

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

**BULAN JANUARI - JULI
TAHUN 2017**



**PEMERINTAH KOTA BEKASI
PPID KOTA BEKASI**

DINAS KOMUNIKASI. INFORMATIKA. STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI

Jl. Jend. A. Yani No. 1 Bekasi, Jawa Barat, Telp. (021) 8896 0250, Fax : (021) 8895 9980

Website : www.bekasikota.go.id, E-mail : ppidkotabekasi@gmail.com

I. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 pasal 28 F yang menyebutkan, bahwa setiap orang yang 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.

Keberadaan UU Nomor 14 Tahun 2008 sangat penting sebagaimana landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional dan cara sederhana.

Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 pada Pemerintah Kota Bekasi berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor : 027/Kep.251-Diskominfo/Standi/V/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Bekasi. Peraturan ini bertujuan untuk :

1. Memberikan standar bagi badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
2. Meningkatkan pelayanan informasi di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas;
3. Menjamin pemenuhan hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi publik;
4. Menjami terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008

Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada layanan rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (good governance).

II. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Layanan Permohonan Informasi PPID Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dengan menggunakan dasar UU

KIP atau ditujukan kepada PPID Utama akan dilayani dengan prosedur layanan informasi PPID. Permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID Utama Kota Bekasi akan diterima oleh Petugas PPID lalu diteruskan kepada PPID Pembantu yang dituju terkait untuk selanjutnya ditanggapi kepada Pemohon apabila telah diterima tanggapan dari PPID Pembantu. Guna memperlancar pelayanan informasi publik, setiap PPID Utama dan PPID Pembantu menyediakan ruang/loket/meja layanan informasi yang dilengkapi dengan perangkat pendukung layanan antara lain seperti pesawat telepon, komputer untuk petugas layanan dan pengunjung, dan kursi tunggu. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi ruang/loket/meja layanan informasi tersebut. Tidak hanya berada di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persedian Kota Bekasi yang berfungsi sebagai PPID Utama, Pada setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi pun sudah ada yang menyediakan ruang/loket/meja layanan informasi dikantor mereka.



Foto Ruang Layanan PPID Utama

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas :

1. Desk Informasi Publik

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk Informasi publik yang dilengkapi dengan :

- a. 3 (tiga) meja front desk dan kursi petugas serta kursi tamu,
- b. 1 (satu) unit laptop yang terhubung dengan internet,
- c. 3 (tiga) unit PC yang terhubung dengan internet,
- d. 1 (satu) buah printer,
- e. 1 (satu) line telpon,
- f. 1 (satu) line fax,
- g. Formulir untuk layanan informasi terdiri dari formulir permohonan informasi, formulir pemberitahuan tertulis, formulir penolakan informasi dan formulir pengajuan keberatan.

2. Penyediaan Informasi Publik Yang Wajib Diumumkan.

Penyediaan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan dilakukan melalui website www.bekasikota.go.id. Selain dapat mengakses melalui website pemohon juga mengajukan permintaan informasi melalui :

- Website : ppid.bekasikota.go.id
- E-mail : ppidkotabekasi@gmail.com
- Telepon/Fax : (021) 8896 0250 / (021) 8895 9980

3. Sumber Daya Manusia

Pelayanan informasi publik pada pemerintah Kota Bekasi melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Surat Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 027/Kep.251-Diskominfostandi/V/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

No	Kedudukan Dalam Tim	Jabatan
I	Pembina	1. Wali Kota Bekasi 2. Wakil Wali Kota
II	Pengarah/Atasan PPID	Sekretaris Daerah

No	Kedudukan Dalam Tim	Jabatan
III	Tim Pertimbangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Asisten Daerah Sekretariat Daerah Kota Bekasi; 2. Para Staf Ahli Wali Kota Bekasi; 3. Seluruh Pimpinan Perangkat Daerah Kota Bekasi 4. Pejabat yang menangani bidang hukum
IV	PPID Utama	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi.
V	PPID Pembantu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bagian Humas pada sekretariat Daerah Kota Bekasi 2. Sekretaris pada perangkat daerah Kota Bekasi 3. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi; 4. Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada RSUD Kota Bekasi; 5. Direktur Umum pada BUMD; 6. Sekretaris pada Sekretariat KORPRI Kota Bekasi; 7. Sekretaris Kecamatan pada seluruh Kecamatan Kota Bekasi.
VI	Bidang Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi : Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi; 2. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi (Bidang Pengelolaan Opini dan Informasi) dan PPID Pembantu; 3. Bidang Pelayanan Informasi dan

No	Kedudukan Dalam Tim	Jabatan
VII	Pejabat Fungsional	Dokumentasi : Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi (Bldang Pengelolaan Opini dan Informasi), Bagian Humas Setda, Dinas Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan PPID Pembantu; 4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi: a. Ketua : PPID Utama b. Anggota : 1. PPPID Pembantu (d disesuaikan dengan kebutuhan); 2. Kepala Bag. Hukum Setda Kota Bekasi; 3. Pejabat fungsional; 4. Pelaksana / staf (sesuai dengan kebutuhan)

4. Anggaran Pelayanan Informasi.

Anggaran operasional pelayanan informasi pada pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Kota Bekasi telah teranggarkan. Bentuk kegiatan yang dianggarkan adalah Bimbingan Teknis Penguatan Fungsi PPID dan Honorer bagi Pengelola dan Pelaksana Kegiatan PPID

III. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Pelayanan Informasi Publik

Jam Pelayanan pada setiap PPID di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dimulai pada pukul 08.00 s.d 16.00 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB. 5 (lima) hari kerja Senin-Jumat. Diluar jam kerja layanan permohonan informasi dapat diajukan melalui website, e-mail dan fax.

2. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Pemohon informasi publik yang mengajukan permohonan berjumlah 8 (delapan) orang pemohon, dengan 26 (dua puluh enam) permintaan informasi dan seluruhnya dapat dikabulkan sebagaimana tercantum dalam table berikut :

**REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA PPID UTAMA KOTA BEKASI
BULAN JANUARI - JULI TAHUN 2017**

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON	JUMLAH PERMINTAAN	JUMLAH PERMINTAAN			ALASAN PENOLAKAN	KET.
				DIKABULKAN	DITOLAK	PROSES		
1	Januari	-	-	-	-	-		
2	Februari	-	-	-	-	-		
3	Maret	-	-	-	-	-		
4	April	3	12	12	-	-		
5	Mei	2	10	10	-	-		
6	Juni	1	1	1	-	-		
7	Juli	2	3	3	-	-		
	JUMLAH	8	26	26	0	0		

3. Waktu Untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik

Dengan jumlah permintaan yang ada, waktu yang diperlukan dalam 7 (tujuh) bulan yaitu 650 jam, sebagaimana terlampir dalam tabel berikut :

**REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PPID UTAMA KOTA BEKASI
BULAN JANUARI - JULI TAHUN 2017**

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI	JUMLAH PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	WAKTU		ALASAN PENOLAKAN
							JAM	MENIT	
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	
4	April	3	12	12	-	-	240	-	
5	Mei	2	10	10	-	-	408	-	
6	Juni	1	1	1	-	-	1	-	
7	Juli	2	3	3	-	-	1	-	
	JUMLAH	8	26	26	0	0	650	0	

IV. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK.

Jumlah keberatan yang disampaikan ke Atasan PPID sebanyak 5 (lima) keberatan. Tanggapan terhadap keberatan yang disampaikan oleh pemohon informasi telah dijawab dengan memenuhi sebagaimana yang diatur oleh Perundang-undangan. Rekapitulasi sengketa informasi publik dapat dilihat pada tabel berikut :

**REKAPITULASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
PADA PPID UTAMA KOTA BEKASI
BULAN JANUARI - JULI TAHUN 2017**

NO	JUMLAH KEBERATAN	TANGGAPAN ATAS KEBERATAN	JUMLAH PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA	HASIL SENGKETA		JUMLAH GUGATAN KE PENGADILAN	PUTUSAN PENGADILAN	KET
				MEDIASI	AJUDIKASI			
1	5	5	-	-	-	-	-	

V. KENDALA PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dinamika permintaan informasi publik yang bervariasi baik yang dilakukan oleh individu maupun permintaan yang dilakukan oleh organisasi seperti Lembaga Swadaya Masyarakat atau Perkumpulan atau Kelompok Orang. Hambatan yang masih dirasakan dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat adalah :

1. Pemahaman terhadap UU KIP belum secara optimal merata di setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintahan Kota Bekasi.
2. Penyediaan informasi masih sangat tergantung dengan respon dari masing-masing PPID Pembantu, mengingat waktu yang diperlukan untuk menjawab permohonan informasi hanya 10 (sepuluh) hari kerja.
3. Pengelolaan database PPID yang rata-rata masih manual di masing-masing PPID Pembantu.
4. Masih kurangnya sarana prasarana dan Jumlah SDM pengelola layanan informasi pada PPID Pembantu.
5. Masih belum tersusunya Daftar Informasi Publik pada sebagian PPID Pembantu

VI. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi UU KIP dan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi lebih ditingkatkan lagi bagi PPID Pembantu.
2. Meningkatkan koordinasi dengan PPID Pembantu untuk dapat mempercepat dalam pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008.
3. Mensosialisasikan Aplikasi ppid.bekasikota.go.id kepada seluruh PPID Pembantu di Kota Bekasi

4. Menambah SDM pengelola layanan informasi pada PPID Pembantu yang jumlah SDM nya masih belum sebanding dengan beban kerja yang ada.

Demikianlah laporan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kot Bekasi.

Bekasi, Juli 2017
PPID Utama Kota Bekasi

TTD & CAP

SUDIANA, S.H
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19591126 198103 1 004