



# **LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**(PPID PELAKSANA)**

**KAPANEWON PANDAK**

**KABUPATEN BANTUL**

**PERIODE**

**JANUARI – DESEMBER**

**2022**

## **A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KAPANEWON PANDAK KABUPATEN BANTUL**

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap Orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Untuk memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi, perlu dibentuk undang-undang yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik. Fungsi Maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Informasi public merupakan hak dasar yang mesti dipenuhi oleh lembaga publik untuk disebarkan kepada masyarakat. Oleh karena itu dibutuhkan pengembangan system dan metode pelayanan informasi publik yang terpercaya dalam pelaksanaan pelayanan publik. Keterbukaan informasi merupakan salah satu ciri penting Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat ntuk mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik. Keterbukaan informasi publik juga merupakan sarana dalam mengoptimal pengawasan public terhadap penyelenggaraan negara untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (good governance) sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 tahun 2019 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dan Keputusan Bupati Bantul Nomor 204 Tahun 2019 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi yang cepat, tepat, murah dan sederhana. Terkait dengan tugas PPID Pembantu Kapanewon Pandak telah menyediakan sarana prasarana fasilitas berupa desk layanan informasi, petugas pelaksana pelayanan informasi informasi, serta menetapkan waktu layanan informasi.

## **B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

1. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya.

- Komputer : 1, kondisi baik
- Ruang tunggu, baik memenuhi syarat
- Saluran layanan informasi publik, antara lain :
  - a. Ruang Pelayanan Informasi di ruang Bagian Pelayanan Kapanewon Pandak
  - b. Fax : 0274 6462365
  - c. Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
  - d. Telepon : 0274 367217
  - e. Laman PPID : kec-pandak.bantulkab.go.id

- f. Facebook : Kapanewon Pandak
  - g. Instagram : kapanewon.pandak
  - h. Tik Tok : Kapanewon Pandak
  - i. Youtube : Kapanewon Pandak
2. Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya.
- Dalam melaksanakan dan mengelola layanan informasi publik Kapanewon Pandak didukung oleh 3 tim kerja harian yang melibatkan Jawatan Pelayanan Umum. Sedangkan Jumlah sumber daya manusia yang menangani pelayanan public melalui website dan media sosial Kapanewon sebanyak 3 orang dengan kualifikasi Sarjana, Diploma dan Sekolah Menengah Atas
3. Anggaran Pelayanan Informasi serta Laporan Penggunaannya  
PPID Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 3.000.000,- dengan rincian penggunaan sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran (Rp)
1	Belanja Pengadaan Leaflet	Rp. 2.500.000,-
2	Belanja Cetak Poster	Rp. 500.000,-

### C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Jumlah permohonan informasi publik	40
2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik klasifikasi tertentu	Sekitar 5 Menit
3	Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	40
4	Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya	0

### D. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Jumlah keberatan yang diterima	0
2	Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik	-
3	Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang	0
4	Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh bada publik	0
5	Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan	0
6	Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik	-

## **E. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **1. Kendala Eksternal**

Tidak ada kendala eksternal yang dihadapi pada tahun 2022.

### **2. Kendala Internal**

Tidak ada kendala internal yang dihadapi oleh PPID Pembantu Kapanewon Pandak sepanjang pelaksanaan tugas di tahun 2022

## **F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI**

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID adalah sebagai berikut :

- Mengoptimalkan penggunaan media sosial (Website, Facebook, Tik Tok, Instagram dan Youtube) untuk memberikan informasi kepada masyarakat.
- Meningkatkan mutu informasi yang diberikan.
- Mempermudah masyarakat untuk mengakses informasi.
- Penambahan Personil / Kepegawaian untuk mengelola sosial media kapanewon disebabkan kekurangan sumber daya manusia ASN maupun Non ASN yang menangani sosial media.

Lampiran I. KEGIATAN PPID PELAKSANA KAPANEWON PANDAK KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN
1	Mengelola konten website PPID	Januari – Desember
2	Membuat SK Pengelola Layanan Informasi Publik (PLID)	Mei
3	Menyusun SK Daftar Informasi Publik (DIP)	Juni
4	Mengikuti pertemuan Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)	Juni
5	Evaluasi Pelaksanaan Pengelola Layanan Informasi Publik	November
6	Membuat Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID)	Desember

Bantul, Desember 2022

PPID Pelaksana



**YD. WIDI PURWANTA, S.IP.**

SP.N.56903271989031005