

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022



A. Pengantar

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) merupakan salah satu produk hasil proses reformasi, dimana undang-undang ini bersanding dengan UU Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers yang membawa semangat perubahan bagi tatakelola pemerintahan dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Angin perubahan yang dibawa UU KIP yaitu terkait dengan semakin luasnya akses publik bagi data dan informasi yang berada dibawah kewenangan suatu Badan Publik. Termasuk dalam kategori kewenangan dalam hal ini informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik. Era sebelum hadirnya UU KIP, masyarakat disuguhkan dengan terbatasnya akses informasi yang berimbas pada kurangnya partisipasi masyarakat, tatakelola pemerintahan yang kurang transparan bagi publik, serta tentunya data-data dari badan publik yang sangat sulit didapat baik untuk kepentingan penelitian maupun fungsi pengawasan masyarakat.

PROFIL ANAMBAS

PROFIL KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS



Kepulauan Anambas adalah sebuah wilayah kabupaten di Provinsi Kepulauan Riau, Indonesia. Ibu kotanya adalah Tarempa. Kabupaten ini dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 yang merupakan pemekaran dari Kabupaten Natuna. Dimana Provinsi Kepulauan Riau terbentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2002 merupakan provinsi ke-32 di Indonesia yang mencakup Kota Tanjungpinang, Kota Batam, Kabupaten Bintan, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kepulauan Anambas dan Kabupaten Lingga.

Kabupaten Kepulauan Anambas atau gugusan kepulauan anambas sendiri pada masa pemerintahan kolonial Belanda pernah menjadi pusat kewedanaan yakni berpusat di Tarempa. Ketika itu, Tarempa adalah pusat pemerintahan di pulau tujuh termasuk wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas yang disebut district dan Jemaja wilayahnya disebut Onderdistrict dengan ibu kota Letung.

Berdasarkan Surat Keputusan Delegasi Republik Indonesia tanggal 18 Mei 1956, Provinsi Sumatra Tengah menggabungkan diri ke dalam Wilayah Republik Indonesia, dan Kepulauan Riau diberi status Daerah Otonomi Tingkat II yang dikepalai Bupati sebagai kepala daerah yang membawahi 4 Kewedanaan sebagai berikut:

1. Kewedanaan Tanjungpinang, meliputi Bintang Selatan (termasuk Bintang Timur, Galang, Tanjungpinang Barat dan Tanjungpinang Timur).
2. Kewedanaan Karimun, meliputi wilayah Kecamatan Karimun, Kunder dan Moro.
3. Kewedanaan Lingga, meliputi Lingga, Singkep dan Senayang.
4. Kewedanaan Pulau Tujuh, meliputi Siantan, Jemaja, Midai, Serasan, Tambelan, Bunguran Barat dan Bunguran Timur.

Melalui perjuangan panjang, Kabupaten Kepulauan Anambas akhirnya terbentuk melalui Undang-Undang No.33 Tahun 2008 tanggal 24 Juli 2008. Kabupaten Kepulauan Anambas terdiri dari 6 Kecamatan yaitu Kecamatan Siantan, Kecamatan Siantan Timur, Kecamatan Siantan Selatan, Kecamatan Palmatak, Kecamatan Jemaja dan Kecamatan Jemaja Timur. Ditambah dengan 1 Kecamatan yaitu Kecamatan Siantan Tengah yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 17 Tahun 2008 dengan cakupan wilayah administrasi Desa Air Asuk, Desa Air Sena dan Desa Teluk Siantan.

Saat ini Kabupaten Kepulauan Anambas telah memiliki 10 Kecamatan dimana Kecamatan Jemaja Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 3 tahun 2018, bersama dengan pembentukan kecamatan Siantan Utara. Jemaja Barat terdiri dari tiga desa, antara lain Desa Impol, Desa Sunggak, dan Desa Keramut. Kecamatan Siantan Utara terdiri dari tiga desa yakni Desa Mubur, Desa Bayat dan Desa Pian Pasir.

Dan yang terakhir Kecamatan Kute Siantan adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Kepulauan Anambas, Provinsi Kepulauan Riau, Indonesia. Kecamatan ini dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 4 Tahun 2019 pada tanggal 10 Oktober 2019. Kecamatan ini diresmikan pada 26 Desember 2019 sebagai Kecamatan Strategis Nasional dan terdiri dari lima desa. Wilayah yang ada di Kecamatan Kute Siantan sebelumnya masuk dalam Kecamatan Palmatak Desa Payalaman, Desa Payamaram, Desa Batu Ampar, Desa Matak, dan Desa Teluk Bayur.

GAMBAR 2

BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

The screenshot displays the official website of the Badan Pusat Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas. The header includes the organization's name, logo, and navigation links. The main content area features a section titled 'INFORMASI TERBARU' and 'Berita Resmi Statistik' with a list of recent news items. The right sidebar contains various statistical reports and application download links.

INFORMASI TERBARU

Berita Resmi Statistik

- 28 Februari 2023**
 - Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022
- 31 Januari 2023**
 - Keadaan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Anambas Agustus 2022
- 23 Desember 2022**
 - Profil Kemiskinan di Kabupaten Kepulauan Anambas Maret 2022
- 06 Desember 2022**
 - Indek Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Kepulauan Anambas 2022
- 18 Maret 2022**
 - Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Kepulauan Anambas 2021
- 15 Desember 2021**
 - Perkembangan Ekspor dan Impor Kabupaten Kepulauan Anambas Oktober 2021
- 13 Desember 2021**
 - Profil Kemiskinan Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021

Informasi Seputar SP2020

Survei C-VID-19 BPS

Publikasi C-VID-19 BPS

DATA PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Statistical Geographic Information System

Aplikasi Allstats BPS

Google Play

App Store

Publikasi

Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) Kabupaten Kepulauan Anambas Menurut Pengeluaran 2018-2022



NAMA LENGKAP : ABDUL HARIS, SH., MH

TEMPAT TANGGAL LAHIR : Tarempa, 3 Mei 1968

RIWAYAT PENDIDIKAN :

1. MI Tarempa (1976-1982)
2. MTs Tarempa (1982-1985)
3. SMA Negeri Tarempa (1986-1989)
4. S-1 Fakultas Hukum Universitas Islam Riau (1991-1995)
- S-2 Magister Ilmu Hukum Universitas Batam (2021-2022)

RIWAYAT PEKERJAAN DAN JABATAN

1. Honorer Petugas Pajak Selatpanjang, Kabupaten Bengkalis (1996)
2. Praktek Pengacara Advokat (1998)
3. Security PAM Hotel Sentral Kota Tanjungpinang (1999)
4. Anggota DPRD Kabupaten Natuna (2004-2009)
5. Anggota DPRD KKA (2009-2010)
6. Wakil Bupati Kepulauan Anambas (2010-2015)
7. Bupati Kepulauan Anambas (2016-2021, 2021-sekarang)

RIWAYAT ORGANISASI :

1. Anggota Resimen Mahasiswa Universitas Islam Riau (1992-1994)
2. Wakil Ketua Persatuan Sarjana Hukum Indonesia Kabupaten Natuna (2003)
3. Ketua Kwartir Cabang Pramuka Kabupaten Kepulauan Anambas (2012-2015)
4. Ketua PAC PPP Kecamatan Siantan (1999)
5. Sekretaris DPC PPP Kabupaten Natuna (2002)
6. Ketua DPC PPP Kabupaten Natuna (2006)
7. Sekretaris DPC PPP Kabupaten Kepulauan Anambas (2009-2016)
8. Ketua DPC PPP Kabupaten Kepulauan Anambas (2016-2021)



NAMA LENGKAP : WAN ZUHENDRA

TEMPAT TANGGAL LAHIR : Tarempa, 13 Juni 1973

RIWAYAT PENDIDIKAN :

1. SD Negeri 001 Terempa (1980-1986)
2. SMP Negeri 1 Terempa (1986-1989)
3. SMA Negeri Terempa (1989-1992)

RIWAYAT PEKERJAAN DAN JABATAN

1. Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna (2004-2009)
2. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (2009-2014)
3. Wakil Ketua I Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (2014-2015)
4. Wakil Bupati Kepulauan Anambas (2016–2021, 2021–sekarang)

RIWAYAT ORGANISASI/ PERJUANGAN :

1. Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau
2. Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas
3. Ketua Kwartir Cabang Pramuka Kepulauan Anambas (2016-sekarang)
4. Ketua DPC PDI Perjuangan Kabupaten Kepulauan Anambas
5. Ketua Palang Merah Indonesia PMI KABUPATEN KEP. ANAMBAS



Sahtiar, SH. MM
Sekretaris Daerah Kepulauan Anambas

NAMA LENGKAP : SAHTIAR, SH., MM
TEMPAT TANGGAL LAHIR : AIR NANGAH, 11 MARET 1974
RIWAYAT PENDIDIKAN :

1. SD Negeri 015 Air Nangak (1982-1988)
2. SMP Negeri2 Siantan (1988-1991)
3. SMA Negeri 2 Pontianak (1991-1994)
4. S-1 UNIVERSITAS TANJUNGPURA (1995-2002)
5. S-2 UNIVERSITAS TANJUNGPURA (2007-2009)

RIWAYAT PEKERJAAN DAN JABATAN

1. KASUBAG KEUANGAN DINAS KIMPRASWIL KAB. NATUNA (2007-2009)
2. KABID FISIK DAN PRASARANA BAPPEDA KAB. KEP. ANAMBAS (2010-2011)
3. KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAD DAERAH KAB. KEP. ANAMBAS (2011-2013)
4. SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM KAB. KEP. ANAMBAS (2013-2014)
5. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM KAB. KEP. ANAMBAS (2014-2016)
6. PLT. KEPALA BAPPEDA KAB. KEP. ANAMBAS (2015-2016)
7. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM KAB. KEP. ANAMBAS (2016)
8. PLT. SEKRETARIS DAERAH KAB. KEP. ANAMBAS (2016-2017)
9. SEKRTARIS DAERAH KAB. KEP. ANAMBAS (2017-2019, - SEKARANG)
10. KETUA PSSI KAB. KEP. ANAMBAS (2013-2019)

RIWAYAT PENGHARGAAN

:

PIAGAM PENGHARGAAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEP. ANAMBAS
SEBAGAI PERANGKAT DAERAH TERBAIK HARAPAN II DALAM RANGKA
PELAKSANAAN KEGIATAN KHATAMAN AL- QURAN DILINGKUNGAN PEMKAB
ANAMBAS TAHUN 2018

VISI DAN MISI KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
VISI MISI BUPATI ABDUL HARIS DAN WAKIL BUPATI KABUPATEN
KEPULAUAN ANAMBAS, WAN ZUHENDRA

VISI

" Kepulauan Anambas Sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya
Saing, Majudan Berakhlakul Karimah " disingkat menjadi " ANAMBAS
BERMADAH 2021 "

MISI

Misi Pertama

Mewujudkan Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan yang Bermutu dan
Terjangkau secara Merata;

Misi Kedua

Membangun Infrastruktur Dasar Air Bersih dan Listrik yang Memadai serta
Permukiman yang Layak;

Misi Ketiga

Membangun Konektivitas (Transportasi dan Telekomunikasi) Wilayah dan
Sistem Logistik Daerah yang Handal;

Misi Keempat

Mengembangkan Perikanan dan Pariwisata sebagai Basis Sektor Maritim
serta Pertanian yang Berorientasi pada Pemenuhan Kebutuhan Lokal dengan
Lingkungan Hidup yang Lestari;

Misi Kelima

Menumbuhkembangkan Kewirausahaan serta Menciptakan Iklim Investasi yang Kondusif;

Misi Keenam

Membangun Birokrasi yang Bersih, Profesional dan Melayani serta Memperkuat Penyelenggaraan Otonomi Desa;

Misi Ketujuh

Mengembangkan Kehidupan Masyarakat yang Berakhlak dan Berpayungkan Budaya Melayu.

PERANGKAT DAERAH

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3. Inspektorat
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
9. Badan Pengelola Perbatasan Daerah
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
11. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
12. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
13. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian
14. Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup
15. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
16. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
17. Dinas Penanaman Modal dan PTSP
18. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
19. Dinas Perikanan, Pertanian dan Pangan
20. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
21. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa
22. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
23. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
24. Satuan Polisi Pamong Praja

25. Kecamatan Jemaja
26. Kecamatan Jemaja Barat
27. Kecamatan Jemaja Timur
28. Kecamatan Siantan Selatan
29. Kecamatan Siantan
30. Kecamatan Siantan Timur
31. Kecamatan Siantan Tengah
32. Kecamatan Palmatak
33. Kecamatan Siantan Utara
34. Kecamatan Kute Siantan

KECAMATAN DAN DESA DI KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

NO	KECAMATAN	KELURAHAN/ DESA
1.	Kecamatan Jemaja	Kelurahan Letung Air Biru Batu Berapit Landak Mampok Rewak
2.	Kecamatan Jemaja Barat	Impol Keramut Sunggak
3.	Kecamatan Jemaja Timur	Bukit Padi Genting Pulus Kuala Maras Ulu Maras
4.	Kecamatan Siantan Selatan	Air Bini Kiabu Lingai Mengkait Telaga Telaga Kecil Tiangau
5.	Kecamatan Siantan	Kelurahan Tarempa Pesisir Timur Sri Tanjung Tarempa Barat Tarempa Barat Daya Tarempa Selatan Tarempa Timur
6.	Kecamatan Siantan Timur	Air Putih Batu Belah Munjan Nyamuk Serat Temburun

	Kecamatan Siantan Tengah	Air Asuk Air Sena Lidi Liuk Teluk Siantan Teluk Sunting
	Kecamatan Palmatak	Belibak Candi Ladan Langir Piabung Putik Tebang
	Kecamatan Siantan Utara	Bayat Mubur Piasan
	Kecamatan Kute Siantan	Batu Ampar Matak Payalaman Payamaram Teluk Bayur

Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik
Kabupaten Kepulauan Anambas

1. LATAR BELAKANG

Sebagaimana Diamanatkan Undang-Undang Republik Indonesia. Nomor 25 Tahun 2004 Tentang. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka setiap tahapan Perangkat Daerah harus membuat dokumen perencanaan lima tahun yaitu RENSTRA (Rencana Strategis) yang memuat visi dan misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi secara spesifik dan terarah disertai sasaran yang ingin dicapai.

RENSTRA (Rencana Strategis) Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan pembangunan Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik dalam rentang waktu 5 (Lima) tahu kedepan yang akan dijadikan renja dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan. dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA DISKOMINFOTIK KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

1. Sekretariat
2. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
3. Bidang Penyelenggaraan E-Government
4. Bidang Statistik dan Persandian, dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

STATUS KEPEGAWAIAN DAN GOLONGAN

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JENIS KELAMIN		GOL RUANG															
		Lk	Pr	GOL. IV				GOL. III				GOL. II				GOL. I			
				a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
1.	PNS	18	11	2	1	1	-	14	3	3	2	-	-	5	-	-	-	-	
2.	PTT	13	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	THL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
JUMLAH		31	23	2	1	1	-	14	3	3	2	-	-	5	-	-	-	-	

TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TUPOKSI

1. Dinas komunikasi, informatika dan statistik mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang di berikan kepada daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas komunikasi, informatika dan statistik mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan Informasi, statistik dan persandian;
 - b. Koordinasi dan sinkronisasi Pelaksanaan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - c. Koordinasi, Pengawasan tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di seluruh unsur organisasi di lingkungan DISKOMINFOTIK;
 - d. Koordinasi Pelaksanaan supervise dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
 - e. Pengelolaan barang milik daerah;
 - f. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan DISKOMINFOTIK;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEGIATAN

Secara indikatif kegiatan – kegiatan dari masing-masing program di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Tahun 2022 diuraikan sebagai berikut :

a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

-
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- b. PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**
1. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
 2. Pelayanan Informasi Publik
 3. Layanan Hubungan Media
- c. PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA**
1. Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain diLingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah

2. Kegiatan Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik
- Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah
- Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik

d. PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

1. Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

- Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
- Membangun Metadata Statistik Sektoral

e. PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI

1. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

- Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik

2. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

B. Maksud dan Tujuan

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan peningkatan pelayanan informasi salah satu kewajiban badan publik yang terkait dengan implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 wajib menunjuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi. Dengan adanya organisasi pengelola informasi dan dokumentasi diharapkan dapat membuka informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sehingga akses masyarakat terhadap informasi publik berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dapat lebih mudah.

Demikian juga badan publik termotivasi untuk bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan yang sebaik-baiknya sehingga dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi dan nepotisme dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*). Maksud dari laporan tahunan ini adalah untuk memberikan gambaran kepada Pimpinan tentang Pelaksanaan Layanan Informasi Publik yang telah dilaksanakan pada tahun 2022. Tujuan dari disusunnya laporan tahunan ini adalah sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan layanan informasi publik PPID Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas selama tahun 2022 sekaligus untuk pemetaan rencana kegiatan serta rencana kegiatan layanan informasi publik PPID Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022.

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Dinas Komunikasi dan Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas telah membentuk PPID Pembantu sejak mulai berdirinya pada Tahun 2017. PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas memiliki motivasi layanan prima yang terukur dan terstruktur. Motivasi ini diwujudkan melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memiliki standar. Selama ini PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas memiliki kegiatan yang bersifat rutin. Selain melayani pemohon informasi, PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas juga melakukan koordinasi dan evaluasi internal.

Kegiatan rutin dalam koordinasi tersebut antara lain dengan melakukan penetapan Daftar Informasi Publik, Informasi yang wajib disediakan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat serta penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan. Pemerintah memiliki kewenangan sekaligus tanggung jawab untuk menyajikan informasi yang valid dan terkini kepada masyarakat. Hal tersebut menjadi bagian dari upaya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara, sekaligus memenuhi salah satu hak asasi setiap manusia yakni hak publik untuk memperoleh informasi secara cepat, mudah, dan murah, sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

1. ORGANISASI PPID

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kepulauan Anambas di Kelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik. Penjabaran teknis pengelolaan PPID Kabupaten dan OPD tertuang dalam Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 64 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Anambas.

Dalam menjalankan tugasnya, PPID Diskominfotik yang selanjutnya disebut PPID, didukung oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi terdiri dari Bupati, Wakil Bupati Kepulauan Anambas dan Sekretaris Daerah. Tim ini bertugas untuk memberikan pertimbangan atas informasi yang dikecualikan, proses keberatan dan sengketa informasi serta persoalan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan informasi publik. Dan Juga berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 492 Tahun 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas Peraturan ini bertujuan untuk :

1. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat di pertanggungjawabkan;

2. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah untuk mnghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas ; dan
3. OPD mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan Menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara akurat dan tidak menyesatkan.

PPID dibentuk dari satuan kerja dengan pejabat baik struktural maupun fungsional didalamnya yang dikoordinir oleh Dinas Komunikasi Dan Informatika dan Statistik Kabuapten Kepulauan Anambas. Sampai dengan tahun 2022, tercatat pejabat struktural dan fungsional yang ikut aktif dalam menjalankan PPID yaitu Eselon 2, Eselon 3, PNS dan Pegawai Tidak Tetap. Pada Tahun 2022 SDM PPID Kabupaten Kepulauan Anambas Terdiri Dari Dinas Komunikasi dan Informatika dan Statistik Terdiri Dari 15 Personil dari Dinas Komunikasi dan Informatika, 30 Personil PPID Pembantu dari OPD dan 6 Personil PPID Pembantu dari seluruh Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Anambas.

2. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam Surat Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 492 Tahun 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas terdiri dari :

- a. Tim Pertimbangan
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang terdiri dari Ketua, Pengelola informasi dan Dokumentasi, Pelayan Informasi, Pengawas dan Pengendali Informasi, dan Pengaduan Penyelesaian Sengketa.
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang terdiri dari pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.
- d. Petugas Pelayanan Informasi Publik ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.

PPID bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh masyarakat.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan disahkannya Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dalam hal pelebagaan kerangka hukum bagi pemenuhan hak-hak publik untuk mengakses proses-proses penyelenggaraan pemerintahan. UU KIP secara jelas mengatur kewajiban badan atau pejabat publik untuk memberikan akses informasi yang terbuka kepada masyarakat. Kewajiban untuk memberikan informasi, dokumen dan data diintegrasikan sebagai bagian dari fungsi birokrasi pemerintahan, diperkuat dengan sanksi-sanksi yang tegas untuk pelanggarannya. UU KIP juga mengatur klasifikasi informasi sedemikian rupa sebagai upaya untuk memberikan kepastian hukum tentang informasi-informasi yang wajib dibuka kepada publik, dan yang bisa dikecualikan dengan alasan tertentu. Penerapan UU KIP tentunya memberikan dampak terhadap sistem manajemen dan tata kelola lembaga-lembaga publik khususnya mengenai pola kerja dan aliran data serta informasi antar unit kerja di lembaga publik masing-masing. Tanpa adanya koordinasi dan komunikasi dalam kerangka kerja mengelola data, informasi dan dokumentasi mustahil kinerja lembaga dalam memberikan pelayanan informasi publik dapat dijalankan dengan baik. Untuk dapat menjalankan pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya Tugas dan Tanggung Jawab PPID dijabarkan dalam PP No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Untuk menjalankan tugasnya, baik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID (PPID) maupun Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PFPID), memerlukan kompetensi di bidang pengelolaan data, informasi dan dokumentasi lembaga publik. Penyusunan laporan ini bertujuan mengingatkan agar setiap personil yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi pada suatu Badan Publik Negara memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

B. DASAR PENYELENGGARAAN

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Nomor 8 tahun 2019 menyebutkan bahwa sub urusan informasi dan komunikasi publik yang konkuren serta 11 kegiatan lain kemudian menjadi tugas Dinas Kominfo Provinsi/Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika;

10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2010 tentang prosedur penyelesaian sengketa informasi publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pedoman pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Dalam rangka memastikan tercapainya layanan informasi publik PPID Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), maka PPID Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik ini, dijabarkan dalam berbagai bentuk ketentuan baik pengelolaan dan pelayanan informasi publik, dan dukungan prasarana, sarana, dan anggaran, serta SDM pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan rezim hukum baru yang mengusung prinsip transparansi dalam penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan : (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi; (2) kewajiban badan publik untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat terbatas; (4) kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi. Setiap badan publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses informasi publik yang berkaitan dengan badan publik tersebut untuk masyarakat luas. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki.

Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi, di Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas secara hukum berdasarkan Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tersebut dan ditetapkan pada 6 April 2020, dan Peraturan Bupati (Perbub) Nomor 64 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi. Peraturan ini bertujuan untuk : (1) memberikan standar bagi badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; (2) meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas; (3) menjamin pemenuhan hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi publik; dan (4) menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Dengan membuka akses publik terhadap informasi, badan publik akan termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu akan dapat mempercepat terwujudnya pemerintahan yang baik (good governance).

BAB II

KEGIATAN PELAKSANAAN PPID KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

A. Pengertian

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.
2. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta rancangan, foto, Electronic Data Interchange (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perfrasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
3. 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;

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. Tugas dan Tanggungjawab PPID PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

PPID harus sudah ditunjuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah mengenai Pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 ini diundangkan.

Tugas dan tanggungjawab PPID sebagaimana diatur dalam Nomor 61 pasal 14, diantaranya:

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan 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.
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

II. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

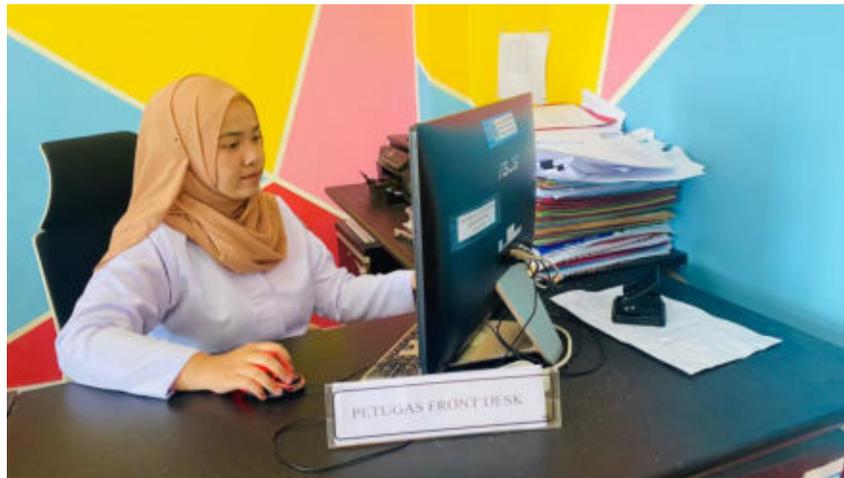
1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Ruangan Desk Informasi Publik

Luas ruangan desk informasi publik berukuran 6 x 6 meter persegi yang terdiri dari 2 meja front desk dan kursi petugas.

1 unit PC untuk petugas Front Desk dan 2 kursi tamu serta 1 set meja kursi tamu serta instrument untuk pelayanan Informasi berupa formulir permohonan informasi, buku register permohonan informasi, tanda bukti permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan keberatan. Ruang ini juga dilengkapi 3 unit PC yang terhubung dengan internet .





Sarana dan Prasarana PPID Kabupaten Kepulauan Anambas

NO	Jenis Sarana dan Prasarana	Ketersediaan
1.	Sarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik	1. Meja Informasi 2. PC 1 (Satu) Buah 3. Jaringan Internet 4. Buku Tamu & Catatan Permohonan
2.	Sarana Operasional Sekretariat PPID	1. PC 2. Meja Kerja 3. Kursi Kerja
3.	Sarana Sosialisasi dan Dokumentasi Elektronik	1. Website PPID 2. Banner

b. Penyediaan Akses Informasi Publik

Dalam upaya untuk memenuhi akan informasi yang terkait dengan informasi publik yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, selain dapat datang langsung, atau melalui email, juga dilakukan dengan melakukan penyediaan informasi melalui website dengan alamat www.ppid.anambaskab.go.id



Website

Website menjadi ujung tombak layanan PPID Kominfo selama masa pandemi di tahun 2020. Dengan dibatasinya pergerakan masyarakat, sarana daring menjadi pintu gerbang masyarakat untuk tetap bisa memperoleh informasi serta tetap aman dari virus. Tim PPID Kominfo fokus mengupdate data serta informasi baik di website utama sehingga bisa memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi di sektor Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.

PPID Kominfo mengelola website untuk menyajikan informasi-informasi publik yang wajib diumumkan dan disediakan sesuai dengan peraturan perundangundangan. Konten utama terkait dengan pemenuhan informasi publik masyarakat akan selalu diupdate di website <https://ppid.anambaskab.go.id>

Website tersebut terdiri dari beberapa kanal yaitu :

1. Beranda
2. Profil yang terdiri sub menu Visi dan Misi, Tugas dan Fungsi, latar belakang, bagan organisasi, dan Susunan Keanggotaan.
3. Regulasi (Perda)
4. Jenis-Jenis Informasi
5. Laporan PPID
6. Badan Publik
7. Alur Informasi
8. Formulir
9. Informasi Wajib
10. Pengaduan
11. Standar Layanan
12. Sengketa Informasi
13. Dokumentasi.

Didalam website tersebut juga terdapat sub domain Transparansi Anggaran yang terdiri dari :

1. Transparansi Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Transparansi Pengelolaan Anggaran Daerah
3. Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran
4. Transparansi Pendapatan Daerah

C. Jenis Informasi

Dalam Proses Pengklasifikasian, Informasi Di Bagi Menjadi Dua Kelompok Yaitu Informasi Yang Bersifat Publik Dan Informasi Yang Dikecualikan.

1. Informasi Yang Bersifat Publik.

Informasi Yang Bersifat Publik Dikelompokkan Berdasarkan Subyek Informasi Sesuai Dengan Tugas Pokok, Fungsi Dan Kegiatan Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah. Pengelompokan Informasi Yang Bersifat Publik Meliputi:

A. Informasi Publik Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan Secara Berkala Meliputi:

1. Informasi Yang Berkaitan Dengan OPD;
 2. Informasi Mengenai Kegiatan Dan Kinerja OPD;
 3. Informasi Mengenai Laporan Keuangan; Dan/Atau
 4. Informasi Lain Yang Diatur Dalam Peraturan Perundang-Undangan;
 5. Informasi Yang Lebih Detail Atas Permintaan Pemohon.
- Pengumpulan Informasi Publik Butir 1 s/d 5 di atas Dilakukan Oleh Masing-Masing Ppid Pembantu Di Masing-Masing OPD Yang Mempunyai Wewenang Sesuai Tupoksinya Dalam Pengelolaan Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan.

B. Informasi Publik Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta, Yaitu Informasi Yang Dapat Mengancam Hajat Hidup Orang Banyak Dan Ketertiban Umum.

C. Informasi Publik Yang Wajib Tersedia Setiap Saat Di Perangkat Daerah, Meliputi :

- 1) Daftar Seluruh Informasi Publik Yang Berada Di Bawah Penguasaannya, Tidak Termasuk Informasi Yang Dikecualikan;
- 2) Hasil Keputusan Pimpinan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas Dan Latar Belakang Pertimbangannya;
- 3) Seluruh Kebijakan Yang Ada Berikut Dokumen Pendukungnya;
- 4) Rencana Kerja Program/Kegiatan Termasuk Di Dalamnya Perkiraan Pengeluaran Tahunan;
- 5) Perjanjian Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas Dengan Pihak Ketiga;
- 6) Informasi Dan Kebijakan Yang Disampaikan Pejabat Publik Dalam Pertemuan Yang Terbuka Untuk Umum;
- 7) Prosedur Kerja Pegawai Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Masyarakat; Dan/Atau
- 8) Laporan Mengenai Pelayanan Akses Informasi Publik Sebagaimana Diatur Dalam Undang-Undang.

2. Informasi Yang Dikecualikan.

Dalam Mengelompokkan Informasi Yang Dikecualikan

Perlu Diperhatikan Hal-Hal Sebagai Berikut:

A. Informasi Yang Dikecualikan Adalah Informasi Sebagaimana Diatur Dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;

B. Prinsip-Prinsip Yang Harus Diperhatikan Dalam Mengelompokkan Informasi Yang Dikecualikan:

1) **Ketat**, Artinya Untuk Mengategorikan Informasi Yangdikecualikan Harus Benar- Benar Mengacu Pada Metode Yang Valid Dan Mengedepankan Obyektivitas

2) **Terbatas**, Artinya Informasi Yang Dikecualikan Harus Terbatas Pada Informasi Tertentu Untuk Menghindari Penafsiran Yang Subyektif Dan Kesewenang-Wenangan;

3) **Tidak Mutlak**, Artinya Tidak Ada Informasi Yang Secara Mutlak Dikecualikan Ketika Kepentingan Publik Yang Lebih Besar Menghendakinya.

A. Pengecualian Harus Melalui Metode Uji Konsekuensi Bahaya (Consequential Harm Test) Yang Mendasari Penentuan Suatu Informasi Harus Dirahasiakan Apabila Informasi Tersebut Dibuka;

- B. Untuk Lebih Menjamin Suatu Informasi Dapat Dibuka Atau Ditutup Secara Obyektif, Maka Metode Di Atas Dilengkapi Dengan Uji Kepentingan Publik (Balancing Public Interest Test) Yang Mendasari; Penentuan Informasi Harus Ditutup Sesuai Dengan Kepentingan Publik;
- C. Pengklasifikasian Akses Informasi Harus Disertai Pertimbangan Tertulis Tentang Implikasi Informasi Dari Sisi Politik, Ekonomi, Sosial-Budaya, Dan Pertahanan Keamanan.
- D. Usulan Klasifikasi Akses Informasi Sebagaimana Tersebut Pada Angka 1 Dan 2 Diajukan Oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Memiliki Kemandirian Dalam Mengelola Kegiatan, Anggaran Dan Administrasi;
- E. Penetapan Sebagaimana Tersebut Pada Angka 3 Dilakukan Melalui Rapat Pimpinan.

D. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tersebut dan ditetapkan pada 6 April 2020, dan Peraturan Bupati (Perbub) Nomor 64 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut :

No	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	TIM PERTIMBANGAN	Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas
2.	KETUA PPID	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas
3.	PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
4.	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
5.	PPID Pembantu	Sekretaris OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas

Dalam operasional pelayanan informasi publik di PPID Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas. Setiap hari ada 1 orang yang bertugas di meja pelayanan informasi.

i. Sarana Kelengkapan

Untuk mendukung kelancaran penanganan permohonan informasi perlu adanya kelengkapan administrasi.

No.	Kelengkapan PPID	Keterangan	
		Ada	Tidak
1.	SK PPID	Ada	Tidak
2.	Pedoman Umum tentang PPID	V	
3.	Daftar Informasi Publik	V	
4.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	V	
5.	Buku Register	V	
6.	Form Permohonan Informasi	V	
7.	Form Permohonan Keberatan	V	
8.	Form Tanda Bukti Penerimaan Permohonan Informasi	V	
9.	Form Tanda Bukti Keberatan	V	
10.	Meja Layanan Informasi	V	
11.	Informasi melalui website	V	
12.	Petugas Front Desk	V	

ii. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik. Di PPID Kabupaten Kepulauan Anambas penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at.

Senin s/d Kamis : 08.00 – 14.00 WIB
Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
Jum'at : 08.00 – 11.00 WIB

E. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

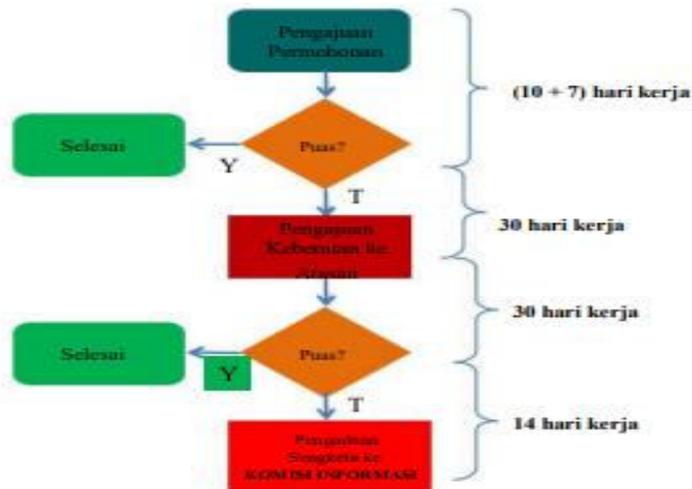
1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik.
6. Membukukan dan mencatat

iii. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

Gambar :2.1
Proses Permohonan Informasi

Proses PERMOHONAN INFORMASI



- Jika PPID tidak memberitahukan kebutuhan perpanjangan, pemohon dapat mengajukan kepada atasan PPID
- Maksimum waktu perpanjangan adalah 7 hari kerja
- Jika Atasan PPID tidak memberikan jawaban, berarti sama dengan penolakan
- Pemohon diberikan waktu maksimum 14 hari kerja untuk mengajukan keberatan melalui komisi informasi

F. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Adapun rincian pelayanan informasi publik yang berlangsung selama tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah permohonan informasi publik sebanyak 9 orang dengan jumlah permintaan informasi sebanyak 9.
- b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi permintaan informasi publik adalah 6 jam.
- c. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan adalah 19
- d. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak sebanyak 0.

G. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Untuk Kabupaten Kepulauan Anambas sampai dengan tahun 2022 belum pernah terjadi sengketa informasi publik.

H. Kendala Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

- a. Belum adanya pemahaman yang baik terhadap Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Masih adanya Perangkat Daerah yang belum melengkapi admisnistrasi PPID menyediakan desk informasi.
- c. Penyediaan informasi internal sangat tergantung supply data dari masing-masing satuan kerja.
- d. Minimnya sarana layanan informasi publik yang berdampak pada pemenuhan hakmatas informasi publik bagi masyarakat.
- e. Kurang maksimalnya website PPID Kabupaten Kepulauan Anambas

- f. Belum semua PPID Pelaksana membuat Daftar Informasi Publik dikarenakan masih banyaknya Pejabat Badan Publik yang belum paham mengenai tugas pokok dan fungsinya dimana hal ini sangat terkait dengan dokumen yang dihasilkan.
- g. Terdapat PPID Pelaksana yang menganggap keterbukaan informasi belum penting.

I. Kendala Eksternal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

- a. Kurangnya pemahaman masyarakat terkait Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Kurangnya kepedulian masyarakat untuk mengakses informasi yang telah disediakan.
- c. Kurangnya sarana dan prasarana untuk mengakses informasi melalui jaringan internet.

J. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

- a. Sosialisasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008
- b. Bimtek bagi PPID Utama dan Pembantu
- c. Menyediakan website dan penunjukan admin di tiap-tiap Perangkat Daerah

- d. Melakukan Uji Konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan
- e. Menggunakan aplikasi Sistem Informasi Publik (SIP-PPID) versi web untuk pengelolaan PPID
- f. Melakukan supervisi ke PPID Pembantu

K. Anggaran Pelayanan Informasi

Anggaran Pelayanan Informasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2022, yaitu pada Program Informasi dan Komunikasi Publik sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik.

L. Kegiatan Penunjang dan Prestasi di Tahun 2022

Dalam rangka melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Kepulauan Anambas telah dilaksanakan :

- a. Monitoring dan Evaluasi ke PPID Pembantu secara Online/Virtual
- b. Konsultasi dan Koordinasi ke Komisi Informasi Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang
- c. Evaluasi PPID oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik setiap bulan
- d. Monitoring dan Evaluasi ke Kecamatan dan Perangkat Daerah yang melakukan fungsi PPID.

Prestasi

1. Tahun 2019 Menerima Penghargaan sebagai kategori PPID Pemerintah Kabupaten Menuju Informatif peringkat II
2. Tahun 2021 Menerima Penghargaan sebagai kategori PPID Pemerintah Kabupaten Menuju Informatif peringkat IV
3. Tahun 2022 Menerima Penghargaan sebagai kategori PPID Pemerintah Kabupaten Menuju Informatif peringkat IV

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

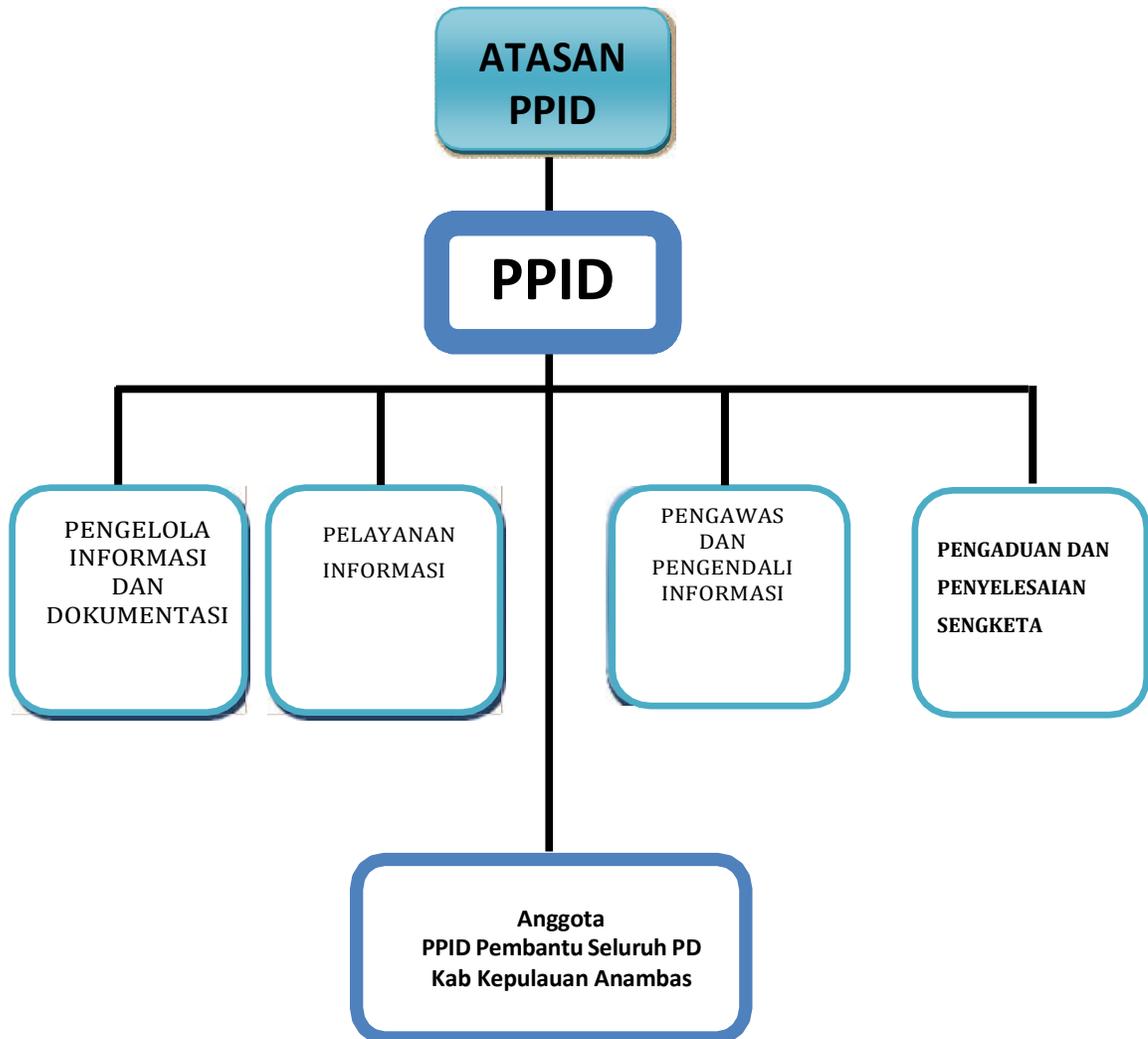
Tarempa, Desember 2022

Ketua

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

JAPRIZAL, S.Kom, MA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI PPID KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
 diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Register* :

Nama :

Alamat :

Nomor Telp :

Rincian Informasi yg 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

Tarempa,

Petugas Pelayanan Informasi
 Informasi (Penerima Permohonan)

Pemohon

()

()

NIP.

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

*** Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Register :

Nama :
Alamat :
No. Hp :
Subyek Informasi :

Cara Memperoleh Informasi melalui :

Telah menerima permohonan informasi TERTULIS/TIDAK TERTULIS*

Tarempa,

Petugas Pelayanan Informasi

()



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
 diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal bulan tahun.....
 dengan nomor register*, Kami menyampaikan kepada Saudara:

Nama :
 Alamat :
 Nomor Telepon/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut :

A. Informasi Dapat Diberikan :

No	HAL-HAL TERKAIT INFORMASI PUBLIK	KETERANGAN
1	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Badan Publik Lain, yaitu
2	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> Softcopy/salinan elektronik <input type="checkbox"/> Hardcopy/salinan tertulis
3	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp (lembar) <input type="checkbox"/> Pengiriman Rp <input type="checkbox"/> Lain-lain Rp Jumlah Rp
4	Waktu pemenuhan****	___ Hari
5	Penjelasan penghitungan permintaan Informasi yang dimohon oleh pemohon***** terhitung hari kerja,	

B. Informasi tidak dapat diberikan karena :

- Informasi yang diminta belum
 dikuasai Informasi yang diminta
 belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu hari
 Tarempa ,
 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

()

NIP.....



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
 diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Register :

Nama :
 Alamat :
 No. Hp :
 Subyek Informasi :

Cara Memperoleh Informasi melalui :

Telah menerima permohonan informasi TERTULIS/TIDAK TERTULIS*

Tarempa,

Petugas Pelayanan Informasi

()



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
 diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran* :

Nama :
 Alamat :
 No. Hp/ Email :
 Rincian Informasi yg :
 Dibutuhkan

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi yang : Pasal 17 huruf ...UU KIP **

didasarkan alasan Pasal Undang-Undang***

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Dengan demikian menyatakan bahwa:

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

Tarempa,****

Pejabat Pengelola Informasi dan
 Dokumentasi

(.....)
 NIP.



Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a – j UU KIP

*** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang-undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya) dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya)

**** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas rentang waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP dan peraturan ini.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
 Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
 diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

FORM KEBERATAN

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan :

Nomor Permohonan Informasi :

Alasan Permohonan Informasi :

Identitas Pemohon

Nama :

Alamat :

No. Hp/ Email :

Pekerjaan :

Identitas Kuasa Pemohon

Nama :

Alamat :

No. Hp/ Email :

B. ALASAN KEBERATAN

- | | |
|--|---|
| a. Permohonan Informasi ditolak | b. Informasi berkala tidak disediakan |
| c. Permintaan informasi tidak ditanggapi | d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta |
| e. Permintaan informasi tidak dipenuhi | f. Biaya yang dikenakan tidak wajar |
| g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan | |

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

(Diisi kronologis singkat pengajuan keberatan)

.....

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :

.....
 Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terima kasih.

Tarempa,

Petugas Pelayanan Informasi
 Keberatan(Penerima Keberatan)

Pengaju

()

()



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jl. Raja Haji Fisabilillah, Pasir Peti Desa Pesisir Timur E-mail :
diskominfo@anambaskab.go.id

T A R E M P A

Kode Pos : 29791

TANDA BUKTI

PENERIMAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran :

Nama :
Alamat :
No. Hp :
Subyek Informasi :

Telah menerima pernyataan keberatan atas permohonan informasi TERTULIS/TIDAK TERTULIS*

Tarempa,

Petugas Pelayanan Informasi

()

PIAGAM PENGHARGAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022

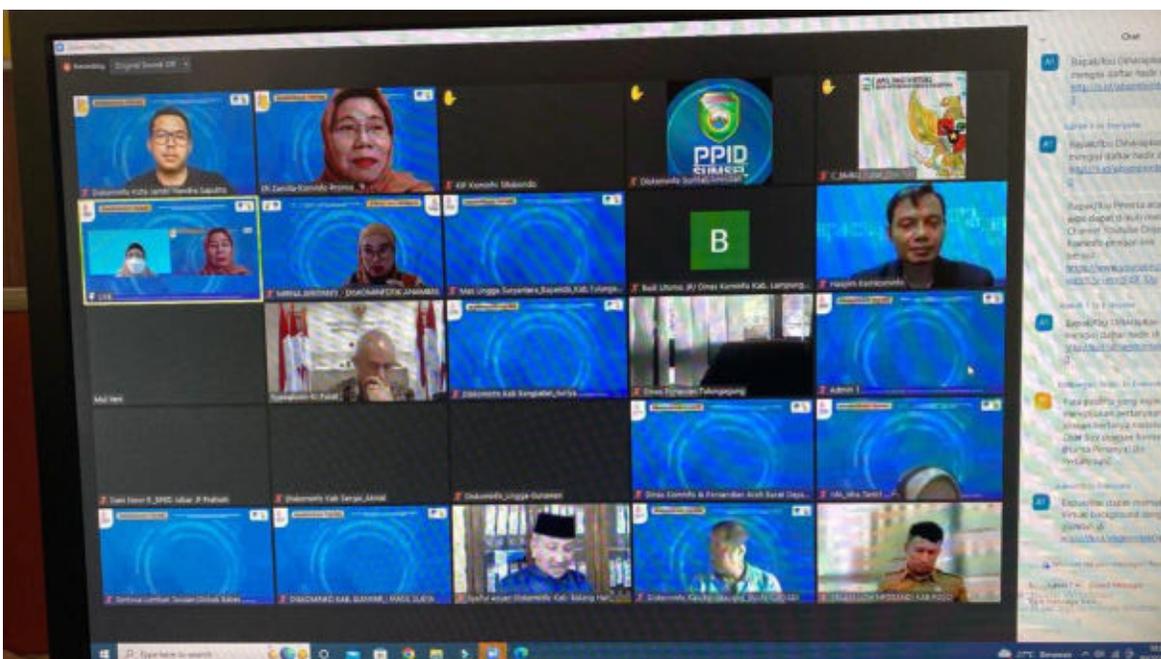
KONSULTASI KE KOMISI INFORMASI PROVINSI KEPULAUAN ANAMBAS



MONITORING DAN EVALUASI KE PPID PEMBANTU



**BIMTEK VIRTUAL DIREKTORAT TATA KELOLA DAN KEMITRAAN
KOMUNIKASIPUBLIK, DITJEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK (IKP)
SECARA VIRTUAL**

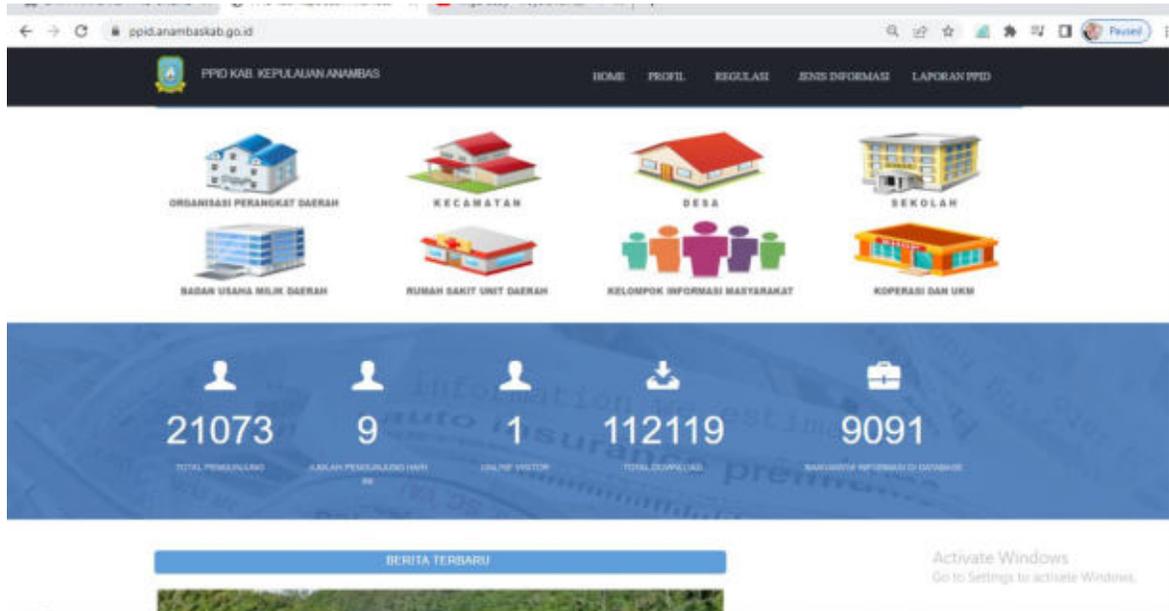


PENGHARGAAN PPID PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

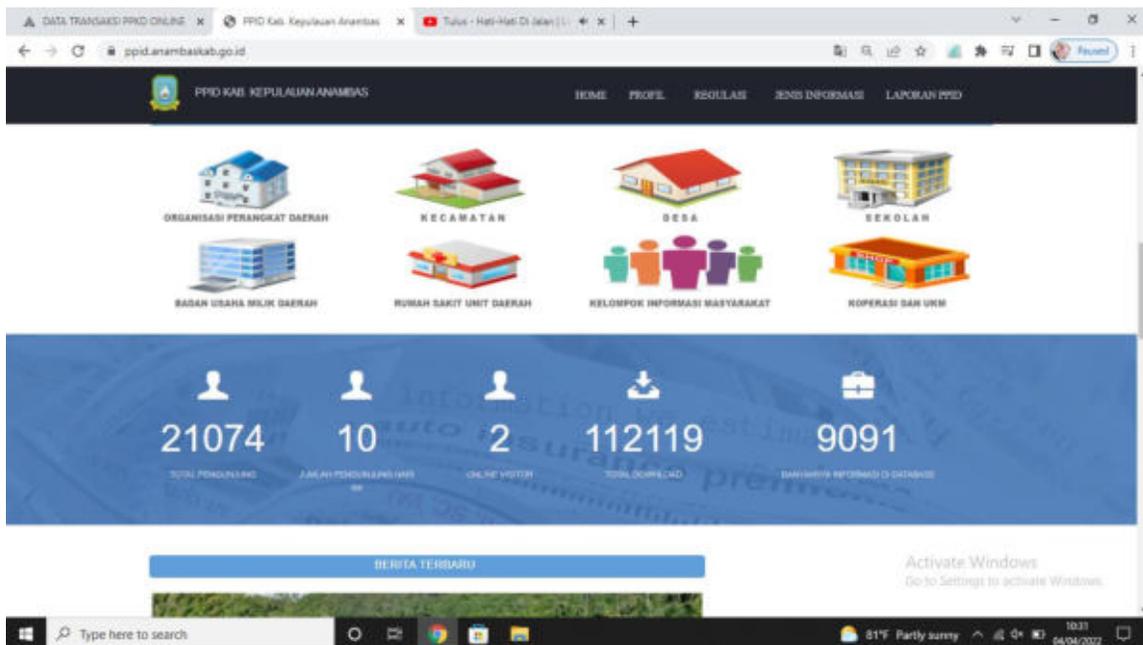


LAPORAN TOTAL PENGUNJUNG WEBSITE PPID KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

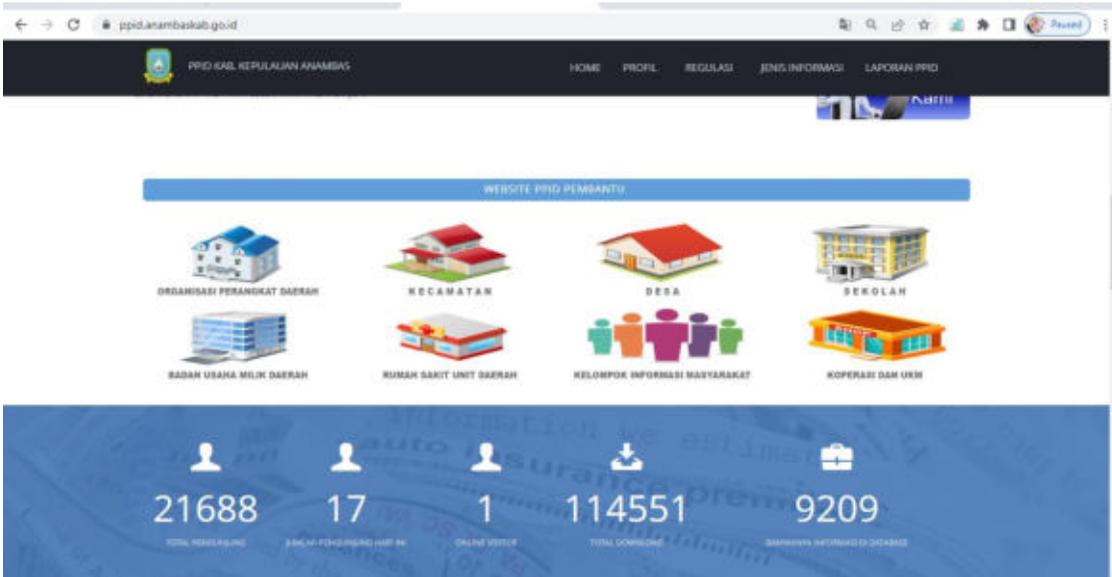
BULAN FEBRUARI 2022



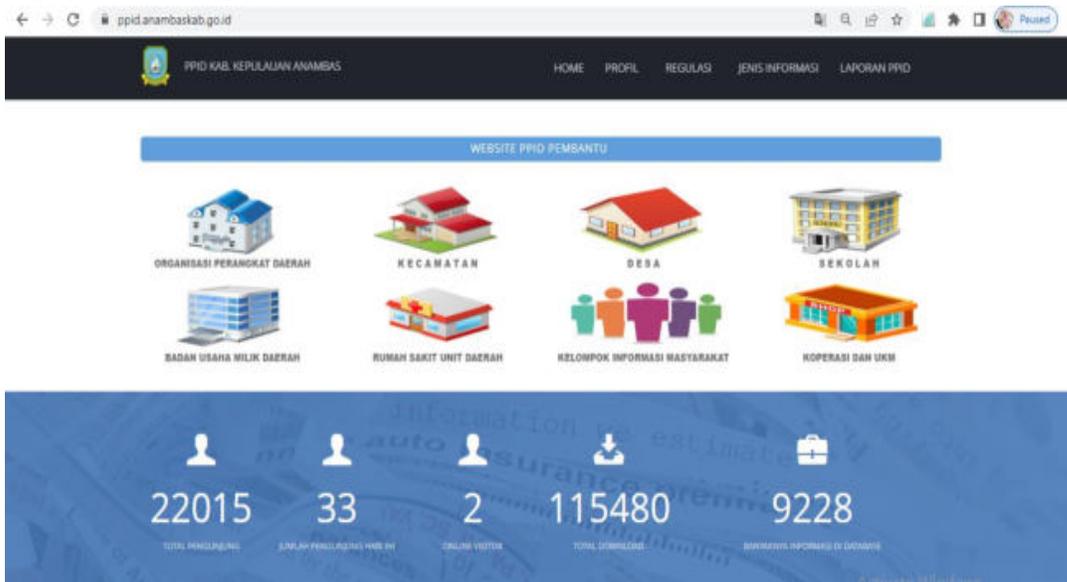
BULAN MARET 2022



BULAN APRIL 2022

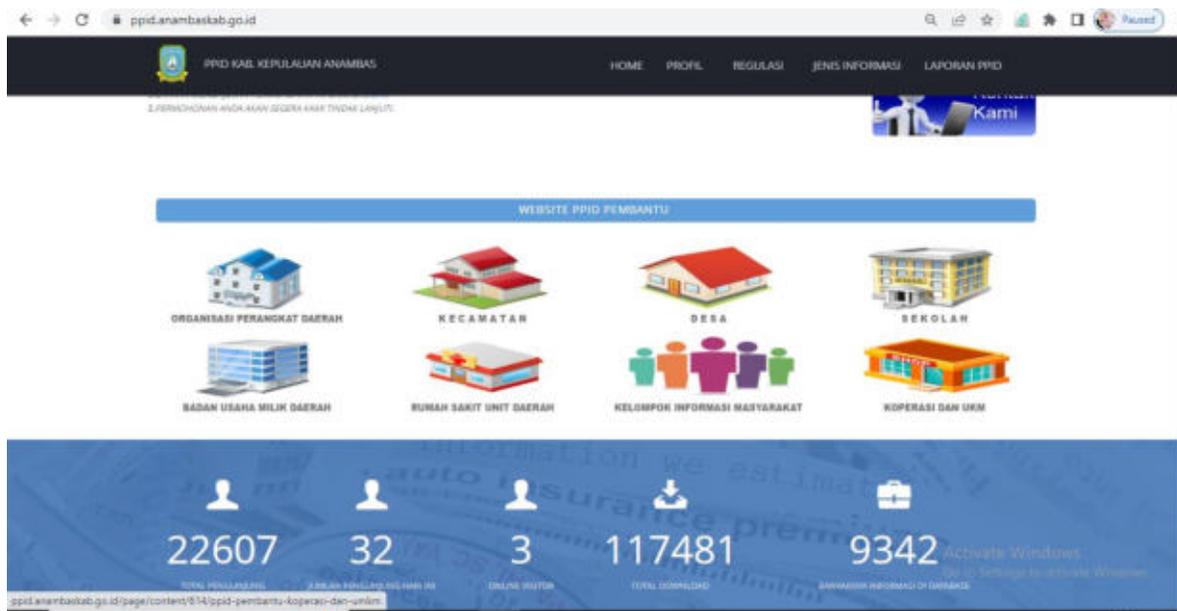


BULAN MEI 2022

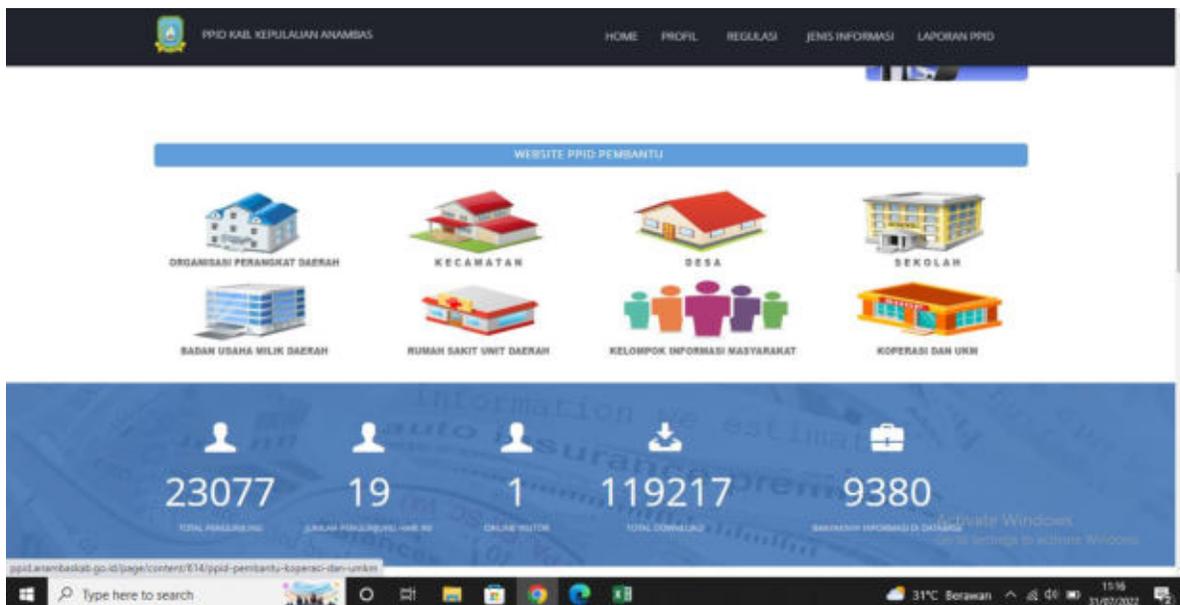


BULAN

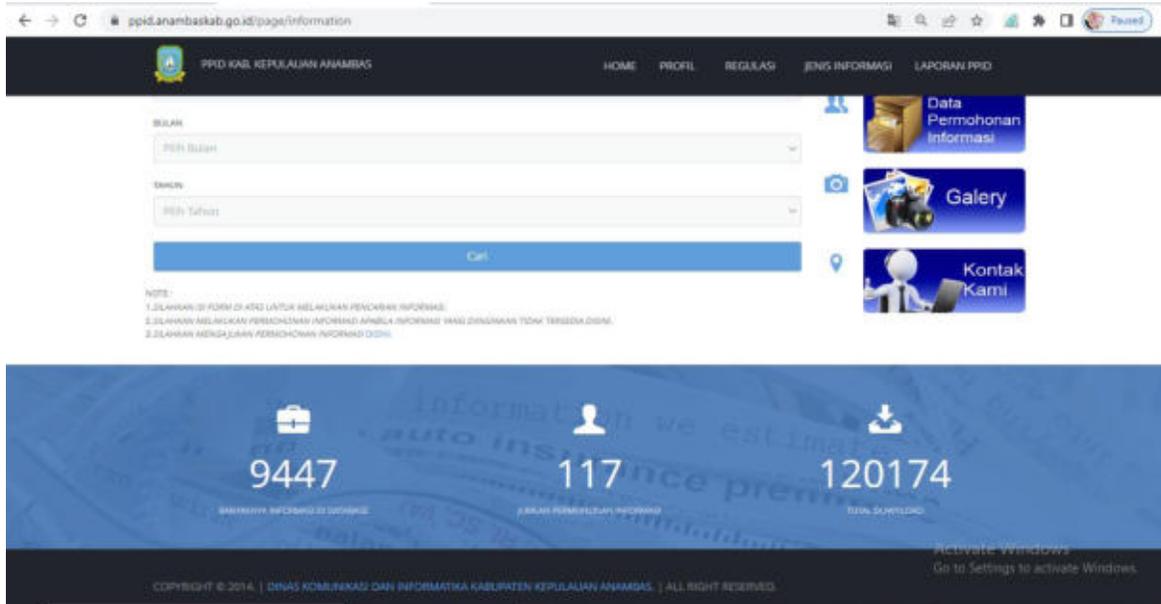
JUNI



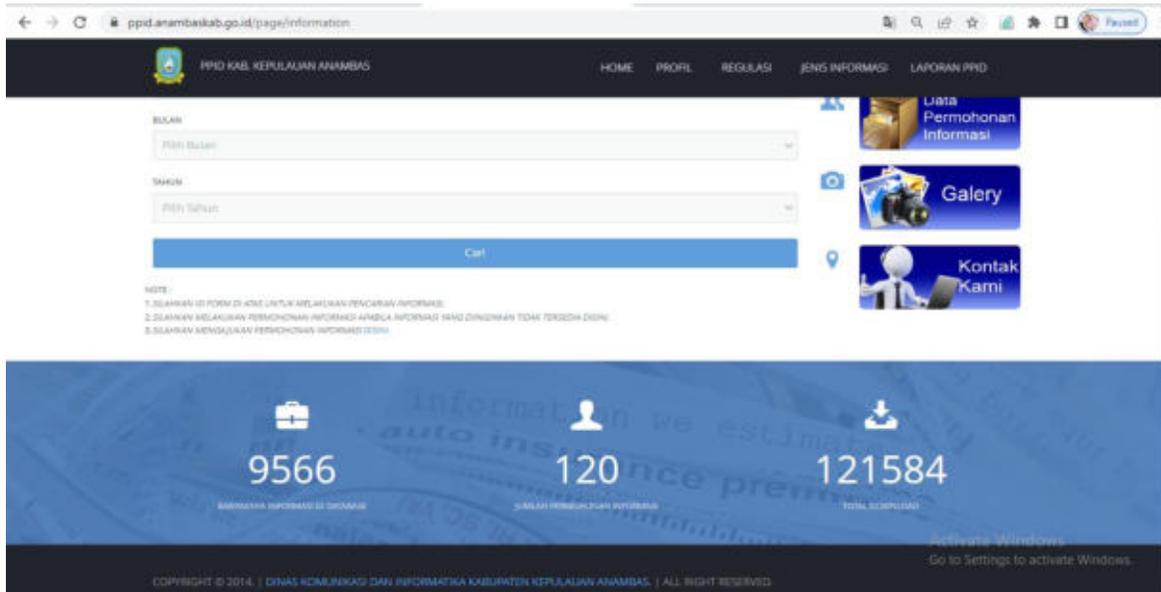
BULAN JULI



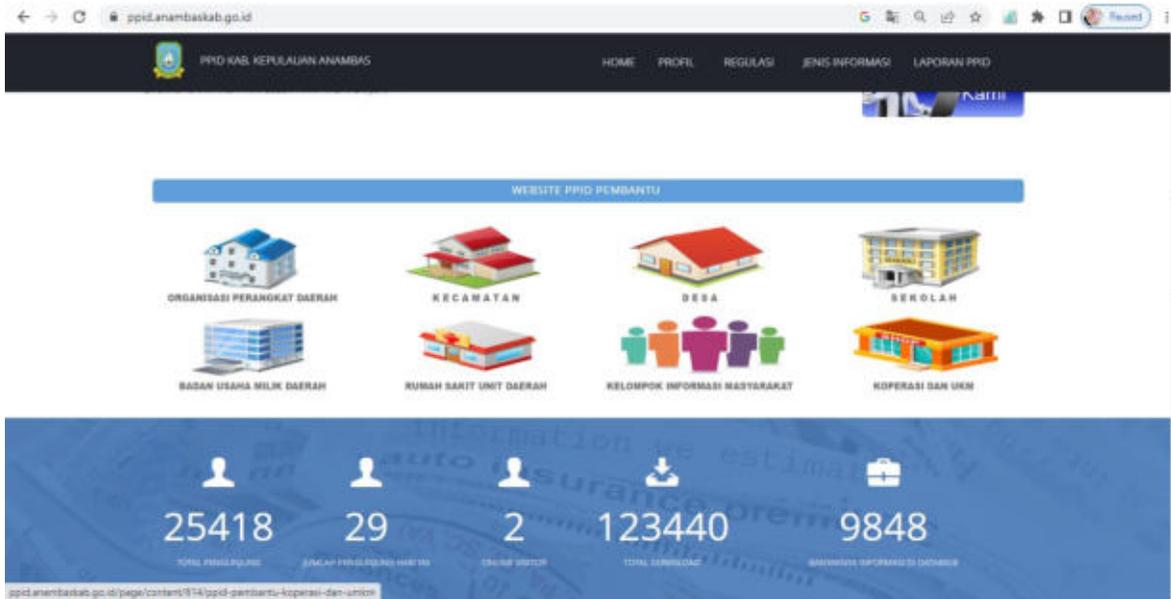
BULAN AGUSTUS



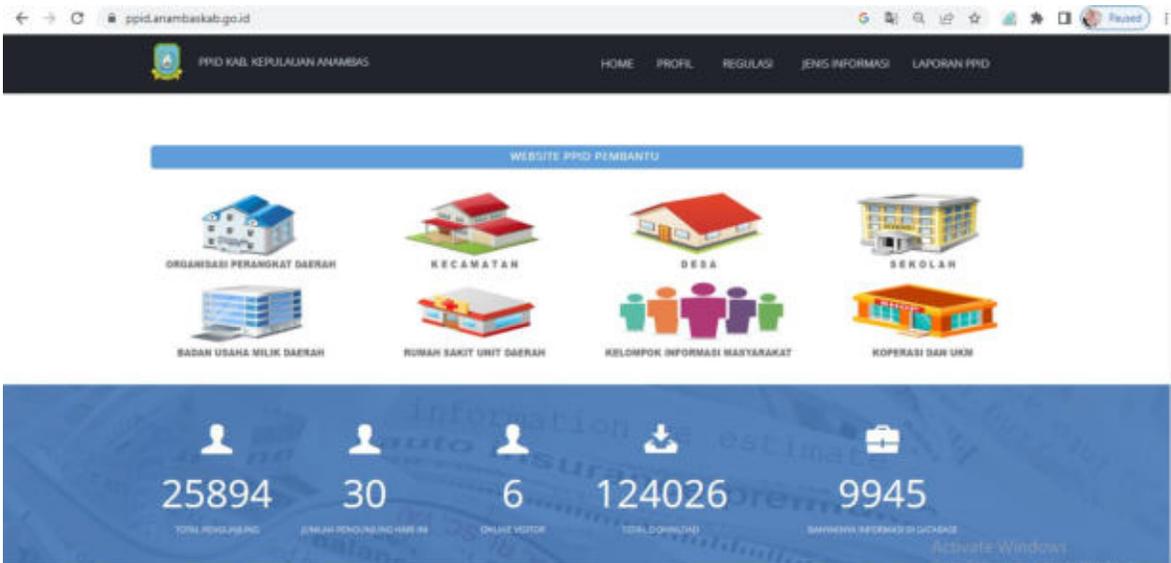
BULAN SEPTEMBER



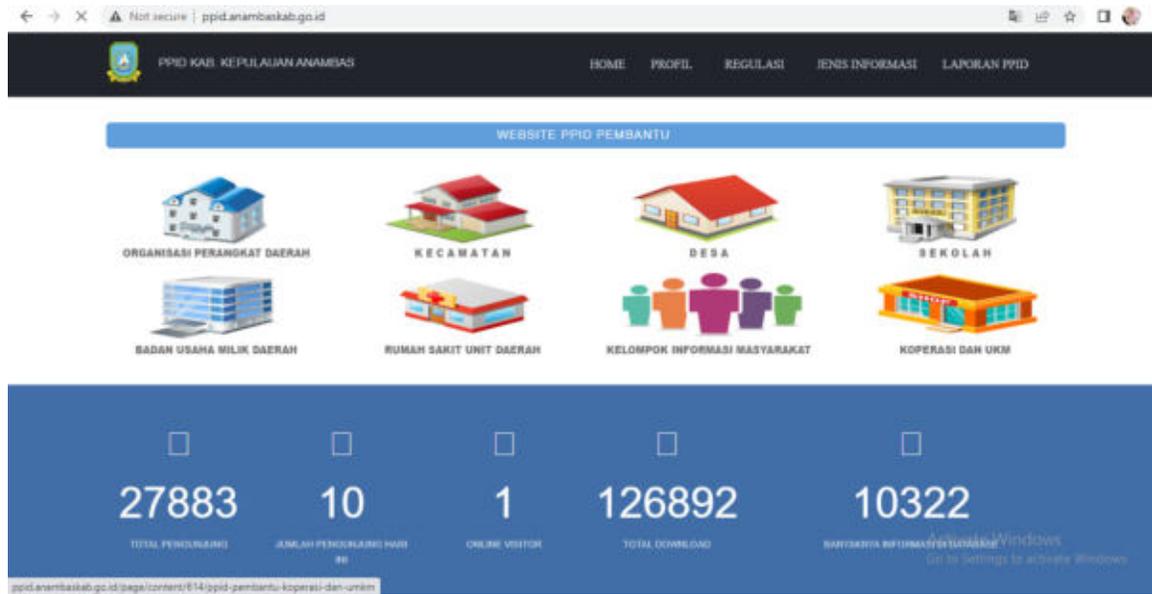
BULAN OKTOBER



BULAN NOVEMBER



BULAN DESEMBER



MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

DENGAN INI KAMI SELURUH PENYELENGGARA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS MENYATAKAN:

