

# **LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI  
PPID PELAKSANA  
KAPANEWON PUNDONG  
KABUPATEN BANTUL**



**PERIODE  
JANUARI – DESEMBER  
2024**

#### A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL

Berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik juga merupakan bagian untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance). Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik atau institusi pemerintah, dimana salah satu syarat untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan transparan adalah melalui keterbukaan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi. Sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi, baik yang berkaitan dengan kepentingan public maupun yang berkaitan dengan penyenggaraan pemerintahan, melalui keterbukaan informasi public diharapkan dapat memberikan ruang bagi masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam berbagai kebijakan publik.

Sejalan dengan hal diatas dan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemrintah Daerah dimana salah satunya tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertugas untuk menyediakan akses informasi publik. Hal ini sangat sejalan dengan Pemerintah Kabupaten Bantul, yang menyediakan akses informasi bagi masyarakat atau pemohon informasi. Penyediaan akses informasi publik atau pemberian informasi tersebut disediakan melalui sarana dan prasarana, dimana melalui layanan informasi dan layanan pendukung lainnya.

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

B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya.

Pelayanan informasi untuk PPID Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul menjadi satu dengan PPID Utama dan telah memiliki Ruangan Desk Layanan Informasi Publik.

Waktu pelayanan informasi dilaksanakan tiap hari Senin sampai dengan Jum'at dengan pembagian waktu sebagai berikut :

| Hari            | Waktu Pelayanan   | Waktu Istirahat   |
|-----------------|-------------------|-------------------|
| Senin s/d Kamis | 08.00 – 15.00 WIB | 12.00 – 13.00 WIB |
| Jum'at          | 08.00 – 15.30 WIB | 11.30 – 13.00 WIB |

Penyediaan akses informasi publik melalui bernagai media, antara lain :

- a. Meja layanan langsung di Ruang Pelayanan Kapanewon Pundong
  - b. E-mail : [kec.pundong@bantulkab.go.id](mailto:kec.pundong@bantulkab.go.id)
  - c. Telepon : (0274) 6464165
  - d. Laman PPID : <https://kec-pundong.bantulkab.go.id/>
  - e. Instagram : @kapanewon\_pundong
  - f. Facebook : Kapanewon Pundong
  - g. Youtube : Kapanewon Pundong
  - h. Tiktok : Kapanewon Pundong
2. Sumber Daya Manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya.
- Jumlah sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik di PPID Pelaksana Kapanewon Pundong ada 2 (dua) orang dengan kualifikasi berpendidikan sarjana.
3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya.
- 

C. RINCIAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana Kapanewon Pundong dilaksanakan dengan 3 (tiga) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan melalui e-mail, media sosial dan desk layanan informasi. Berikut data jumlah permohonan informasi publik yang masuk dari masyarakat, baik yang secara langsung maupun tidak langsung :

|   |                                                                                                     |            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Jumlah permohonan informasi publik                                                                  | 10         |
| 2 | Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu | ± 1-2 hari |
| 3 | Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya                    | 10         |
| 4 | Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya                                   | 0          |

D. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sepanjang tahun 2023 tidak terdapat pengajuan keberatan ataupun sengketa informasi publik

|   |                                                                                                                  |   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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 badan publik | - |
| 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
- Kendala eksternal yang dihadapi pada tahun 2024 tidak ada
2. Kendala internal
- Kendala internal yang dihadapi pada tahun 2024 tidak ada

#### F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

Berdasarkan permasalahan dan kendala di atas untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi di Kabupaten Bantul direkomendasikan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

1. Perlu adanya dukungan anggaran yang memadai agar pelaksanaan tugas dan operasional PPID pelaksana di Kapanewon Pundong lebih maksimal
2. Memperbanya transparansi informasi yang akan disampaikan kepada publik khususnya tentang anggaran.
3. Perlu peningkatan pelaksanaan standar layanan informasi di PPID pelaksana.
4. Melakukan Bimbingan Teknis optimalisasi dan penguatan PPID bagi petugas

Lampiran I. KEGIATAN PPID PELAKSANA KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

| <b>N0.</b> | <b>KEGIATAN</b>                                              | <b>PELAKSANAAN</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1          | Mengelola konten website PPID                                | Januari – Desember |
| 2          | Membuat SK Pengelola Layanan Informasi Publik (PLID)         | Januari – Desember |
| 3          | Menyusun SK Daftar Informasi Publik (DIP)                    | Januari – Desember |
| 4          | Mengikuti Pertemuan Penyusunan daftar Informasi Publik (DIP) | Desember           |
| 9          | Membuat Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID)     | Januari – Desember |

Bantul,      Maret 2025

~~PPM~~ Pelaksana



Vita Yuliatun, SSTP., M.Eng

Pembina Tk.I, IV/b.

8 ANPR 198007111998102001

Lampiran II. DOKUMENTASI KEGIATAN PPID PELAKSANA KAPANEWON  
PUNDONG KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024



Kegiatan pendampingan pengisian Self Assessment Questionnaire (SAQ) bagi PPID Pelaksana se-Kabupaten Bantul, bertempat di Gedung Induk Sayap Barat Lt.3 Parasamya Bantul (21/02/2024).

