

PROFIL SINGKAT PPID PEMBANTU
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI NTT

Keterbukaan Informasi Publik merupakan aspek yang penting dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan/terbuka. Oleh karena itu salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan Negara yang transparan/terbuka adalah hal publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan hak atas informasi. Hak setiap orang untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi masyarakat dapat terlaksana apabila adanya jaminan akan keterbukaan informasi publik.

Keberadaan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan Hukum yang berkaitan dengan : (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi; (2) kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proposional, dan cara sederhana; (3); pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

Setiap badan publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan badan publik tersebut untuk masyarakat luas. Atas dasar pemikiran tersebut, maka Dinas Koperasi & UKM Provinsi Nusa Tenggara Timur membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan amanat pasal 13 UU Nomor 14 Tahun 2008.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID ini berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Dengan keberadaan PPID, akan mempermudah masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi karena tidak berbelit dan dilayani melalui satu pintu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) merupakan Pejabat yang melaksanakan tugas fungsi sebagai PPID pada satuan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelayanan informasi publik yang harus dilakukan badan publik dalam melakukan fungsinya sebagai PPID pembantu :

1. Pengklasifikasian informasi terdiri atas :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - d. Informasi yang dikecualikan.
2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya.
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada dilingkungannya kepada publik.
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada dilingkungannya.
5. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya.
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya untuk akses oleh masyarakat.
7. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama.
8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada dilingkungannya kepada PPID utama secara berkala.

Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mengamanatkan setiap badan publik pemerintah maupun badan publik non pemerintah mempunyai kewajiban untuk menyediakan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada masyarakat dengan cepat, aktual, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Sisi lain Undang-Undang keterbukaan informasi publik, menuntut kinerja badan publik yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel. Oleh karena itu, pelayanan informasi publik harus mendapat perhatian yang serius bagi kita semua sebagai badan publik penyedia informasi dengan meningkatkan pengelolaan informasi yang berkualitas serta memberikan pelayanan dan menyediakan informasi publik yg mudah diakses oleh masyarakat.

Untuk tujuan inilah setiap badan publik wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), yang tugas pokok dan fungsinya adalah bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi. PPID pembantu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi NTT.

