

**LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2021**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
SEKRETARIAT DPRD DIY
TAHUN 2021**

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
SEKRETARIAT DPRD DIY
TAHUN 2021

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 132 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang, fungsi, hak, kewajiban, tanggung jawab, kedudukan protokoler, dan keuangan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi antara lain:

1. Penyusunan program kerja Sekretariat DPRD.
2. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
3. Penyelenggaraan administrasi keuangan.
4. Penyiapan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
5. Penyelenggaraan persidangan dan penyiapan bahan risalah rapat DPRD.
6. Fasilitasi pelaksanaan pembentukan produk hukum, dokumentasi dan penyebarluasan produk hukum, serta pengkajian dan pengawasan.
7. Fasilitasi alat kelengkapan DPRD.
8. Fasilitasi penetapan dan pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur.
9. Penyelenggaraan administrasi Pergantian Antar Waktu Anggota DPRD.
10. Fasilitasi pelantikan pimpinan dan anggota DPRD.
11. Pelaksanaan hubungan masyarakat, data dan teknologi informasi, keprotokolan dan pelayanan aspirasi masyarakat.
12. Pemantauan, pengevaluasian, dan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD.
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD tersebut memiliki posisi yang strategis yaitu memfasilitasi anggota dewan, dimana anggota dewan bersentuhan langsung dengan masyarakat. Tuntutan tersebut memberikan tanggung jawab moral kepada instansi untuk dapat membangun tata kelola pemerintahan yang baik dengan menjalankan pelayanan kepada masyarakat.

B. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik

Sesuai dengan amanat Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, maka penyampaian informasi pemerintah daerah kepada masyarakat merupakan salah satu layanan yang harus disediakan untuk menjamin keterbukaan informasi publik. Badan Publik wajib mengumumkan informasi secara berkala mengenai kegiatan, kinerja, dan laporan

keuangan Badan Publik yang bersangkutan. Proses penyampaian informasi publik ke masyarakat ini tidak hanya dilakukan secara konvensional saja, melainkan juga melibatkan peran teknologi informasi untuk memperluas jangkauan penyebarannya.

Berkenaan dengan kewajiban tersebut publik dapat mengakses informasi, dokumen dan berita yang ada di website Sekretariat DPRD DIY secara berkala melalui portal resmi web yaitu di alamat <https://www.dprd-diy.go.id>. Portal web sekretariat menjadi pintu gerbang bagi masyarakat untuk mengakses berbagai layanan yang disediakan oleh Sekretariat DPRD DIY yang juga menjadi salah satu media komunikasi pemerintah ke masyarakat yang dilayaninya.

Dasar hukum pelaksanaan pelayanan informasi publik dalam menerapkan UU KIP telah dijabarkan melalui peraturan dan keputusan yaitu:

- a. Peraturan Gubernur DIY Nomor 52 Tahun 2018 tanggal 28 September 2018 tentang Pedoman Pengelolaan informasi Publik.
- b. Perubahan Ketiga Atas Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 338/KEP/2010 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Sekretariat DPRD DIY dijabat oleh Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat. Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 6 Ayat 1 bahwa PPID Pembantu yaitu Sekretariat DPRD DIY bertugas:

- a. membantu PPID Utama untuk menyediakan dan menyampaikan informasi dan dokumentasi tentang pembangunan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dana Keistimewaan di Daerah;
- b. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- c. membantu PPID Utama dalam memfasilitasi permohonan Informasi Publik dari masyarakat;
- d. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- e. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, mengarsipkan, dan memutakhirkan Informasi Publik;
- g. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintahan Daerah atau Pemerintah Kabupaten/Kota menjadi bahan Informasi Publik;
- h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala atau sesuai kebutuhan; dan
- i. menjamin aksesibilitas informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.

3. Sarana dan Prasarana Layanan

Fasilitas yang tersedia dalam memberikan layanan informasi di Sekretariat DPRD DIY yaitu:

a. Portal Website, Email, dan Media Sosial

Untuk mendukung layanan informasi secara mudah, murah, dan cepat, Sekretariat DPRD DIY membangun akses informasi bagi publik melalui saluran elektronik, yaitu portal website, e-mail, dan media sosial yang dapat diakses di mana saja melalui jalur internet dengan alamat:

- Portal website: <https://www.dprd-diy.go.id>
- E-mail: humasdprddiy@gmail.com & humasdprddiy54@gmail.com

Tabel 1. Jam Pelayanan Informasi

| HARI | JAM PELAYANAN | JAM ISTIRAHAT |
|---------------|-------------------|-------------------|
| Senin - Kamis | 08.00 - 16.00 WIB | 12.00 - 13.00 WIB |
| Jumat | 08.00 - 14.30 WIB | 11.00 - 13.00 WIB |

b. Saluran telepon/Faksimili dan Korespondensi

Selain melalui daring, pelayanan informasi publik secara tidak langsung juga dilakukan melalui saluran telepon, faksimili, dan korespondensi:

- Telepon: (0274) 512688
- Faksimili: (0274) 580692
- Korespondensi/surat-menyurat:
Sekretariat DPRD DIY
Jalan Malioboro No. 54, Danurejan, Yogyakarta Kode pos 55213

4. Sumber Daya Manusia

Penanggung jawab pelayanan informasi publik pada Sekretariat DPRD DIY adalah Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat yang bertindak sebagai PPID Pembantu dan dibantu oleh petugas layanan informasi dan dokumentasi.

5. Hasil Layanan Informasi Publik

Jumlah pemohon informasi publik selama periode tahun 2021 di Sekretariat DPRD DIY dapat dilihat pada table 2, sebagai berikut:

Tabel 2. Jumlah Pemohon Informasi Tahun 2021

| Bulan | Jumlah Pemohon | Ditolak | Diterima | Rata-rata Waktu Menjawab | Alasan Penolakan |
|--------------|----------------|----------|----------|--------------------------|--|
| Januari | | | | | |
| Februari | | | | | |
| Maret | 1 | | 1 | 1 hari | |
| April | 1 | | 1 | 8 hari | |
| Mei | 1 | 1 | | 10 hari | Informasi tidak ada di Sekretariat DPRD DIY/DPRD DIY |
| Juni | | | | | |
| Juli | 1 | | 1 | 1 hari | |
| Agustus | | | | | |
| September | | | | | |
| Oktober | | | | | |
| November | 1 | 1 | | 1 hari | Belum dibahas menjadi Raperda di DPRD DIY |
| Desember | | | | | |
| TOTAL | 5 | 2 | 3 | | |

Pelayanan informasi kepada masyarakat senantiasa diupayakan untuk dilakukan dengan sebaik mungkin sesuai standar pelayanan informasi yang ada.

6. Kendala Pelayanan

Pelaksanaan layanan informasi publik di Sekretariat DPRD DIY memiliki beberapa kendala yaitu:

- a. Kebutuhan SDM, terutama petugas pelayan informasi, baik secara kualitas maupun kuantitas. Untuk sementara ketugasan yang ada diberikan kepada SDM yang mengerjakan tugas lain sehingga pelayanan kurang optimal.
- b. Pemahaman dalam hal keterbukaan informasi dan klasifikasi informasi pada tiap unit kerja masih terbatas, sehingga kesadaran dalam menyediakan informasi secara berkala kurang optimal.
- c. Daftar informasi publik (DIP) belum diperbaharui secara berkala, dan kegiatan uji konsekuensi belum dilaksanakan secara maksimal.

C. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk meningkatkan pelayanan informasi kepada masyarakat, PPID Pembantu Sekretariat DPRD DIY telah menyusun rekomendasi dan melaksanakan beberapa rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada tahun 2022, yaitu:

1. Fasilitas layanan informasi publik direncanakan untuk diperbaharui dan diperbaiki demi kenyamanan interaksi antara pemohon informasi dan petugas layanan informasi, khususnya desk informasi dan portal website Sekretariat DPRD DIY.

2. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pelayanan informasi melalui self-study terkait keterbukaan informasi publik dan pelayanan prima.
3. Melaksanakan pembaharuan Daftar Informasi Publik secara berkala.
4. Melakukan klasifikasi informasi.

D. PENUTUP

Demikian gambaran tentang pelaksanaan pelayanan informasi publik oleh PPID Pembantu Sekretariat DPRD DIY pada tahun 2021. Laporan ini disusun untuk memenuhi amanat Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, sekaligus sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pembantu pada Sekretariat DPRD DIY sehingga dapat meningkatkan layanan dalam memenuhi hak masyarakat dalam mengakses informasi.

Yogyakarta, 18 Februari 2022

Kepala Sub Bagian Humas

Sekretariat DPRD DIY



Drs. Pat Nugraha

NIP. 196512191989031008