



PEMERINTAH KOTA BIMA



LAPORAN LAYANAN  
INFORMASI PUBLIK 2019

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BIMA

Jalan Gajah Mada Kelurahan Penato'i Kelurahan Mpunda Kota Bima

Email: [kominfobima@gmail.com](mailto:kominfobima@gmail.com)

## Kata pengantar

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik akan membawa kita pada penyelenggaraan negara yang baik dan transparan karena dengan adanya keterbukaan informasi publik dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap penyelenggaraan Negara.

Pasal 4 ayat 1 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 bahwa setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan undang-undang. Informasi publik yang dimaksud adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dan atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan badan publik lainnya.

PPID Utama Pemerintah Kota Bima memiliki tanggungjawab moral untuk dapat melaksanakan prinsip-prinsip keterbukaan Informasi Publik ini, Salah satu pelaksanaan keterbukaan informasi publik adalah dengan adanya laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, Laporan ini dapat dimaknai sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Utama dalam prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas kepada masyarakat.

semoga Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Bima ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPID Utama Kota Bima dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Kota Bima, Agustus 2019

Ketua PPID Utama Kota Bima

**Muhiddin, S.Sos**

**Nip. 19680809 199103 1 006**

## Daftar Isi

Halaman Sampul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar isi .....	iii
Bab I Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik .	
1.1 Kebijakan .....	1
1.2 Alur Permohonan Informasi . .....	4
1.3 Visi Misi PPID Utama .....	4
1.4 Maklumat PPID . .....	5
1.5 Motto PPID Utama .....	5
Bab II Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi	
2.1 Sarana dan Prasarana .....	6
Bab III Layanan Permohonan Informasi Publik	
3.1 Rekapitulasi Jumlah Kunjungan Tahun 2019 .....	7
3.2 Rekapitulasi Jumlah Pemohon Informasi Tahun 2019 .....	7
Bab IV Penanganan Keberatan Informasi	
4.1 Tabel Daftar Keberatan dan Sengketa Informasi .....	8
Bab V Kendala Internal dan Eksternal	
4.1 Kendala Internal .....	8
4.2 Kendala Eksternal .....	8
Bab VI Penutup	
6.1 Kesimpulan .....	9
6.2 Saran .....	9
Bab VII Daftar Lampiran – Lampiran	
7.1 Lampiran I. Daftar Pemohon Informasi Publik . .....	10
7.2 Lampiran II. Rekapitan Daftar Informasi Publik .. .....	11

## BAB I

### Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

#### 1.1 Kebijakan

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik khusus Pasal 17 bahwa setiap Badan Publik wajib menyediakan, memeberikan atau menerbitkan Informasi Publik, selain Informasi Publik yang dikecualikan dengan tujuan untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (good governance) melalui prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat pada setiap proses Kebijakan Publik.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah adalah merupakan acuan dalam penerbitan Peraturan Walikota Bima Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.

Pedoman Pelaksanaan tugas Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kota Bima adalah berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP). Pelayanan Informasi Publik yang tertuang dalam lampiran-lampiran Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2018.

Berkaitan dengan hal tersebut, pemerintah Kota Bima sebagai salah satu Badan Publik berkomitmen untuk mengelola Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Komitmen itu tercermin dari diterbitkan Surat Keputusan Walikota Bima Nomor 264 Tahun 2018 tentang Penunjukan Pejabat melalui Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima (PPID).

##### a. Regulasi

No.	Peraturan/ Keputusan	Tentang	Tahun Terbit
2.	Peraturan Walikota Bima Nomor 23 Tahun 2013.	Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.	2013
3.	Keputusan Walikota Bima Nomor 221 Tahun 2017.	Pembentukan TIM Pengkajian dan Pengembangan Informasi pada Dinas Kominfo Kota Bima Tahun 2017.	2017
4.	Peraturan Walikota Bima Nomor 7 Tahun 2018.	Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan	2018

		Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.	
5.	Keputusan Walikota Bima Nomor 264 Tahun 2019.	Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.	2019

b. Arah Prioritas Pelayan

Prioritas Pelayanan yang menjadi fokus dari kegiatan PPID adalah berdasar SOP dari Perwali Nomor 7 Tahun 2018 adalah sebagai berikut.

1. SOP Penyusun DIP,
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik,
3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik,
4. SOP Pelayanan Keberatan Informasi Publik,
5. SOP Fasilitas Sekertariat Informasi.

c. Tugas Pokok dan Fungsi PPID Utama

1. Tugas Pokok PPID

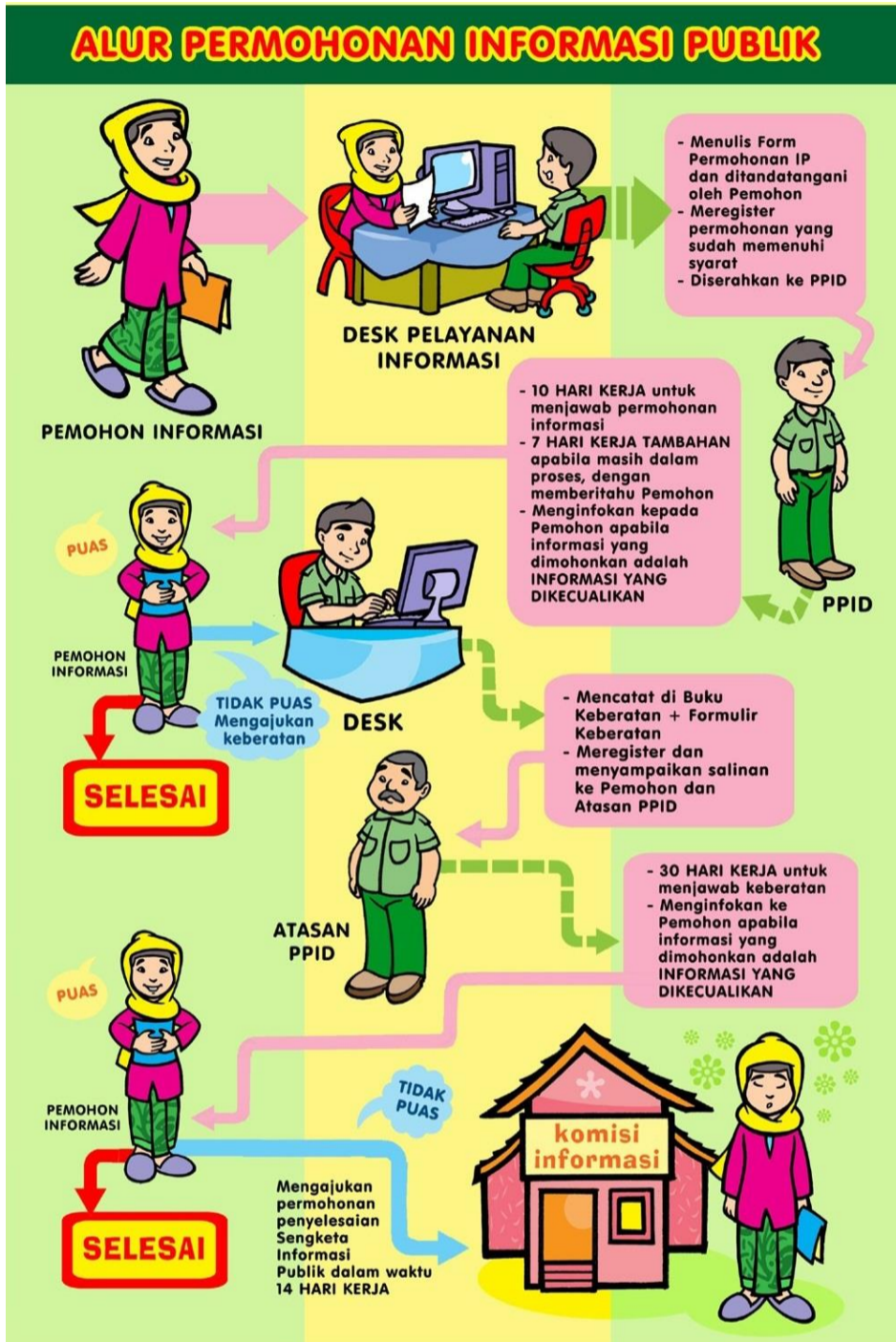
- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID SKPD;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

2. Wewenang PPID

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID SKPD dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
- e. Menugaskan PPID SKPD dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

3. Tugas masing-masing PPID
  - a. Tugas tim pertimbangan pelayanan informasi
    - (1) Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan.
    - (2) Memberikan pertimbangan-pertimbangan
  - b. Tugas atasan PPID adalah :
    - (1) Menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik.
    - (2) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis.
    - (3) Sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik.
    - (4) Memberikan persetujuan atas penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID utama kota bima.
  - c. Tugas dan fungsi ketua
    - (1) Tugas ketua, yaitu mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi
    - (2) Fungsi ketua, yaitu : pelaksanaan koordinasi perencanaan, pengelolaan, pelayanan dan pengendalian informasi dan dokumentasi.
  - d. Tugas dan fungsi sekretaris
    - (1) Tugas sekretaris yaitu :
      - a. Mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID SKPD
      - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua PPID Kota Bima.
    - (2) Fungsi sekretaris yaitu :
      - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi
      - b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang pada sekretariat
      - c. Pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi
      - d. Pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi
      - e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui media cetak dan elektronik
      - f. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi

## 1.2. Alur Permohonan Informasi



## 1.3. Visi Misi PPID Utama

### VISI :

"Terwujudnya Penyebarluasan Informasi dan Pelayanan Publik di Kota Bima"

### MISI :

1. Meningkatkan kapasitas layanan penyebaran informasi, memberdayakan potensi masyarakat serta kerjasama lembaga komunikasi dan informatika.
2. Mengembangkan muatan layanan publik, standarisasi pelayanan dalam rangka peningkatan pelayanan publik di Kota Bima

#### 1.4. Maklumat PPID

### **MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Kami berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik dengan sungguh-sungguh untuk dapat :

1. Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu;
2. Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bidang komunikasi dan informatika yang diperlukan dengan murah dan sederhana;
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
5. Menjamin Penggunaan seluruh informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan dan tata tertib yang berlaku;
6. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik;
7. Merespon dengan cepat permintaan Informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media;
8. Menyalpkan petugas Informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
9. Melakukan pengawasan internal dan evaluasi kinerja pelaksana;

#### 1.5. Motto PPID Utama

“Cepat-Tepat-Tanggap” CTT



**BAB II**  
**Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi**

2.1 Sarana dan Prasarana

No.	Jenis	Ketersediaan	Diperlukan/ Kebutuhan
1.	Sarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik.	Meja Kerja 4 buah Kursi Kerja 4 buah Dekstop (PC) 3 buah Printer 1 unit Ruangan Pelayanan PPID Jaringan Internet Buku Register Permohonan Lemari Arsip 1 buah Hardisk Eksternal 3 unit Handycam 2 unit Kamera 1 unit Scanner 1 unit	Lemari arsip 1 buah  Jaringan Internet  Meja Panjang Pelayanan Informasi  Kursi Pelayanan Informasi  Laptop 1 unit
2.	Sarana Sosialisasi	Website PPID	

a. Sumber Daya Manusia

Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di PPID Kota Bima cukup memadai ditandai dari indikator adanya sarana dan prasarana yang cukup baik, namun masih dirasa kurang dari segi sumber daya manusia. Sehingga Pemerintah Kota Bima lewat Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Bima pada Tahun 2019 ini melakukan penerimaan tenaga Non PNS khusus dibagian Operator sebanyak 2 orang dan tenaga Jaringan sebanyak 2 orang untuk mendukung kegiatan Diskominfo Kota Bima.

Diharapkan sumber daya manusia yang menangani PPID Utama Kota Bima ke depan semakin berkualitas sesuai dengan disiplin ilmu yang dibutuhkan yakni minimal menguasai tentang Teknologi Informasi.

b. Informasi Publik pada system Informasi PPID Kota Bima sebagai Badan Publik, Pemerintah Kota Bima memiliki kewajiban untuk membuat dan mengumumkan Daftar Informasi Publik, baik yang bersifat berkala (Pasal 9), serta merta (Pasal 10), dan setiap saat (Pasal 11), sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008.

Lampiran - Lampiran

I. Daftar Pemohon Informasi Publik,

II. Daftar Informasi Publik

III. Kegiatan Pemerintah Kota Bima (dapat langsung di akses melalui website [www.bimakota.go.id](http://www.bimakota.go.id)).

**BAB III**  
**Layanan Permohonan Informasi Publik**

Sistem Pelayanan Informasi pada PPID Utama Kota Bima baru dilakukan secara offline (melalui desk Layanan PPID), dan akan diupayakan juga secara online nantinya.

**3.1 Rekapitulasi Jumlah Kunjungan Tahun 2019**

No.	Bulan	Jumlah Kunjungan (Pengunjung)	Keterangan
1.	Januari		
2.	Februari		
3.	Maret		
4.	April		
5.	Mei		
6.	Juni		
7.	Juli		
8.	Agustus		
9.	September		
10.	Oktober		
11.	November		
12.	Desember		

**3.2 Rekapitulasi Jumlah Pemohon Informasi Tahun 2019**

Bulan	Jumlah Pemohon	Media		Pemohon Informasi		Waktu		Pemberian Informasi			Alasan
		Online	Meja Layanan	Individu	Lembaga	<10	>10	Sepenuhnya	Sebagian	Ditolak	
Januari	196										Terkait Dengan Perijinan
Februari	164										
Maret	234										
April	254										
Mei	189										
Juni	124										
Juli	245										
Agustus	205										
September											
Oktober											
November											
Desember											
Total											

## BAB IV

### Penanganan Keberatan Informasi

#### 4.1 Tabel Daftar Keberatan dan Sengketa Informasi

Jumlah Keberatan	Tanggapan Atasan PPID		Sengketa Informasi	Mediasi		Ajudikasi		Putusan Pengadilan	
	Mempertkuat	Membatalkan		Sepakat	Tidak	Menolak	Mengabulkan	Menolak	Mengabulkan
1	Nihil								
2									

## BAB V

### Kendala Internal dan Eksternal

#### 5.1 Kendala Internal

- a. Masih banyaknya PPID Pembantu (SKPD) di Pemerintah Kota Bima yang masih belum memiliki website atau baru melakukan pemasangan website.
- b. Kurangnya sosialisasi tentang Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik di masing-masing PPID SKPD
- c. Sumber daya manusia khususnya operator website masih sangat terbatas.

#### 5.2 Kendala Eksternal

Masih kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang Informasi Publik dan Website Pemerintah Daerah, sehingga sebagian besar masyarakat tidak mengetahui tentang hal tersebut.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

PPID Utama diharapkan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara transparan dan akuntabel, dalam melaksanakan Pengelola Informasi Publik. Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian sebelumnya, tugas dan tanggung jawab PPID di antaranya melakukan pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.

Permohonan informasi yang sudah terlayani pada tahun ini sesuai dengan lampiran daftar pemohon informasi dalam laporan ini dengan mengedepankan proses yang secara cepat, tepat dan tanggap sesuai dengan Motto PPID Utama Kota Bima.

#### B. Saran

PPID dituntut agar dapat mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat, sekaligus dapat mensosialisasikan kepada masyarakat secara luas.

PPID Utama agar dapat menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai terutama dalam hal permohonan informasi, baik secara online maupun secara offline dalam rangka keterbukaan informasi publik.

**BAB VII**  
**Daftar Lampiran – Lampiran**

Lampiran I. Daftar Pemohon Informasi Publik



**Rekap  
Permohonan  
Informasi  
Publik  
TAHUN 2019  
KOTA BIMA**

No	Tanggal	Nama	No.Kontak	Pekerjaan	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
0001/PPIDUTAMA/III/2019	3/6/2019 7:03	Febri Ari Saputra	febriari99@gmail.com	Karyawan	LHP BPK Kota Bima tahun 2017	Sebagai bahan penelitian
0002/PPIDUTAMA/III/2019	3/27/2019 2:04	M. Iqbal	ikabala21024@gmail.com	Mahasiswa	Mencari tau sistem informasi manajemen	tugas kuliah
0003/PPIDUTAMA/III/2019	3/27/2019 1:52	Dessy Sahur Ramdini	082339124961	mahasiswa	Mencari tau mengenai cara pelayanan aplikasi pelayanan 112, cara kerja dan tanggapan dari aplikasi pelayanan 112	tugas kuliah
0004/PPIDUTAMA/III/2019	3/27/2019 2:04	Nia		mahasiswa	Data warnet	Penyusunan skripsi
0005/PPIDUTAMA/III/2019	3/27/2019 2:03	Wulandari, S.TP.,M.Si	085253521521	PNS	Akun login admin PPID Pembantu	Upload Informasi PPID Dinas Pertanian
0005/PPIDUTAMA/IV/2019	4/15/2019 0:06	Priharyati		0 PNS	Kuisisioner PPID	Audit Kinerja

0006/PPIDUTAMA/VI/2019	6/9/2019 2:09					
0007/PPIDUTAMA/VI/2019	6/9/2019 20:15					
0008/PPIDUTAMA/VI/2019	6/20/2019 5:40					
0009/PPIDUTAMA/IX/2019	9/20/2019 22:41	Dede Solihin	082341871801/dhenmalak a17@gmail.com	Ketua Umum Pemuda Sanggili Kota Bima- Mataram	RPJMD 2019-2023	Sebagai bahan kajian untuk mendukung dan mengawal program pemerintah kota bima
0010/PPIDUTAMA/XI/2019	11/4/2019 17:08	LSM LP KPK KOMCAB KOTA BIMA	085333797057	Ism	data keuangan pembangunan kota bima	untuk kepentingan hukum yg berlaku
0011/PPIDUTAMA/XI/2019	11/8/2019 8:10	Surtika Yanti	surtikayanti97@gmail.com	Mahasiswa	Laporan realisasi anggaran kabupaten bima tahun 2017 dan 2018	Untuk skripsi
0012/PPIDUTAMA/XI/2019	11/11/2019 10:40	muhlas adi putra	082340215676 / muhlasadiputra95@gmail.c om	wiraswasta	1. nama-nama penerima PKH 2. Nama nama penerima bantuan pendidikan 3. Nama nama penerima bantuan Perikanan dan kelautan 4. Nama nama penerima bantuan Pertanian	untuk melakukan investgasi dan mewawancarai nama penerima manfaat tersebut apakah sudah sesuai atau tidak.apabila tidak sesuai data tesebut maka kami akan melaporkan pihak terkait

Lampiran II. Rekapitan Daftar Informasi Publik

NO	JENIS / RINGKASAN INFORMASI PUBLIK	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG		RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI
				CETAK	DIGITAL		
<b>Kepala Bagian:</b>							
1.	Profil SKPD	Seluruh OPD Pemerintah Kota Bima	2019		✓		Berkala
2.	Laporan Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian AP dan LPBJ	2019		✓		Berkala
3.	Lakip	Bagian Pemerintahan	2018		✓		Berkala
4.	LPPD	Bagian Pemerintahan	2018		✓		Berkala
5.	PERDA	Bagian Hukum	2018-2019		✓		Berkala
6.	PERWALI	Bagian Hukum	2018 - 2019		✓		Berkala
7.	APBD	Bappeda	2019		✓		Berkala