



**LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI  
(PPID PELAKSANA)  
KAPANEWON SRANDAKAN  
KABUPATEN BANTUL**

**PERIODE  
JANUARI – DESEMBER  
2021**

## A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KAPANEWON SRANDAKAN 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 publik merupakan hak dasar yang mesti dipenuhi oleh lembaga publik untuk disebarkan kepada masyarakat. Oleh karena itu dibutuhkan pengembangan sistem dan metode pelayanan informasi publik yang terpercaya dalam pelaksanaan pelayanan publik. Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik juga merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik 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 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 Utama dan 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 Srandakan telah menyediakan sarana prasarana fasilitas berupa *desk* layanan informasi, petugas pelaksana pelayanan 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 Srandakan

- b. Fax : 0274 6464723
- c. E-mail : [kec.srandakan@bantulkab.go.id](mailto:kec.srandakan@bantulkab.go.id)
- d. Telepon : 0274 - 6464865
- e. Laman PPID : [kec-srandakan.bantulkab.go.id](http://kec-srandakan.bantulkab.go.id)
- f. Facebook : Kapanewon Srandakan
- g. Instagram : kapanewon\_srandakan
- h. Youtube : Kapanewon Srandakan
- i. Email : [kec.srandakan@bantulkab.go.id](mailto:kec.srandakan@bantulkab.go.id)

2. Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya.

Dalam melaksanakan dan mengelola layanan informasi publik Kapanewon Srandakan didukung oleh 3 tim kerja harian yang melibatkan Jawatan Pelayanan umum. Sedangkan Jumlah sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik melalui website dan media sosial Kapanewon sebanyak 2 orang dengan kualifikasi Sarjana.

3. Anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya

PPID Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.1.720.000 dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

| Nomor | Uraian                         | Anggaran (Rp) |
|-------|--------------------------------|---------------|
| 1     | Belanja Banner                 | Rp. 1.500.000 |
| 2     | Belanja Pengadaan leafleat dll | Rp. 220.000   |
|       | Jumlah                         | Rp. 1.720.000 |

C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| 1 | Jumlah permohonan informasi publik  | 705             |
| 2 | Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu | Sekitar 5 menit |
| 3 | Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya                    | 705             |
| 4 | Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya                                   | 0               |

#### D. RINCIAN PENYELESAIAN 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 | 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 2021.

2. Kendala internal

Tidak ada kendala internal yang dihadapi oleh PPID Pembantu Kapanewon Srandakan sepanjang pelaksanaan tugas di tahun 2021

#### 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, dan Instagram) untuk memberikan informasi kepada masyarakat.
- Meningkatkan mutu informasi yang diberikan.
- Mempermudah masyarakat untuk mengakses informasi.

Lampiran I. KEGIATAN PPID PELAKSANA KAPANEWON SRANDAKAN KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021

| NO. | KEGIATAN   | PELAKSANAAN        |
|-----|--|--------------------|
| 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           |
| 5   | Membuat Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID)     | Januari – Desember |

Bantul, Desember 2021  
PPID Pelaksana



Sarjiman, SIP.ME  
NIP. 197105031992031010

Lampiran II. DOKUMENTASI KEGIATAN PPID PELAKSANA KAPANEWON SRANDAKAN KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021



Kegiatan Distribusi E-KTP Jum'at Si Diewa sekaligus sosialisasi pada warga mengenai pelayanan informasi



Edukasi Informasi Covid 19 (Mengenai protokol kesehatan dan vaksin) kepada masyarakat menggunakan mobil keliling



Edukasi dan informasi Covid 19 serta pembagian masker kepada warga pasar Mangiran, Srandakan



Wawancara dan *shooting* UMKM Srandakan dalam inovasi Jade Kori Surohandoko untuk selanjutnya disebarluaskan sebagai informasi kepada publik



Kunjungan sentra produksi mie letek sebagai rangkaian inovasi Jade Kori Surohandoko untuk selanjutnya disebarluaskan sebagai informasi kepada publik