



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

— KEMANTREN MANTRIJERON —

LLID2023

*PPID Pelaksana
Kemantren Mantrijeron*

*Jl. D.I Panjaitan No. 84
Yogyakarta, 55141
Telp. 0274 - 375793
mantrijeronkec.jogjakota.go.id*

BAB I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Salah satu wujud reformasi birokrasi adalah adanya keterbukaan informasi publik, oleh karena itu setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi sebagaimana teruang dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F yang menyebutkan 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.

Lebih lanjut hak berkomunikasi dan memperoleh informasi dijabarkan dalam Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. Undang-undang tersebut sangat diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Dalam Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting bagi landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

B. DASAR PENYELENGGARAAN

Sebagai dasar dalam penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;

7. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

C. TUJUAN

Penyusunan Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi bertujuan untuk memberikan gambaran umum tentang :

- a. Kebijakan teknis informasi dan dokumentasi
- b. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi
- c. Penyusunan rekomendasi untuk merencanakan upaya tindak lanjut dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan informasi publik

BAB II. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN INFORMASIDAN DOKUMENTASI

A. PPID-Pembantu

PPID Pembantu dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 269 Tahun 2017 tentang Perubahan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Organisasi Perangkat Daerah, PPID Pembantu untuk Kemantren Mantrijeron adalah Sekretaris Kemantren Mantrijeron.

Sebagai tindak lanjut dari kebijakan Pemerintah Kota Yogyakarta dan untuk memperlancar pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Kemantren Mantrijeron maka selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron Nomor 800/009/KEP/MJ/I/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) Pelaksana Kemantren Mantrijeron.

B. SARANA DAN PRASARANA

Untuk mendukung pelaksanaan pelayanan informasi publik maka diperlukan sarana dan prasarana pendukung berupa : ruang / loket / meja layanan secara umum termasuk layanan informasi yang dilengkapi dengan perangkat pendukung layanan antara lain seperti pesawat telepon, computer, koneksi internet dan printer untuk petugas layanan, serta kursi tunggu. Selain itu dalam ruangan yang telah dilengkapi dengan AC, televisi, ruang laktasi, minum dan makanan kecil, majalah serta leaflet.

Pemohon yang ingin mengajukan permohonan informasi secara langsung dapat datang ke Kantor Kemantren Mantrijeron di Ruang Pelayanan atau mengakses layanan permohonan informasi secara online melalui e-mail mantrijeron.jogjakota@gmail.com dan website yang berisi informasi dan dokumentasi dengan alamat www.mantrijeronkec.jogjakota.go.id. Para pemohon dapat langsung unduh informasi dan dokumentasi yang telah di upload di website tersebut dari manapun, asal tersedia jaringan internet.



Gambar 1 : Ruang Pelayanan

A screenshot of the website kemantrenmantrijeron.go.id. The browser address bar shows the URL. The website header includes the logo and name 'KEMANTREN MANTRIJERON' and a navigation menu with items like Beranda, Profil, Informasi, Layanan, Berita, Direktori, Kontak, Info Lain, and Bantuan. The main content area is titled 'LAYANAN PERIZINAN' and features a search bar and a list of services. The first service listed is '1. Izin Penyelenggaraan Pondokan' with a list of requirements (Persyaratan) and a validity period (Masa Berlaku). The requirements include filling out a form, a statement of ability to comply with regulations, photocopies of land certificates, building permits, and resident cards, and a power of attorney. The validity period is 5 years. The page also includes a 'PPID PUSAT Kota Yogyakarta' button and a 'Waktu Penyelesaian' section.

©2.086x

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 2 : Website Kemantren Mantrijeron



Gambar 3 : Layanan informasi

**TANDA KELENGKAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KEMANTREN MANTRIJERON
TAHUN 2023**

NO.	KELENGKAPAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK
1.	Pedoman Umum tentang PPID	Ada	-
2.	Daftar Informasi Publik (DIP)	Ada	-
3.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Ada	-
4.	Buku Registrasi	Ada	-
5.	Form Permohonan Informasi Publik	Ada	-
6.	Form Permohonan Keberatan	Ada	-
7.	Form Tanda Bukti Penerimaan Permohonan	Ada	-
8.	Form Tanda Bukti Penerimaan Keberatan	Ada	-
9.	Meja pelayanan	Ada	-
10.	Informasi publik melalui Website	Ada	-
11.	Petugas Front desk	Ada	-

BAB III. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Waktu layanan informasi yang dilaksanakan oleh PPID-Pembantu Kemantren Mantrijeron sesuai dengan pelayanan umum yang dimiliki Kemantren. Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

Senin - Kamis : 08.00 - 15.00 WIB

Jumat : 08.00 - 14.00 WIB

Istirahat: pukul 11.30 s.d. 13.00 WIB

Untuk informasi publik pada website Kemantren Mantrijeron dapat diakses kapanpun dan dimanapun selama tersedia handphone, komputer dan jaringan internet. Hal itu memudahkan bagi masyarakat yang memerlukan informasi publik

B. MEKANISME PELAYANAN

Dalam memberikan layanan terhadap permohonan informasi publik di Kemantren Mantrijeron sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimiliki yaitu:

1. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik kepada pemohon yang datang langsung
2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik kepada pemohon yang tidak datang langsung
3. Standar Operasional Prosedur Pernyataan Keberatan Pelayanan Informasi Publik
4. Standar Operasional Prosedur Pembuatan Laporan Tahunan Layanan Informasi publik.

C. RINCIAN JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI / KEBERATAN/ SENGKETA

Pada tahun 2023 jumlah permohonan informasi melalui media sosial diantaranya aplikasi Whatsapp, *Direct Message* Instagram, sejumlah sebanyak 10 permohonan, sedangkan jumlah pengaduan melalui UPIK sejumlah 21 pesan masuk dan telah selesai progress.

Adapun waktu yang diberikan untuk melayani dan memberikan informasi yang diminta jika dihitung dengan satuan hari maka rata-rata satu hari. Sedangkan yang membutuhkan waktu yang agak lama adalah permohonan informasi dengan cara interview karena harus bertemu langsung dengan yang akan di wawancarai. Berikut rincian jumlah permohonan informasi/keberatan/sengketa

Jumlah Permohonan informasi	10
Waktu pemberian informasi	1-2 hari
Jumlah permohonan dikabulkan	10
Jumlah permohonan ditolak	-
Alasan Penolakan	-
Jumlah Aduan yang diajukan	21
Jumlah Aduan yang diselesaikan	21

D. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang terlibat dalam pelayanan permohonan informasi publik adalah sebagai berikut:

NO.	JABATAN	JUMLAH	PENDIDIKAN			
			SMA	D3	S1	S2
1.	Pengarah	1 orang	-	-	1	-
2.	Ketua	1 orang	-	-	-	1
3.	Sekretaris	1 orang	-	-	-	1
4.	Anggota	6 orang	-	-	4	2
5.	Petugas front office	3 orang		1	2	-

Nomenklatur struktur tersebut belum sesuai dengan Permendagri nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

E. ANGGARAN

Dalam upaya peningkatan pelayanan informasi publik di Kemantren Mantrijeron didukung oleh kegiatan dalam DPA Kemantren Mantrijeron antara lain kegiatan:

Cetak lefleaf	Rp. 2.386.000,-
Rapat Koordinasi Keterbukaan Informasi	Rp. 2.070.000,-

F. KENDALA

Kendala dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Kemantren Mantrijeron adalah sebagai berikut:

1. Data dan atau informasi belum tersentral sehingga ketika ada permohonan informasi harus menemui jawatan/sub bagian yang mengelola informasi terkait.
2. Masih perlu peningkatan kesadaran bagi semua karyawan di Kemantren Mantrijeron terkait pentingnya keterbukaan informasi publik.

BAB IV. PENUTUP

A. KESIMPULAN

PPID Pembantu Kemantren Mantrijeron sudah berusaha memberikan pelayanan informasi dan melakukan berbagai upaya dalam mendukung keterbukaan informasi publik.

Laporan pelayanan informasi publik di Kemantren Mantrijeron ini memberikan gambaran umum kebijakan informasi dan dokumentasi serta pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi yang sudah dilaksanakan di PPID Pembantu Kemantren Mantrijeron.

Dari pelaksanaan pelayanan informasi publik oleh PPID Pembantu Kemantren Mantrijeron pada tahun 2023 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Telah tersedia sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan informasi publik di Kemantren Mantrijeron.
2. Proses layanan informasi publik dapat dilakukan dengan tatap muka secara langsung maupun secara online. Informasi terkait permohonan informasi dapat diakses pada website Kemantren Mantrijeron dengan alamat : www.mantrijeronkec.jogjakota.go.id
3. Masih perlu peningkatan dalam pengelolaan data dan informasi untuk layanan publik.

B. REKOMENDASI

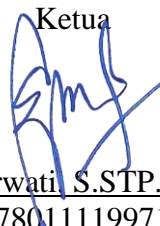
Berdasarkan uraian laporan ini, maka untuk meningkatkan kualitas pemberian layanan informasi publik di Kemantren Mantri Jeron maka:

1. Secara berkala perlu dilakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap layanan informasi publik.
2. Mencermatan dan *update* data pada website secara berkala.

Yogyakarta, 29 Desember 2023

Pengarah

Affrio Sunarno, S.Sos
NIP. 1967041919980310002

Ketua

Eni Purwati, S.STP., M.Si
NIP. 197801111997112001



KEMANTREN MANTRIJERON

Jl. D.I Panjaitan No. 84 Yogyakarta Kode Pos 55141

Telpon : 0274 - 375793

Email : mantrijeron.jogjakota@gmail.com

Website : mantrijeronkec.jogjakota.go.id