

**PEMERINTAH NAGARI SUNGAI RUMBAI KABUPATEN
DAHARMASRAYA PROVINSI SUMATERA BARAT**

PPID PEMBANTU
NAGARI SUNGAI RUMBAI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lahirnya Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah membawa angin segar bagi proses Demokrasi di Indonesia, terlebih dengan proses untuk mewujudkan otonomi daerah yang didorong dengan melibatkan komponen masyarakat untuk terlibat aktif dalam mendapatkan Informasi Publik. Hasil sebuah kompromi politik yang telah di inisiasi sejak tahun 2000 dalam mewujudkan kedaulatan rakyat atas informasi publik telah berakhir dengan disahkan Undang-Undang tersebut oleh DPR. Dengan lahirnya Undang-Undang tersebut di Indonesia telah menjadikan Indonesia sebagai Negara ke- 5 di Asia, dan ke- 76 di dunia yang secara resmi mengadopsi prinsip-prinsip keterbukaan informasi.

Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Demi menjalankan amanat UU KIP No. 14 Tahun 2008 tersebut, Pemerintah Kabupaten Dharmasraya membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan mendirikan Desk Layanan Informasi sebagai sentra Pelayanan Informasi Publik di Kabupaten Dharmasraya yang terpusat dengan sistem Desentralistik. Desk Layanan Informasi berintegritasi dengan Media Center Bagian Humas.

Dalam rangka perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik yang telah dilaksanakan selama satu tahun, maka PPID Nagari Sungai Rumbai menyusun Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik.

Laporan Tahunan ini diharapkan dapat menjadi acuan, alat penilai kualitas kerja dan alat pendorong terwujudnya pelayanan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang. Untuk itu sangat diharapkan masukan dan saran sehingga Pelayanan Informasi Publik di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dapat lebih ditingkatkan lagi.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Adapun maksud dibuatnya laporan tahunan ini adalah sebagai pertanggung jawaban penyelenggaraan Keterbukaan Informasi di Lingkungan Pemerintah Nagari Sungai Rumbai pada tahun 2020 hingga semester pertama di tahun 2021.

2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari Laporan tahunan PPID Pemerintah Nagari Sungai Rumbai adalah :

- a. Sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan dalam menentukan strategi implementasi UU KIP Pemerintah Nagari Sungai Rumbai pada tahun-tahun mendatang;
- b. Dengan adanya laporan ini semakin memperkuat komitmen penyelenggaraan UU KIP di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai pada, dan
- c. Memberikan informasi bagi Komisi Informasi dalam mengukur implementasi UU KIP di Provinsi Sumatera Barat umumnya dan di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

BAB II

ISI LAPORAN

A. Gambaran Umum

PPID Pembantu Nagari Sungai Rumbai adalah lembaga Ad hok Pemerintah Sungai Rumbai dalam rangka pengimplementasian Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Wali Nagari Nomor : 189.1/30/KPTS-WN-SR/2018 tentang Penetapan Pejabat Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dengan PPID Utama dijabat oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi.

Untuk memudahkan akses informasi Publik, PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai telah mengembangkan sistem informasi berbasis website yang di dalamnya terdapat berbagai informasi Badan Publik Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai membuka permohonan layanan akses informasi publik secara online dengan mengirimkan permohonan layanan akses informasi publik secara online melalui website www.sungairumbai.desa.id dan email walinagarisr@gmail.com atau datang langsung ke Desk Layanan Informasi Publik Pembantu dengan alamat Kantor Wali Nagari Sungai Rumbai Kecamatan Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya Provinsi Sumatera Barat.

B. Visi dan Misi

1. Visi

“ Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku”

2. Misi

- a. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab.
- b. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dalam bidang pelayanan informasi.
- d. Mewujudkan keterbukaan informasi Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dengan proses yang cepat, tepat, mudah, sederhana, dan berkeadilan.

C. Dasar Hukum

Selain Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Pemerintah Nomor : 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Peraturan Ketua Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Ketua Komisi Informasi Pusat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Pemerintah Daerah juga mengeluarkan beberapa produk hukum daerah yang mengatur ketatalaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Dharmasraya, yakni:

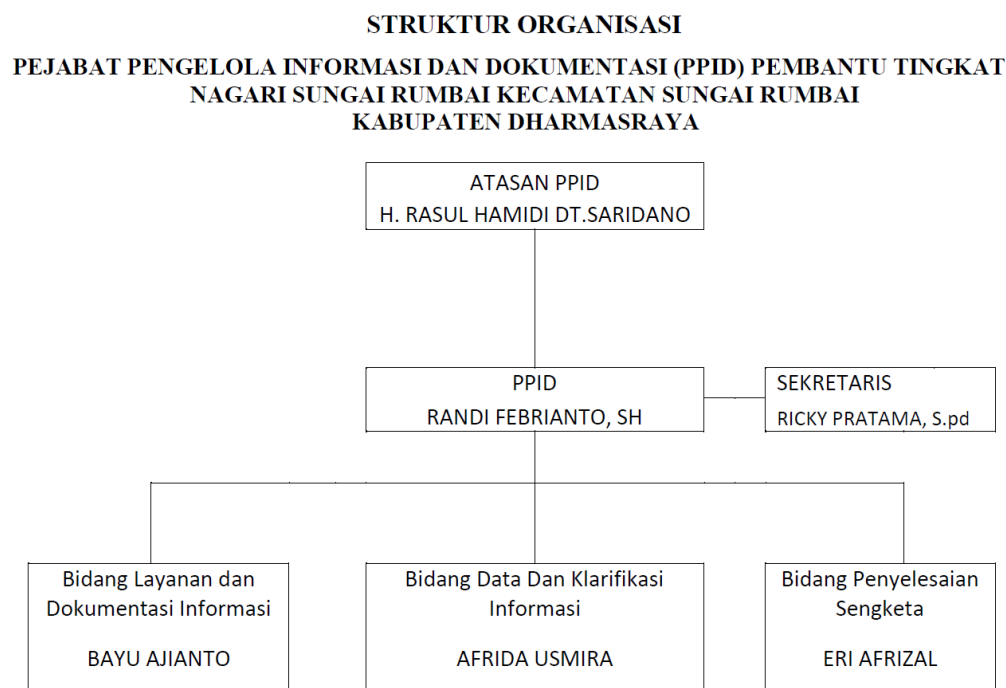
1. Keputusan Bupati Dharmasraya Nomor :188.45/228/KPTS-BUP/ 2019 Tanggal 12 Agustus 2019 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
2. Keputusan Wali Nagari Sungai Rumbai Nomor : 189.1/30/KPTS-WN-SR/ 2018 tanggal 15 Mei 2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Pemerintah Nagari Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya.
3. Keputusan Wali Nagari Sungai Rumbai Nomor : 189.1/1.a/KPTS-WN-SR/ 2020 tanggal 03 Januari 2020 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Pemerintah Nagari Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya.
4. Keputusan Wali Nagari Sungai Rumbai Nomor : 189.1/1.a/KPTS-WN-SR/ 2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Pemerintah Nagari Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya.
5. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor : 13 Tahun 2015 tentang Prosedur Kerja PPID Kabupaten Dharmasraya. Perbup ini mengatur antara lain :
 - a. Tugas pokok Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Dharmasraya;
 - b. Klasifikasi informasi publik;
 - c. Formulir permintaan layanan informasi Publik, dan
 - d. Formulir Keberatan Atas Layanan Informasi Publik.
6. Keputusan Bupati Dharmasraya Nomor : 189.1/347/KPTS-BUP/2015 tanggal 30 September 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Dharmasraya (terlampir). Keputusan Bupati ini memuat beberapa SOP antara lain:
 - a. SOP Permohonan Layanan Akses Informasi Publik;

- b. SOP Penyelesaian Keberatan atas Layanan akses Informasi Publik;
- c. SOP Prosedur penyusunan Daftar Informasi Publik;
- d. SOP Prosedur Pembuatan dan Penyimpanan Dokumen Informasi Publik, dan
- e. SOP Publikasi Dokumen Informasi Publik.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Keputusan Wali Nagari Sungai Rumbai Nomor : tanggal 04 Januari 2020, Struktur Organisasi PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya diuraikan sebagai berikut :

1. Wali Nagari Sungai Rumbai Sebagai Atasan PPID Pembantu.
2. Sekretaris Nagari Sebagai Pembina PPID Pembantu.
3. Kasi Pelayanan Sebagai Sekretaris PPID Pembantu
4. Kasi Pemerintah Sebagai Bidang Data Klarifikasi Informasi
5. Kaur Perencanaan Sebagai Bidang Penyelesaian Sengketa
6. Staff Kasi Pemerintahan Sebagai Bidang Layanan dan Dokumentasi Informasi



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai

E. Tugas Pokok dan Kewenangan PPID

Berdasarkan Keputusan Wali Nagari Sungai Rumbai Nomor 189.1/1.a/KPTS-WN-SR/ 2021 tanggal 04 Januari 2021, tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Dharmasraya, tugas dan kewenangan PPID adalah :

1. Tugas

- a. Menyusun Daftar Informasi di Nagari
- b. Mengelola Informasi dan Layanan Informasi

2. Wewenang

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. meminta dan memperoleh informasi dan unit kerja/ komponen kerja yang menjadi cakupan kerja.
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi kepada unit kerja/ komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya.
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya di akses oleh publik .
- e. menugaskan unit kerja/ komponen kerja membuat , mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

F. Mekanisme Kerja

1. Pengumpulan Informasi, melaksanakan tugas :

- a. Mengumpulkan Informasi :
 - ✓ Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerja.
 - ✓ Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja/komponen kerja.
 - ✓ Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis.
 - ✓ Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir c merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi unit kerja, sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja bersangkutan.
- b. Penyediaan Informasi dilaksanakan dengan :
 - ✓ Mengenal tugas dan wewenang PPID
 - ✓ Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh PPID
 - ✓ Mendata Informasi dan didokumentasi yang dihasilkan.
 - ✓ Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumentasi.

- c. Mengelompokkan Informasi
 - ✓ Informasi yang wajib disediakan dan diUmumkan secara berkala.
 - ✓ Informasi yang wajib di Umumkan secara serta merta
 - ✓ Informasi yang tersedia setiap saat

2. Pelayanan Informasi

- a. Informasi Publik di umumkan secara berkala dilayanani melalui website : <https://sungairumbai.desa.id> dan informasi media cetak, dan media sosial yang tersedia.
- b. Permintaan informasi yang disediakan setiap saat , semua informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat tetap disediakan.
- c. Pendokumentasian permintaan informasi dan pelaporan pelayanan. Semua permintaan informasi baik melalui media elektronik, tidak tertulis maupun yang tertulis harus bisa di dokumentasikan.

G. Tata Kerja PPID

- 1. Secara berkala maupun setiap saat apabila diperlukan dapat mengadakan baik yang bersifat pleno maupun terbatas dengan PPID Pembantu, dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan PPID;
- 2. Dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir pada rapat, guna memperoleh tambahan data/ informasi dan/ atau yang diperlukan;
- 3. Dalam pelaksanaan tugasnya PPID wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan kelompok kerjanya maupun dengan PPID Pembantu;
- 4. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

H. Pelayanan Informasi

Dalam melaksanakan pelayanan informasi, PPID Kabupaten Dharmasraya menggunakan beberapa metode yakni:

1. Desk Layanan Informasi

Desk layanan informasi adalah pengembangan front desk atau meja depan pelayanan PPID, dimaksudkan sebagai pelayanan akses informasi secara manual. Selain itu, desk layanan informasi ini dimaksudkan sebagai pintu utama penerimaan keberatan atas layanan akses informasi. Adapun komponen pendukung desk layanan

informasi adalah:

a. Petugas Layanan Informasi

Tugas-tugas petugas layanan informasi adalah:

- 1) Menerima permohonan layanan informasi dan/ atau keberatan atas layanan informasi publik;
- 2) Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan syarat permohonan;
- 3) Mencatat dan membukukan permohonan akses informasi dan/ atau keberatan atas layanan informasi;
- 4) Menjelaskan SOP pelayanan informasi publik/ keberatan atas layanan informasi publik kepada pemohon informasi/ keberatan;
- 5) Menjelaskan biaya layanan informasi kepada pemohon;
- 6) Memberikan salinan jawaban hasil permohonan informasi dan/ atau maklumat PPID kepada pemohon;
- 7) Merekapitulasi permohonan layanan akses informasi dan/ atau keberatan atas layanan akses informasi.

b. Koordinator Desk Layanan Publik

Dalam Desk Layanan Informasi Publik, Koordinator mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Meregister permohonan informasi dan/ atau keberatan atas informasi PPID;
- 2) Mengklasifikasi informasi yang dimohonkan;
- 3) Meminta persetujuan PPID Utama mengabulkan informasi Publik dalam kategori informasi setiap saat, informasi berkala dan informasi serta merta apabila informasi tersebut telah dikuasai PPID Utama;
- 4) Mengkoordinir pengumpulan informasi yang telah dikabulkan.

c. Form Permohonan Informasi Publik

Adalah lembaran yang wajib diisi pemohon sebelum mendapat pelayanan akses informasi Publik.

d. Form permohonan keberatan atas layanan informasi

Adalah lembaran yang wajib diisi pemohon apabila keberatan atas sebagian atau seluruh layanan permohonan informasi

Berdasarkan data per 10 Desember 2021, belum satupun permohonan layanan akses informasi yang diterima oleh Desk Layanan Informasi.

2. Media Informasi

Selain melaksanakan pelayanan informasi secara manual melalui Desk Layanan PPID juga melaksanakan layanan informasi melalui berbagai media informasi.

Penggunaan media informasi ini dimaksudkan untuk mempermudah pelayanan informasi. Pengguna informasi dapat secara langsung mengakses informasi publik tanpa melalui permohonan layanan akses informasi. PPID Kabupaten Dharmasraya beranggapan bahwa publikasi informasi melalui media informasi adalah bagian dari pelayanan informasi secara langsung.

Adapun media tersebut adalah :

a. Papan Informasi

Papan informasi merupakan media pelayanan informasi paling sederhana yang diselenggarakan oleh PPID Kabupaten Dharmasraya. Informasi yang dipublikasikan melalui media ini umumnya berbentuk pengumuman yang bersifat acara/seremonial.

b. Website Pemerintah Daerah

Website Pemerintah Daerah merupakan bagian terpenting dalam pelayanan informasi publik. Ada beberapa website Pemerintah Daerah baik yang dikelola khusus PPID Utama maupun website SKPD yang dikelola PPID Pembantu. Keseluruhan penyebarluasan informasi melalui setiap website daerah tersebut secara tidak langsung juga merupakan bagian dari kerja stakeholders pengelola informasi publik di Kabupaten Dharmasraya. Adapun beberapa website tersebut adalah :



Gambar 2.2 Tampilan Halaman Website Pemerintah Nagari Sungai Rumbai www.sungairumbaidesa.id

c. Website PPID Pembantu Nagari Sungai Rumbai



Gambar 2.3 Tampilan Halaman Website PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai <https://sungairumbai.desa.id/struktur-ppid>

- 1) Menu profil PPID Pembantu
Memuat tentang ringkasan tentang PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



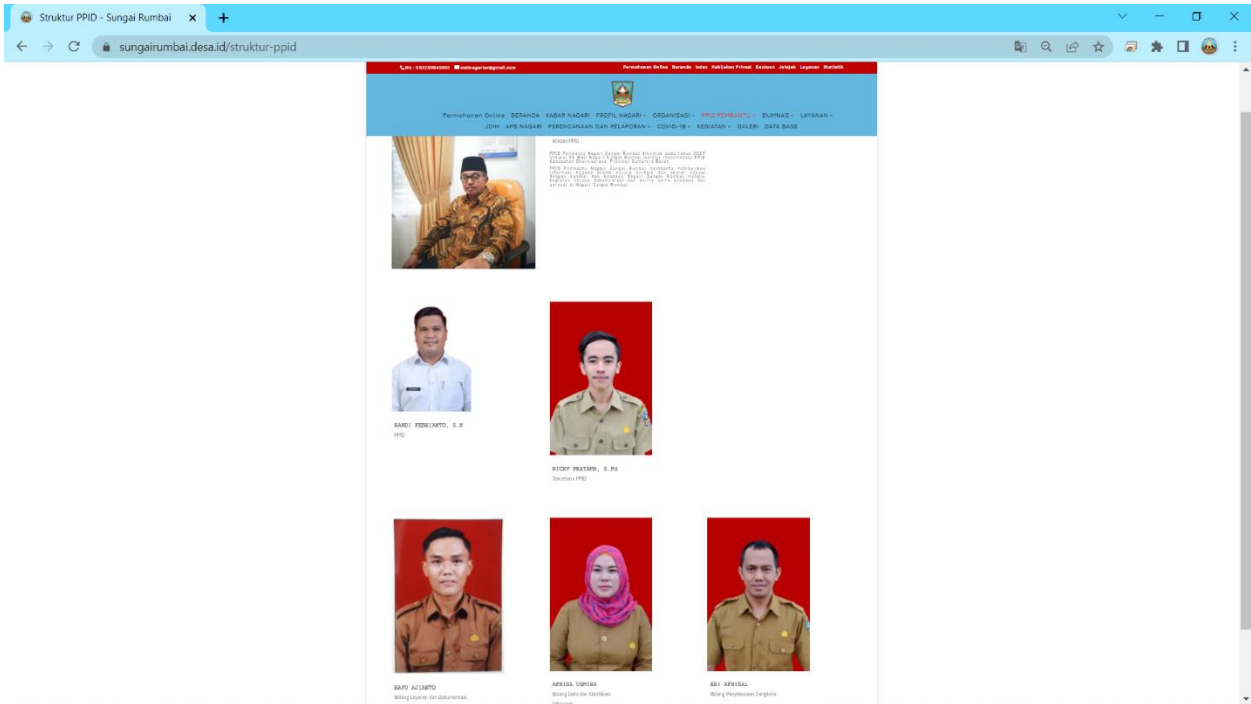
Gambar 2.4 Tampilan Halaman Profil PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai <https://sungairumbai.desa.id/profil>

- 2) Menu SK (Surat Keputusan) PPID Pembantu
Memuat tentang document / file SK Pembentukan PPID Pembantu
Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



Gambar 2.5 Tampilan Halaman SK PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai <https://sungairumbai.desa.id/sk-ppid>

- 3) Menu Struktur Organisasi PPID Pembantu
Memuat nama, jabatan serta foto yang ada di dalam struktur organisasi PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



Gambar 2.6 Tampilan Halaman Struktur Organisasi PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai <https://sungairumbai.desa.id/struktur-ppid>

- 4) Menu visi dan misi PPID Pembantu
Memuat tentang visi dan misi yang diterapkan dalam PPID
Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai



Gambar 2.7 Tampilan Halaman visi dan misi PPID Pembantu
Pemerintah Nagari Sungai Rumbai
<https://sungairumbai.desa.id/visi-misi-2>

- 5) Menu tugas dan wewenang PPID Pembantu
Memuat tentang rincian tugas serta wewenang yang ada di PPID
Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



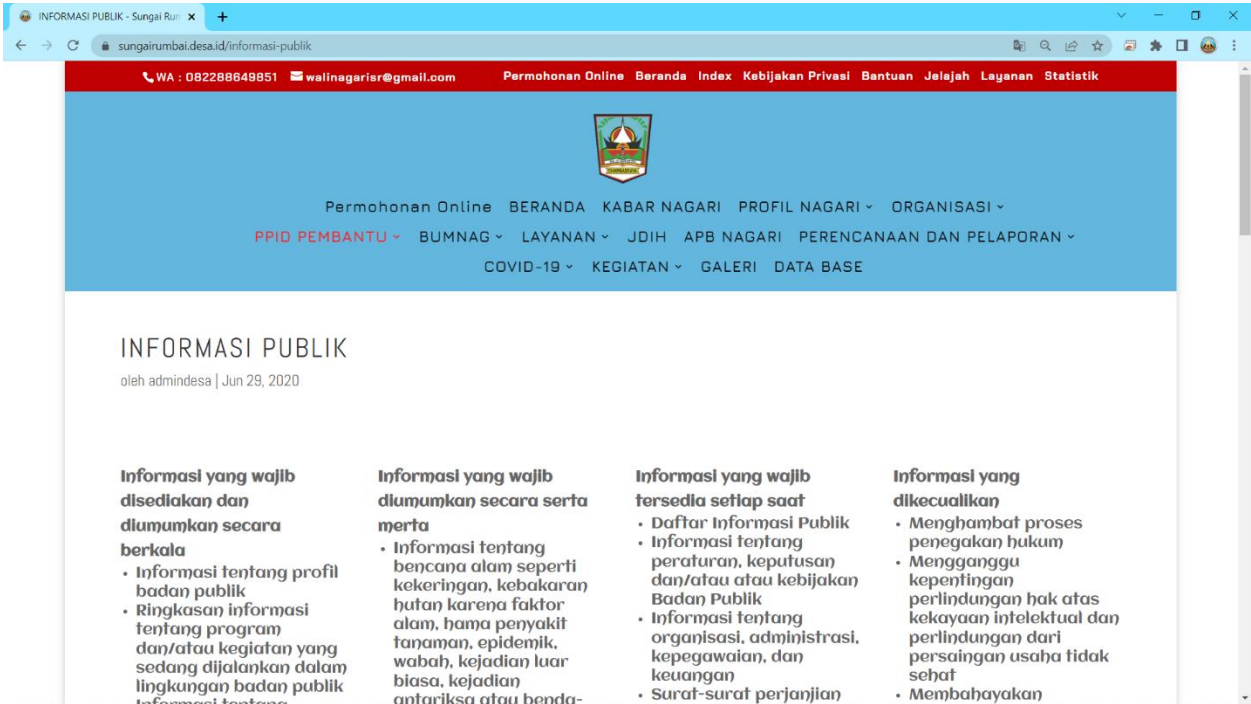
Gambar 2.8 Tampilan Halaman tugas dan wewenang PPID Pembantu
Pemerintah Nagari Sungai Rumbai
<https://sungairumbai.desa.id/tugas-dan-wewenang-ppid>

- 6) Menu SOP PPID Pembantu
- Memuat tentang berbagai SOP dalam mendapatkan Informasi Publik di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



Gambar 2.9 Tampilan Halaman SOP PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai <https://sungairumbai.desa.id/sop-pelayanan>

- 7) Menu informasi public PPID Pembantu
- Memuat tentang berbagai jenis informasi public PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai



Gambar 2.10 Tampilan Halaman Informasi Publik PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai <https://sungairumbai.desa.id/informasi-publik>

- 8) Menu alur pelayanan informasi PPID Pembantu
Memuat tentang alur pelayanan informasi public dari awal sampai akhir di PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai



Gambar 2.11 Tampilan Halaman alur pelayanan informasi publik PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai
<https://sungairumbai.desa.id/informasi-publik>

- 9) Menu Dokumen Layanan PPID Pembantu
Memuat tentang laporan APB,LKPJ,LPD,RPD,Realisasi, dan Aset Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

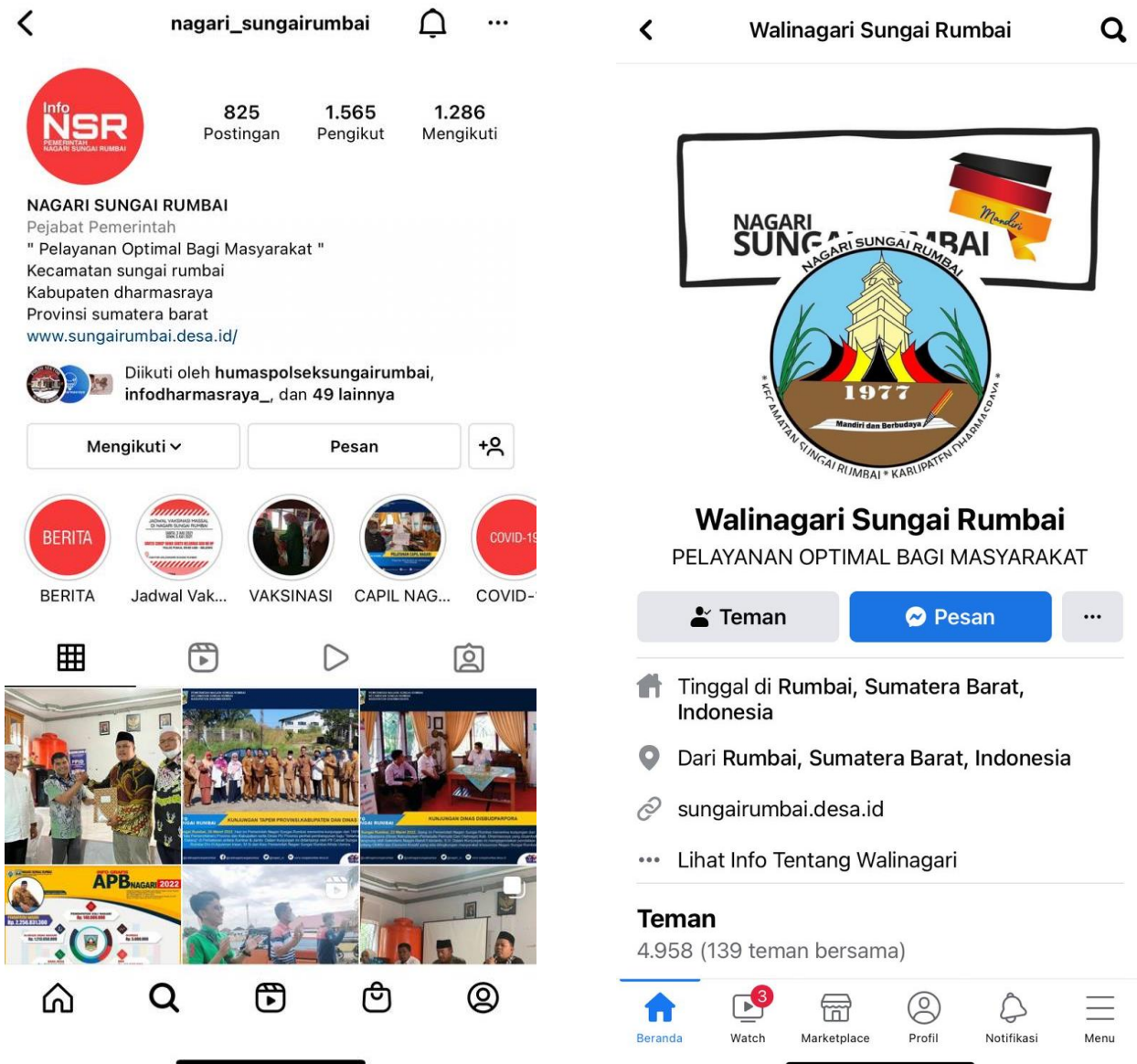


Gambar 2.12 Tampilan Halaman Dokumen Layanan PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai
<https://sungairumbai.desa.id/informasi-publik>

c. Media Sosial

1) Instagram dan Facebook

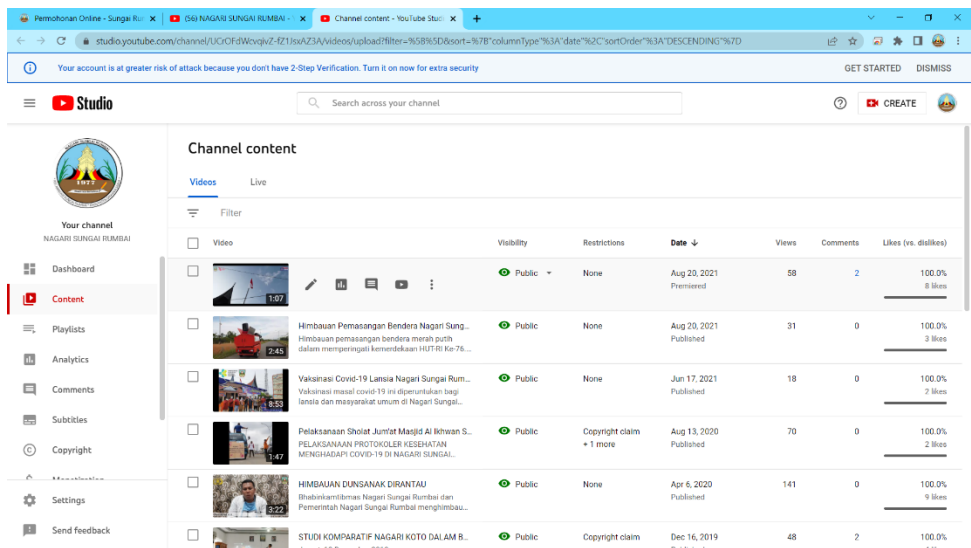
Memuat tentang seputar informasi publik serta kegiatan di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai yang disuguhkan untuk masyarakat.



Gambar 2.13 Tampilan Halaman Media Sosial Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

2) Youtube

Memuat tentang video kegiatan di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



Gambar 2.14 Tampilan Halaman Chanel Youtube Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

I. Sarana dan Prasarana

Komitmen Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dalam menyelenggarakan Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Dharmasraya ditunjukkan dengan penyediaan sarana dan prasarana penunjang. Selain memanfaatkan fasilitas teknologi informasi, PPID juga dilengkapi beberapa fasilitas, berupa:

1. Desk Pelayanan



Gambar 2.15 Deks Pelayanan PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

2. Formulir Informasi Pelayanan PPID Pembantu

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)


PEMERINTAH NAGARI SUNGAI RUMBAI
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Jalan. Tarandam No. 155 Jorong Balai Tengah Sungai Rumbai Kode Pos No. 27684
Telp. (0754) 583093
DHARMASRAYA

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:/PIP-PPID/...../.....

Nama :
Alamat :

Nomor Telepon/Email :
Rincian Informasi yang Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** : 1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
2. ☐ Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi*** : 1. ☐ Mengambil Langsung
2. ☐ Kurir
3. ☐ Pos
4. ☐ Email
5. ☐ Faksimili

Petugas meja Informasi : Pemohon Informasi :
(Penerima Permohonan) (.....)
(.....) (.....)

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : (.....)
Nomor Permohonan Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon :
Nama :
Alamat :

Nomor Telepon :
Pekerjaan :
Identitas Kuasa Pemohon*** :
Nama :
Alamat :

Nomor Telepon :

B. ALASAN KEBERATAN***

☐ a. Permohonan informasi ditolak
☐ b. Informasi berkata tidak disediakan
☐ c. Permohonan informasi tidak disanggupi
☐ d. Permohonan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
☐ e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
☐ f. Biaya yang dikeluarkan tidak wajar
☐ g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (TAMBAHAN KERTAS BILA PERLU)

Hari tanggal tanggapan atas keberatan akan diberikan : tanggal/ bulan/ tahun/ diisi oleh pemohon)****

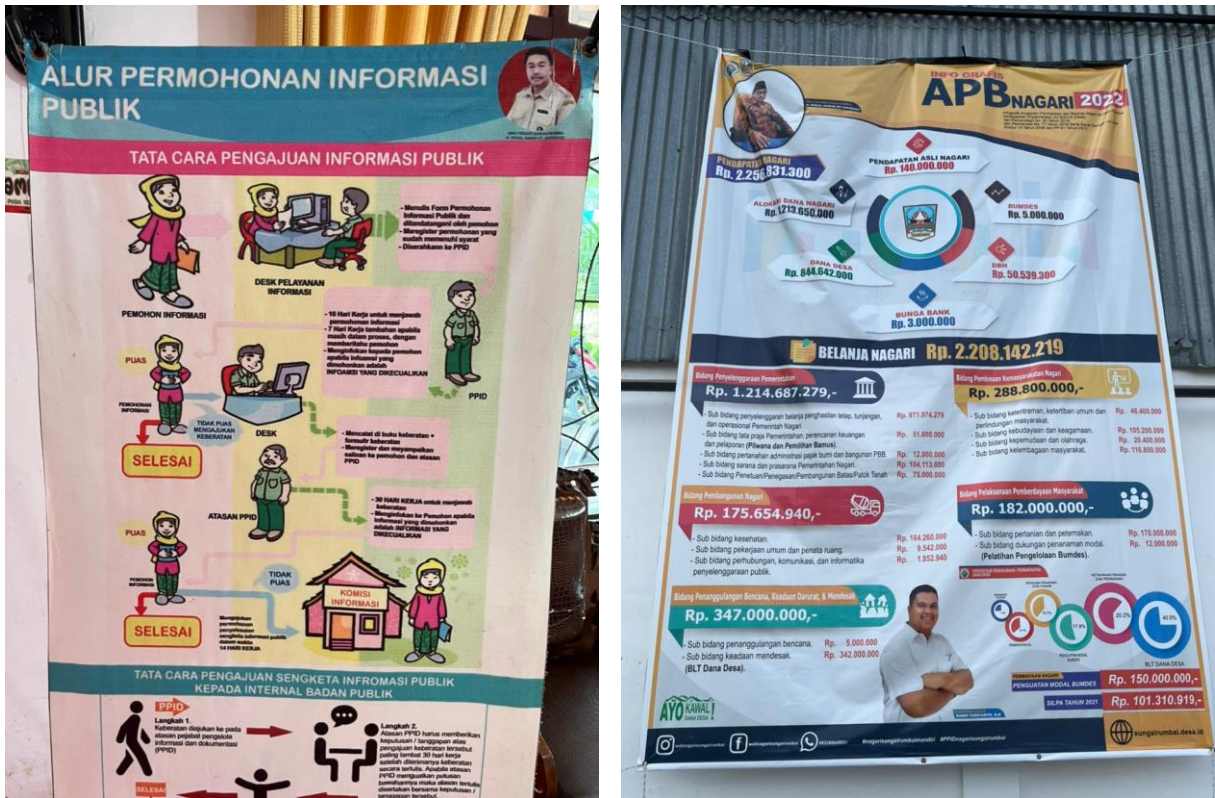
Demikian keberatan ini saya sampaikan, dan atas perhatian dan tanggapan, saya ucapkan terimakasih.

Sungai Rumbai,

Petugas Pelayanan Informasi : Pemohon Keberatan :
(.....) (.....)
Nama & Tanda Tangan Nama & Tanda Tangan

Gambar 2.16 Formulir Permohonan Informasi PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

3. Spanduk dan Baliho
Memuat tentang alur informasi pelayanan dan transparansi APB
Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.



Gambar 2.17 Spanduk dan Baliho PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

J. Prestasi PPID Pembantu

Dengan komitmen yang diberikan oleh PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dalam memberikan keterbukaan informasi kepada masyarakat, PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai mendapatkan penghargaan sebagai Peringkat II dalam keterbukaan informasi oleh Kominfo Tingkat Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017 dan Kategori Nominator Keterbukaan Informasi Tingkat Sumatera Barat Tahun 2018.



Gambar 2.18 Piagam Penghargaan PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai.

BAB III

PENUTUP

Demikian Laporan Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik tahun 2021 ini dibuat. Semoga dapat menjadi bahan penilaian sekaligus bahan evaluasi penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di Sumatera Barat, khususnya di Pemerintah Nagari Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya.

Kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan PPID Pembantu Pemerintah Nagari Sungai Rumbai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu, kami mohon saran dan masukan semua pihak demi perbaikan dan kemajuan implementasi Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Pemerintah Nagari Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya kedepan.