP yang dimiliki PPID Kabupaten Kulon Progo, surat kabar yang memuat mengenai PPID Kabupaten Kulon Progo, serta laporan tahunan oleh PPID Kabupaten Kulon Progo.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa kinerja tim PPID Kabupaten Kulon Progo baik dilihat dari 3 indikator. Indikator pertama yaitu responsivitas, PPID Kabupaten Kulon Progo mampu memberikan pelayanan yang cepat dan dapat menampung, menanggapi keinginan,

tuntutan serta aspirasi masyarakat. indikator kedua yaitu responsibilitas karena PPID sudah berjalan dengan ketentuan hukum atau undang-undang. Indikator yang ketiga akuntabilitas yaitu PPID Kabupaten Kulon Progo sudah melakukan laporan layanan berkala dan dapat diakses masyarakat.

Hubungan dengan penelitian yaitu penelitian sebelumnya juga melakukan penelitian pada pelayanan informasi dan aduan yang dilakukan PPID Kabupaten Kulon Progo. Perbedaannya pada penelitian terdahulu yang dilakukan penelitian adalah kinerja tim PPID Kabupaten Kulon Progo. Pada penelitian ini, peneliti melakukan penelitian pada strategi yang PPID Kabupaten Kulon Progo gunakan dalam menjalin hubungan dengan pemohon informasi.