



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
dan DOKUMENTASI**

(PPID PEMBANTU)

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BANTUL**

LAPORAN TAHUNAN

**PERIODE
JANUARI - DESEMBER
2024**

A. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia. 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.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dan Keputusan Bupati Bantul Nomor 204 Tahun 2020 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.

B. PAPARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya. Pelayanan informasi untuk PPID Pembantu Stuan polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul menjadi satu dengan PPID Utama dan telah memiliki Ruang *Desk Layanan Informasi Publik*. Ruang desk layanan informasi tersebut dilengkapi dengan 1 (satu) unit komputer, printer, ruang tunggu, tempat duduk, air conditioner, serta formulir yang terkait, serta fasilitas toilet dan petunjuk arah dengan pelaksanaan dasar PPID.

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 - 15.30	12.00 – 13.00
Jum'at	08.00 – 15.30	11.00 – 13.00

Penyediaan akses informasi publik melalui berbagai media, antara lain :

- a. Meja layanan langsung di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul.
- b. E-mail : satpolpp@bantulkab.go.id
- c. Telepon : (0274) 367509, Fax (0274) 368078
- d. Website PPID : <https://satpolpp.bantulkab.go.id/hal/klasifikasi-informasi-publik>
- e. Website Satpolpp Kabupaten Bantul : satpolpp.bantulkab.go.id

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

Jumlah Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul ada 2 (dua) orang dengan kualifikasi berpendidikan sarjana serta tim PPID internal Satpol PP Bantul.

3. Anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya

Kegiatan PPID Pembantu Satuan polisi pamong praja Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 belum dianggarkan secara khusus.

C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan berbasis web dan e-mail dan melalui *desk* layanan informasi.

Berikut data jumlah permohonan informasi publik yang masuk dari masyarakat, baik yang secara langsung maupun tidak langsung :

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

D. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sepanjang tahun 2024 tidak terdapat pengajuan keberatan sengketa informasi publik.

1	Jumlah keberatan yang diterima	0 pengajuan
2	Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan public	0 tanggapan
3	Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang	0 permohonan
4	Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan public	0 putusan
5	Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan	0 gugatan
6	Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan public	0 putusan

E. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Kendala eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi pada tahun 2024 adalah masih minimnya pemohon informasi di Satuan Polisi Pamong Praja, mungkin karena PPID belum begitu dikenal oleh masyarakat luas serta masih asing ditelinga kita semua.

2. Kendala internal

Terdapat beberapa kendala internal yang dihadapi oleh PPID Pembantu Satun Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul sepanjang pelaksanaan tugas di tahun 2024, antara lain :

- a. Ruang Pelayanan PPID yang belum lengkapnya sarana dan prasarana.
- b. Data dan informasi yang dimiliki masih sedikit, belum didukung dengan database yang lengkap;
- c. Terbatasnya SDM yang mampu khusus menguasai menjabarkan paparan pertanyaan dari PPID Utama DIY.

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

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

1. Perlu adanya dukungan anggaran yang lebih memadai agar pelaksanaan tugas dan operasional PPID Pembantu di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul lebih maksimal.
2. Perlunya pendampingan dari PPID utama bantul secara intens.
3. Memperbanyak transparansi informasi yang akan disampaikan kepada publik khususnya tentang anggaran.
4. Perlu peningkatan pelaksanaan standar layanan informasi di PPID Pembantu

Lampiran:

KEGIATAN PPID PEMBANTU SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

N0.	KEGIATAN	PELAKSANAAN	TAHUN
1	Mengelola konten kreator website PPID satpolpp	Januari – Desember	2024
2	Mengikuti Pertemuan Forum Komunikasi PPID Kabupaten Bantul: - Triwulan I - Triwulan II - Triwulan III - Triwulan IV	28 Februari 24 Juni 17 September 21 November	2024
3	Membuat SOP tentang PPID: - SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik - SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik - SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	12 Maret	2024
5	Mengikuti rakord bersama PPID Utama membahas DIP	25 April	2024
6	Membuat SK Petugas Desk Layanan Informasi	22 April	2024
7	Menerima visitasi dari KID DIY	3 September	2024
8	Menerima visitasi PPID Award Tingkat Kabupaten Bantul	31 Oktober	2024
9	Meenerima Studi Komparasi SATPOL Salatiga Jateng dalam rangka Kesetraraan PPID.	8 – 10 Oktober	2024
10	Pembacaan Nomor urut PPID Award tingkat DIY	18 November	2024
11	Membuat Laporan Tahunan PPID	31 Desember	2024

Bantul, Januari 2025
PPID Pembantu



Raden Jati Bayubroto, SH., M. Hum
Pamula Utama Muda, IV/c
NIP. 197005251990031002