

# **PERAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMETASI (PPID) DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**CAHYO LUKITO**  
**DOSEN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
JL. Lettu Suyitno, No. 2, Kec. Bojonegoro

## **Abstrak**

Kebutuhan informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Hal itu didukung dengan aturan pemerintah tentang keterbukaan publik. Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi. Dalam Pelaksanaan Keterbukaan informasi publik ada hal yang sangat perlu diperhatikan yaitu tentang pelaksanaan pelayanan informasi, dengan mengetahui hal tersebut maka diperlukan identifikasi masalah dalam pelaksanaan Pelayanan informasi tersebut.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam PPID Kabupaten Bojonegoro serta pemohon informasi yang menggunakan layanan informasi di desk informasi PPID Utama dan sampelnya adalah 1 Petugas Bidang Layanan Informasi dan Dokumentasi, 2 Petugas Desk Informasi dan 2 pemohon informasi melalui desk informasi (1 perseorangan Dan 1 dari NGO) . Teknik sampling yang digunakan adalah purposive sampling. Metode pengumpulan data yang dipakai yaitu observasi, dokumentasi dan wawancara.

Kata Kunci: Peran, PPID, Pelayanan Informasi Publik

## **PENDAHULUAN**

Kebutuhan informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Dengan adanya informasi seseorang dapat menentukan arah tujuan dari sebuah pekerjaan atau cita-cita yang ingin diraihinya. Dengan informasi pula seseorang dapat menyampaikan pendapat atau aspirasinya kepada orang lain dengan benar dan tepat. Karena sebelum mengutarakan sesuatu seseorang membutuhkan informasi untuk mengetahui apa yang akan disampaikan hal ini merupakan peran dari informasi.

Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan undang-undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi. Hak atas informasi menjadi penting karena semakin terbukanya (transparan) penyelenggaraan negara untuk diawasi publik dan penyelenggaraan negara dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel). Dengan keterbukaan informasi publik menjadi sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara dan Badan Publik lainnya.

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik di tahun 2015, PPID Utama Kabupaten Bojonegoro, yang dalam ini dilaksanakan oleh SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika bersama instansi terkait, telah mendapat pengakuan dari berbagai pihak. 1). Kategori Kabupaten Terbaik II pada PPID Award KIP Provinsi Jatim Tahun 2015 2). Kategori Kabupaten Terinovasi pada PPID Award KIP Provinsi Jatim Tahun 2015. 3) Kategori Kabupaten Laporan Tahunan Terbaik pada PPID Award KIP Provinsi Jatim Tahun 2015.

Dengan penghargaan yang diperoleh beberapa Kabupaten diantaranya Tuban dan Madiun menjadikan Bojonegoro sebagai Kabupaten percontohan dalam hal layanan informasi di PPID. Namun, sebagaimana rumor dimasyarakat bahwa masih ada masyarakat yang kesulitan dalam mengakses informasi terutama di SKPD. Dalam hal ini peneliti mencoba untuk melakukan identifikasi masalah dalam pelaksanaan Pelayanan informasi di PPID Kabupaten Bojonegoro diantaranya dalam pelaksanaan layanan informasi public dan penyediaan informasi di PPID Kabupaten Bojonegoro. Sumber Daya Manusia yang belum menguasai teknologi layanan informasi. Serta belum teralokasikannya anggaran untuk menjalankan tugas, fungsi dan kewenangan PPID secara menyeluruh. Sebagai isu yang saat ini berkembang di pemerintahan Kabupaten Bojonegoro dalam hal layanan informasi yang dilakukan oleh PPID Utama maupun PPID Pembantu/SKPD di Kabupaten Bojonegoro. sehingga rumusan masalah yang harus dipecahkan ialah Bagaimana Peran Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) utama Kabupaten Bojonegoro dalam hal pelayanan informasi publik, tujuan penelitian untuk mendiskripsikan peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kabupaten Bojonegoro dalam hal pelayanan informasi, manfaat penelitian bagi PPID Kabupaten Bojonegoro untuk bahan perbandingan, pertimbangan dan menentukan langkah-langkah selanjutnya, sehingga dapat diharapkan dapat lebih meningkatkan pelayanan dimasa yang akan datang.

## **METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif - kualitatif dengan fokus dalam penelitian ini adalah: 1) Menyiapkan bahan penyajian informasi 2) Menyediakan dan/atau memberikan pelayanan Informasi publik, dengan populasi berjumlah 68 orang kantor kearsipan kabupaten bojonegoro. Sampel dalam penelitian ini adalah 1 Petugas Bidang

Layanan Informasi Dan Dokumentasi, 2 Petugas Desk Layanan Informasi, dan 2 pemohon informasi yang melakukan permohonan informasi pada desk layanan informasi. yang mana 1 pemohon mewakili perseorangan dan 1 pemohon merupakan perwakilan dari lembaga. Teknik penarikan sampel dengan menggunakan cara *purposive sampling* yaitu menggunakan sampel bertujuan sesuai dengan tujuan penelitian. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, yakni: Penelitian Keputusan (*Library Research*) dan Penelitian Lapangan (*Field Research*) dengan melalui Wawancara dan observasi. Data Primer dan Sekunder yang telah dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan dengan jalan sebagai berikut : Pengkodean (Code), Penyeleksian (Editing), dan Tabulasi. Setelah itu, data siap untuk dianalisis guna mendapatkan gambaran menyeluruh tentang obyek penelitian.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Pengertian Peran

Soejono Soekamto Peran adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat, peranan meliputi norma-norma yang dikembangkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan. bahwa peran adalah suatu sikap atau perilaku yang diharapkan oleh banyak orang atau sekelompok orang terhadap seseorang yang memiliki status atau kedudukan tertentu. Berdasarkan hal-hal diatas dapat diartikan bahwa apabila dihubungkan dengan dinas perhubungan, peran tidak berarti sebagai hak dan kewajiban individu, melainkan merupakan tugas dan wewenang PPID Utama Kabupaten Bojonegoro.

### Informasi yang bersifat publik

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara berkala yang dimaksud dengan berkala diartikan sebagai secara rutin, teratur, dan dalam jangka

waktu tertentu. Yang dimaksud dengan Jangka waktu tertentu adalah jangka waktu minimal, sekurangnya, atau paling singkat 6 (enam) bulan sekali. Artinya, Informasi Publik yang dikuasai oleh Badan Publik wajib untuk disediakan dan diumumkan secara rutin dan teratur paling singkat 6 (enam) bulan sekali. Untuk menentukan/mengklasifikasikan jenis Informasi Publik yang tergolong sebagai Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala wajib untuk menggunakan kriteria-kriteria berikut: a. Disediakan dan Diumumkan secara Rutin; b. Disediakan dan Diumumkan secara Teratur, dan; c. Disediakan dan Diumumkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

### Standart Operasional Pelayanan Informasi

SPO Layanan Informasi Publik adalah: 1. Standar prosedur operasional layanan Informasi Publik yang wajib dimiliki setiap Badan Publik dalam melaksanakan layanan Informasi Publik. 2. Standar prosedur operasional merupakan bagian dari sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga Informasi Publik dapat dengan mudah diakses oleh publik. 3. Standar prosedur operasional yang digunakan sebagai pedoman dalam rangka melaksanakan layanan Informasi Publik. 1)

Operasional Pelayanan Informasi Publik a. Front Office meliputi : Desk Layanan Langsung dan Desk Layanan melalui media telepon, surat, email, website SMS Centre b. Back Office meliputi : Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi .

### Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan yang dapat memberikan kepuasan kepada para pelanggan sekurangnya mengandung tiga unsur pokok, yaitu : a) Terdapatnya pelayanan yang merata dan sama, yaitu dalam pelaksanaan

tidak ada diskriminasi yang diberikan oleh aparat pemerintah terhadap masyarakat. Pelayanan tidak menganaktirikan dan menganakemaskan keluarga, pangkat, suku, agama, dan tanpa memandang status ekonomi. Hal ini membutuhkan kejujuran dan tenggang rasa dari para pemberi pelayanan tersebut. b) Pelayanan yang diberikan harus tepat pada waktunya. Pelayanan oleh aparat pemerintah dengan mengulur waktu dengan berbagai alasan merupakan tindakan yang dapat mengecewakan masyarakat. Mereka yang membutuhkan secepat mungkin diselesaikan akan mengeluh kalau tidak segera dilayani. Lagi pula jika mereka mengulur waktu tentunya merupakan beban untuk tahap selanjutnya, karena berbarengan dengan semakin banyaknya tugas yang harus diselesaikan. c) Pelayanan harus merupakan pelayanan yang berkesinambungan. Dalam hal ini berarti aparat pemerintah harus selalu siap untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan bantuan pelayanan. Sementara pengertian informasi dalam undang-undang Keterbukaan Informasi No.14 tahun 2008 pasal 1 ayat 1 “Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.” Sedangkan Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

## **Analisis dan Interpretasi Data**

### **Menyiapkan bahan penyajian informasi**

Untuk menyiapkan bahan penyajian informasi sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan penulis dan berdasarkan laporan tahunan PPID tahun 2015 dokumen lainnya menyatakan bahwa Peran yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Bojonegoro adalah mengumpulkan informasi dari PPID Pembantu/SKPD. Dimana semua informasi yang ada di wilayah kerja PPID SKPD terkait dikumpulkan dan dilakukan pendokumentasian. Kemudian dilakukan klasifikasi sesuai dengan kategori informasi. Dalam proses pengumpulan hingga penyajian informasi antara PPID Utama dengan PPID Pembantu membutuhkan kerjasama yang baik. Karena data yang terkumpul dan diolah oleh PPID Pembantu dalam bentuk daftar informasi public memerlukan persetujuan dari PPID Utama. Sedangkan cepat dan lambatnya proses pelayanan informasi di PPID Utama juga tergantung pada penyajian data oleh PPID Pembantu. Sementara dalam proses pengklasifikasian informasi berdasarkan Perda Bojonegoro Nomor 40 tahun 2014 tentang PPID, dimana informasi yang ada di bagi menjadi dua kelompok yaitu informasi yang bersifat publik dan informasi yang dikecualikan. Untuk Informasi yang bersifat publik dikelompokkan berdasarkan subyek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap satuan kerja. Pengelompokan informasi yang bersifat publik meliputi Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta, Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat. Sedangkan untuk informasi yang dikecualikan tidak masuk dalam daftar informasi public.

Berdasarkan alur Pengurusan Naskah dinas masuk yang sesuai SOP, Pada petugas TU dapat diperoleh data Naskah pada Bagian Umum dan Keuangan

yang tercatat dalam buku agenda keluar dan masuk. Data Naskah Dinas masuk pada Bagian Umum dan Keuangan sejumlah 853 berkas, dan diklasifikasikan atas waktu jawaban surat sesuai dengan sifat surat antara lain: a). Sangat segera/kilat, dengan batas waktu 1 hari setelah surat diterima; b) Segera, dengan batas waktu 2 hari setelah surat diterima c) Penting, dengan batas waktu 3 hari setelah surat diterima d) Biasa, dengan batas waktu maksimum 5 hari kerja. Menurut hasil penelitian Naskah Dinas masuk yang berupa surat pada Bagian Umum dan Keuangan, Surat masuk diarsipkan pada masing-masing Subbag. Pada penyajian tabel dibawah dijelaskan bahwa: File merupakan arsip yang sering digunakan, Records merupakan arsip yang jarang digunakan, sedangkan Arsip merupakan arsip yang seharusnya dikelola di penyimpanan arsip.

Sementara dalam memverifikasi Form DIP dari PPID Pembantu ini melibatkan pihak-pihak terkait seperti Kepala PPID Pembantu, Biro/ Bagian Hukum, dan Tim pertimbangan informasi terkait. Verifikasi dilakukan menyangkut informasi yang dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan oleh PPID Pembantu. Dalam hal ini PPID Utama melakukan uji konsekuensi. Daftar informasi public yang telah di verifikasi telah ditetapkan oleh PPID Utama melalui surat penetapan DIP, dengan persetujuan dari Atasan PPID Utama. Setelah ditetapkan sebagai daftar informasi public maka data sudah bisa disajikan. Dari 69 PPID yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu/SKPD Kabupaten Bojonegoro sampai dengan tahun 2015 jumlah Daftar Informasi Publik pada PPID Kab Bojonegoro sebanyak : 1177 Daftar Informasi Publik yang meliputi daftar informasi public secara berkala, setiap saat dan serta merta. Pembaruan isi daftar informasi public yang dilakukan tidak berdasarkan bulan tetapi berdasarkan pada pengumpulan data. Sehingga pihak PPID Utama tidak bisa memprediksikan waktu pembaruan data.

## **Menyediakan dan/atau memberikan pelayanan Informasi publik**

Peran PPID dalam menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi Permohonan informasi melalui desk informasi merupakan layanan informasi yang diberikan oleh PPID secara langsung dimana pemohon informasi datang dan melakukan permohonan informasi. Adapun dalam melakukan pelayanan informasi di PPID Utama telah memiliki dan menjalankan sesuai prosedur pelayanan yang diterapkan. Dalam permohonan informasi melalui desk layanan pemohon dan pengguna informasi cukup mengisi formulir informasi yang disediakan oleh Petugas PPID. meskipun di kantor PPID sudah terpasang tentang alur permohonan informasi Petugas Desk Informasi tetap menjelaskan tata cara permohonan informasi. Dalam mengakses informasi masyarakat lebih memilih pelayanan informasi melalui media elektronik dibandingkan dengan permohonan informasi secara langsung. Dari pihak masyarakat hal ini dirasa lebih mudah, cepat dan murah. Namun dengan pelayanan melalui media elektronik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tidak dapat mengetahui kegunaan informasi yang diakses oleh masyarakat. Meskipun demikian adanya, kemudahan masyarakat dalam mengakses diharapkan ada peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Bojonegoro.

## **SIMPULAN**

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa : 1) Peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam menyediakan dan/atau memberikan pelayanan Informasi publik melalui desk informasi PPID Utama sudah cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan dilayaninya permohonan informasi sesuai dengan mekanisme pelayanan permohonan informasi. Mulai dari persyaratan permohonan, waktu pelayanan, serta informasi yang diberikan. Sementara untuk permohonan informasi yang ditolak sudah

dilakukan verifikasi informasi bahwa permohonan yang diminta termasuk dalam informasi yang dikecualikan. 2) Untuk pembaruan atau up-date informasi daftar informasi publik berdasarkan pada pengumpulan data. Sehingga pihak PPID Utama tidak bisa memprediksikan waktu pembaruan data. Padahal dalam Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik. Bahwa pembaruan isi daftar informasi dapat dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali dalam sebulan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2003.

Henri Subagiyo, *Anotasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik*. Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia, Jakarta Barat, 2009.

Ibrahim, M.A., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Alfabeta, Bandung, 2015.

Josi Khatarina, *Tanya Jawab Standar Layanan Informasi Publik*, Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia, Jakarta Barat, 2010.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung : Alfabeta, 2010, hlm: 117

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, 2012, laksana, Yogyakarta.  
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.

Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik

Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 40 tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah kabupaten Bojonegoro

**Copyright: E-Jurnal Unigoro**