

**LAPORAN  
PEJABAT  
PENGELOLAAN  
INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI  
(PPID)**



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BPSDMP KEMENTERIAN PERTANIAN  
SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA  
TAHUN 2017**

## KATA PENGANTAR

Laporan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMK-PP Negeri Sembawa Tahun 2017 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban keterbukaan informasi public kepada public, pemangku kepentingan dan sebagai bahan dokumentasi yang bermanfaat dalam proses penyampaian informasi di era keterbukaan.

Keterbukaan informasi public membuka akses sebesar-besarnya untuk dapat memberikan pelayanan informasi yang transparan dan bertanggungjawab kepada masyarakat sesuai amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2014.

Dalam laporan PPID Tahun 2017 ini, SMK-PP negeri Sembawa merupakan gambaran tentang pengelolaan dan pelayanan informasi serta kinerja PPID. Laporan ini terdiri dari Bab I Gambaran Umum Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksanaan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, Bab II Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, dan Bab III Kesimpulan dan Saran.

Kami menyadari bahwa laporan dan berkelanjutan dari PPID di SMK-PP Negeri Sembawa masih banyak memerlukan perbaikan. Sehingga kami sangat mengharapkan saran dan masukan untuk perbaikan selanjutnya. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi bagi penyelesaian laporan ini.

Semoga Laporan PPID tahun 2017 banyak memberi manfaat bagi kita semua.

Sembawa, Januari 2018  
Kepala Sekolah,

Ir. Mattobi'i, MP  
NIP. 19640905 199003 1 013

## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Tujuan .....	4
1.3 Output .....	5
1.4 Dasar Hukum .....	5
1.5 Sarana Parasana .....	6
1.6 Sumber Daya Manusia .....	6
1.7 Anggaran .....	8
II. PEGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
2.1 Pengumpulan dan Pengolahan Dokumen .....	9
2.2 Pelaksanaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi .....	9
2.3 Pengelolaan Informasi Publik .....	11
III. KESIMPULAN DAN SARAN	
3.1 Kesimpulan .....	12
3.2 Saran .....	12

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan pasal 13 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), menyebutkan bahwa untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan membuat dan mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai petunjuk teknis standar layanan informasi Publik yang berlaku secara nasional.

Tugas dan tanggung jawab PPID berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pasal 14 adalah :

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi.
2. Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan aturan sederhana, cepat, tepat dan yang berlaku.
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana.
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik.
5. Pengujian Konsekuensi.
6. Pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya.
7. Penetapan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses, dan
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

PPID dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang perundangan, antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian.

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, PPID bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi Publik, tugas tersebut meliputi:

1. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja meliputi :
  - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan penataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit satuan kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh Pimpinan masing-masing unit satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
3. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui Pengumuman (media yang menjangkau seluruh pemangku kepentingan) dan atau permohonan.

Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Sembawa sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian dalam melaksanakan tugasnya sebagai Pengelola dan Pelayanan Informasi Publik, berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No. 32/Permentan/OT.140/5/2011 tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian dan Permentan Nomor. 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian, serta Keputusan Kepala Biro Hukum dan Informasi Publik Nomor. 116/Kpts/RC.200/A.3/11/2012 tentang Panduan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian tersebut.

Sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian, maka dalam melaksanakan kegiatan Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik SMK-PP Negeri Sembawa diharuskan untuk melaporkan pelaksanaan kegiatan PPID Tahun 2016.

## **1.2 Tujuan**

Tujuan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik adalah :

1. Untuk Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan publik di SMK-PP Negeri Sembawa.
2. Sebagai bahan masukan bagi tim Pengelolaan dan Pelayanan Publik BPPSDMP untuk melakukan pembinaan pelaksanaan Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di SMK-PP Negeri Sembawa.

### **1.3 Output**

1. Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di SMK-PP Negeri Sembawa.
2. Dilakukannya pemantauan dan pembinaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di SMK-PP Negeri Sembawa.

### **1.4 Dasar Hukum**

Dasar kebijakan dalam pengelolaan publik dan layanan informasi dan dokumentasi di SMK-PP Negeri Sembawa juga mengacu pada peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pertanian No 32/Permentan/OT.140/5/2011 tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian.
2. Permentan Nomor : 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
3. Permentan Nomor : 110/Permentan/OT.140/10/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri.
4. Keputusan Kepala Biro Hukum dan Informasi Publik Nomor. 116/Kpts/RC.200/A.3/11/2012 tentang Panduan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian.
5. SK Kepala Sekolah Nomor: 623/Kpts/OT.140/J.4.2/05/2014 tentang Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik SMK-PP Negeri Sembawa tahun 2014.
6. Surat Keputusan Kepala Badan Nomor 11/Kpts/HM.110/J/01/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) Peaksana dan

Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pelaksana BPPSDMP Kementerian Pertanian.

7. SK Kepala Sekolah Nomor: 023a/SK/HM.130/I.21/2017 tentang Tim Penyelenggara Pelayanan Publik SMK-PP Negeri Sembawa tahun 2016.

### **1.5 Sarana Parasana**

Sarana dan prasarana yang disediakan oleh SMK-PP Negeri Sembawa guna mendukung informasi publik, antara lain:

1. Pos Satpam
2. Ruang Humas
3. Meja dan Kursi, serta sofa untuk tamu agar lebih bisa menikmati saat mengajukan permohonan informasi.
4. Komputer, Printer dan Scanner.
5. Peralatan Tulis
6. Banner terkait visi, misi, dan lingkup program studi di SMK-PP Negeri Sembawa.
7. Buletin Media cetak.
8. Ruang Multi Media untuk pemberian informasi melalui website

Selain sarana dan prasarana diatas untuk memenuhi kebutuhan akan informasi dan meningkatkan pelayanan keterbukaan informasi kepada masyarakat, SMK-PP Negeri Sembawa berusaha melakukan pengembangan dalam penyediaan informasi public melalui:

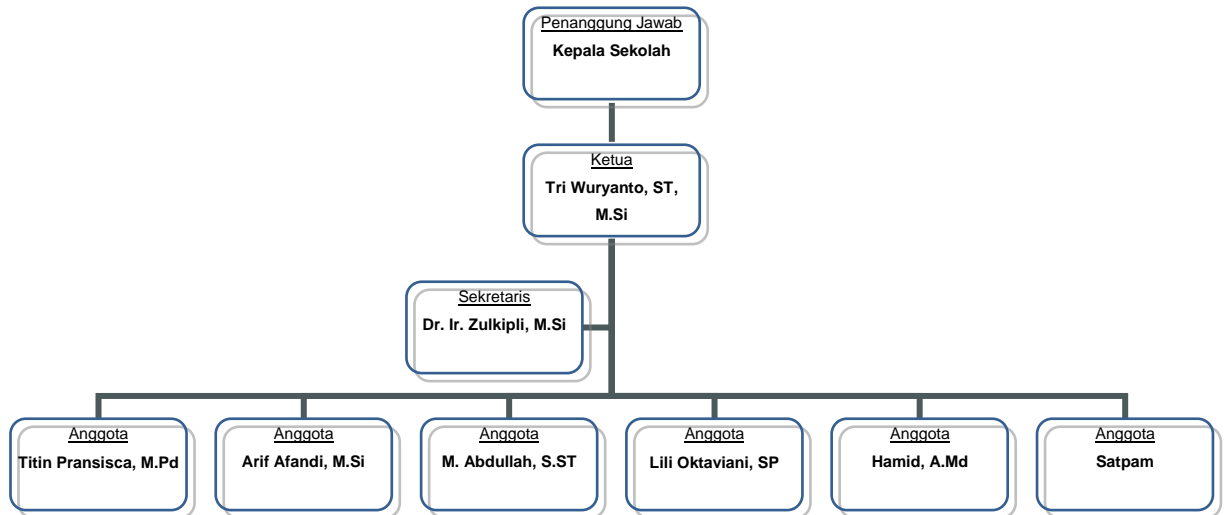
- Media internet dan media social, antara lain: Whatsapp, Facebook, Twitter
- website <http://www.sppsembawa.sch.id>
- Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)

Dalam konten informasi publik, masyarakat bisa membaca informasi publik secara berkala, setiap saat, serta merta, form permintaan informasi publik dan laporan kegiatan.

### **1.6 Sumber Daya Manusia**

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala SMK-PP Negeri Sembawa Nomor :023a/SK/HM.130/I.21/2017 tentang Tim Penyelenggara Pelayanan Publik SMK-

PP Negeri Sembawa tahun 2016, Tim Penyelenggara Pelayanan Publik, terdiri dari Ketua, Sekretaris, Anggota. Secara detail tim penyelenggara PPID dapat dilihat pada diagram struktur PPID dibawah.



Ketua PPID bertugas dalam mengkoordinasikan:

- Pengumpulan seluruh informasi Publik secara fisik dari setiap bagian/satuan kerja di lingkungan SMK-PP Negeri Sembawa.
- Pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap bagian satuan kerja di lingkungan SMK-PP Negeri Sembawa dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.
- Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan atau permohonan.
- Pelaksanaan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
- Penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- Pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik melalui petugas informasi di berbagai bidang satuan kerja untuk memenuhi permohonan Informasi Publik.



- Pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.

### **1.7 Anggaran**

Semua anggaran terkait sistem informasi, publikasi dan promosi serta keterbukaan informasi public diikutkan unit Ka Subag Tata Usaha SMK-PP Negeri Sembawa.

## **II. PEGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

### **2.1 Pengumpulan dan Pengolahan Dokumen**

Pengumpulan informasi dilakukan melalui koordinasi antar bagian baik melalui rapat, diskusi, informasi yang disampaikan waktu apel pegawai, briefing, madding dan lain sebagainya.

Informasi yang tersedia setiap saat dapat diberikan langsung kepada pemohon informasi secara perorangan maupun secara organisasi yang datang secara langsung. Informasi yang diberikan bisa dalam bentuk dokumen (tercetak atau elektronik), foto ataupun video.

Berikut daftar informasi publik yang disediakan oleh SMK-PP Negeri Sembawa, antara lain:

1. Informasi publik yang diinfokan secara berkala
2. Informasi publik yang diinfokan setiap saat
3. Informasi publik yang diinfokan serta merta

### **2.2 Pelaksanaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi**

Pelayanan informasi publik di SMK-PP Negeri Sembawa telah dilaksanakan secara rutin sebagai bagian dari pelayanan prima. Informasi disediakan melalui media cetak maupun media elektronik,

Informasi publik disajikan secara berkala maupun terus menerus. Informasi yang diupdate secara terus-menerus adalah melalui website, sedangkan untuk laporan disesuaikan dengan jenis kegiatan, baik itu bulanan, tahunan, maupun setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Kegiatan regular Pelaksanaan Pelayanan Informasi dan dokumentasi di SMK-PP Negeri Sembawa, regular meliputi berupa pelayanan :

1. Pelayanan Penerimaan Siswa Baru

Penerimaan siswa baru dilaksanakan bulan Mei s.d Juni 2017.

2. Sosialisasi Siswa Baru

Sosialisasi Penerimaan siswa baru dilaksanakan di SMP/Mts di Kabupaten/Kota yang ada di Sumatera Selatan.

3. Pelayanan Administrasi Pendidikan
 

Pelayanan administrasi pendidikan berupa pelayanan Surat-menyurat yang berkaitan dengan pendidikan
4. Pelayanan Legalisir Ijazah/Raport
 

Pelayanan legalisir Ijazah/Raport dilaksanakan sesuai dengan SOP
5. Pelayanan Peminjaman Gedung (Aula dan Mess)
 

Pelayanan peminjaman gedung (Aula/mess) diberikan kepada Instansi Pemerintah maupun masyarakat umum yang memerlukan.
6. Ekspos/Pameran
 

Pameran dilaksanakan pada saat Wisuda lulusan di SMK-PP Negeri Sembawa Kota Sembawa.
7. Public Hearing
 

Public Hearing dilaksanakan untuk memperkenalkan SMK-PP Negeri Sembawa sebagai Sekolah Menengah Pertanian yang melaksanakan Pelayanan Publik kepada masyarakat umum, alumni dan instansi pemerintah.
8. Desa Mitra
 

Pelaksanaan Pengembangan Desa Mitra dalam rangka regenerasi petani.

Tabel 1. Daftar Desa/kelompok Tani Desa Mitra

No	Kab / Kota	BP3K	Nama Desa	Kelompok Tani	Ket
1.	Banyuasin	Tanjung Lago	Banyu Urip	Sumber Jaya	
2	Banyuasin	Tanjung Lago	Banyu Urip	Mekar Tani	
3	Banyuasin	Banyuasin III	Pelajau Ilir	Subur Tani	
4	Banyuasin	Banyuasin III	Rimba Alai	Tani Andalan	
5	Banyuasin	Suak Tapeh	Lubuk Lancang	Harapan Jaya	

9. Ekspos di Website
 

Setiap kegiatan yang dilaksanakan secara rutin di lingkungan SMK-PP Negeri Sembawa maupun kegiatan diluar kampus selalu kami informasikan melalui website.
10. Kerjasama SMK - PP NEGERI SEMBAWA dengan Perusahaan
 

Pada Tahun 2017 telah di tanda tangani kerjasama antara SMK-PP Negeri Sembawa dengan Perusahaan yang ada di Sumatera Selatan yang dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Perusahaan yang mengadakan Kerjasama Tahun 2017

No	Perusahaan	Keterangan
1	PT. Pinago Utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan PBM</li> <li>• Magang guru dan Praktek Kerja Usaha (PKU) / Magang Siswa</li> </ul>
2	PT. Cipta Futura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekrutmen alumni SMK-PP NEGERI Sembawa</li> <li>• Magang guru dan Praktek Kerja Usaha (PKU) / Magang Siswa</li> </ul>
3	PT. Pratama Nusantara Sakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekrutmen alumni SMK-PP NEGERI Sembawa</li> <li>• Magang guru dan Praktek Kerja Usaha (PKU) / Magang Siswa</li> </ul>
4	PTPN VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekrutmen alumni SMK-PP NEGERI Sembawa</li> <li>• Magang guru dan Praktek Kerja Usaha (PKU) / Magang Siswa</li> </ul>
5	Balai Penelitian Karet Sembawa	Praktek Kerja Siswa
6	BPTU-HPT	Praktek Kerja Siswa

### 2.3 Pengelolaan Informasi Publik

#### a. Jumlah permintaan Informasi Publik

Selama tahun 2017 di SMK-PP Negeri Sembawa tidak ada permintaan Informasi Publik, sehingga:

- Waktu rata-rata pemenuhan Informasi Publik : -
- Jumlah pemberian/pemenuhan Informasi Publik : -
- Jumlah Penolakan Informasi Publik : -
- Alasan Penolakan Informasi Publik : -

#### b. Penyelesaian Sengketa

- Jumlah Keberatan yang diterima : -
- Tanggapan Keberatan yng diberikan dan pelaksanaannya : -
- Jumlah Sengketa Informasi : -
- Hasil Keputusan Komisi Informasi menyangkut mediasi atau adjudikasi dan pelaksanaannya : -

### **III. KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **3.1 Kesimpulan**

1. Pada Penyelenggaraan Pelayanan Publik di SMK-PP Negeri Sembawa telah dilaksanakan beberapa kegiatan, yaitu : Pelayanan Penerimaan Siswa Baru, sosialisasi penerimaan siswa baru, Administrasi Pendidikan, Legalisir Ijazah/Raport, Peminjaman Gedung, ekspos/pameran, Public Hearing, Desa Mitra dan Pendampingan kerjasama dengan Dunia Industri serta fasilitasi pelayanan Program dan Kegiatan SMK-PP Negeri Sembawa.
2. Pada Tahun 2017 tidak ada masyarakat maupun LSM yang meminta informasi Publik.
3. Setiap kegiatan yang dilaksanakan, baik kegiatan rutin di dalam maupun kegiatan di luar kampus selalu diinformasikan melalui Website atau akun media social SMK-PP Negeri Sembawa.

#### **3.2 Saran**

1. Peran serta setiap pegawai di lingkungan SMKPP Negeri Sembawa terkait informasi publik masih dianggap kurang, oleh karena itu sosialisasi terhadap seluruh pegawai di lingkungan SMK-PP Negeri Sembawa akan selalu ditingkatkan agar setiap pegawai mampu menjadi media penginformasi untuk publik.
2. Untuk meningkatkan kompetensi petugas Pelayanan Informasi Publik agar diikutsertakan dalam Bimtek, pelatihan maupun magang.