

2024



**LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR DAN PANGAN
MANGU GIRI SEDANA**



KABUPATEN BADUNG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya yang memungkinkan penyusunan laporan ini dapat diselesaikan.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perumda Pasar Dan Pangan Mangu Giri Sedana Kabupaten Badung selama setahun. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kegiatan PPID dan menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan di masa depan.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran dari pembaca agar dapat menjadi lebih baik lagi demi kesempurnaan laporan kami selanjutnya.

Mangupura, 12 Januari 2025
Perusahaan Umum Daerah Pasar Dan Pangan
Mangu Giri Sedana
Sekretaris Perusahaan



I Made Dwi Santosa
Nik : 01003

A. 1. Gambaran umum kebijakan Layanan Informasi Publik

1.1 Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Pemerintah pusat bersinergi dengan badan publik untuk mewujudkan negara yang transparan dan akuntabel dengan menjamin hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik. Kebijakan ini didasari ketentuan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Pemerintah Kabupaten Badung telah menindaklanjuti UU Nomor 14 Tahun 2008 dengan menerbitkan Keputusan Bupati Nomor : 99/049/HK/2019 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Badung dan diharapkan Pejabat Pengelola Informasi dapat menyediakan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan akurat serta mudah dipahami.

1.2 Kebijakan Badan Publik Terhadap Pelayanan Informasi Publik

Perumda Pasar Dan Pangan Mangu Giri Sedana merupakan Badan Publik yang wajib memberikan informasi publik sesuai dengan UU KIP, kecuali yang dikecualikan dan penyediaan informasi publik yang akurat, efisien, benar dan tidak menyesatkan. Sesuai surat keputusan Direksi Perumda Pasar Dan Pangan Mangu Giri Sedana Nomor 39/U/HK/MGS/IX/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) bertanggung jawab untuk mengelola dan menyediakan layanan informasi publik di lingkungan badan publik dengan berpedoman pada :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dokumentasi
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

2. Gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik

2.1 Sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi PPID Perumda Pasar Dan Pangan MGS memiliki beberapa fasilitas pendukung untuk menjalankan tugas sehari-hari, adapun fasilitas yang tersedia tahun 2024 adalah sebagai berikut :

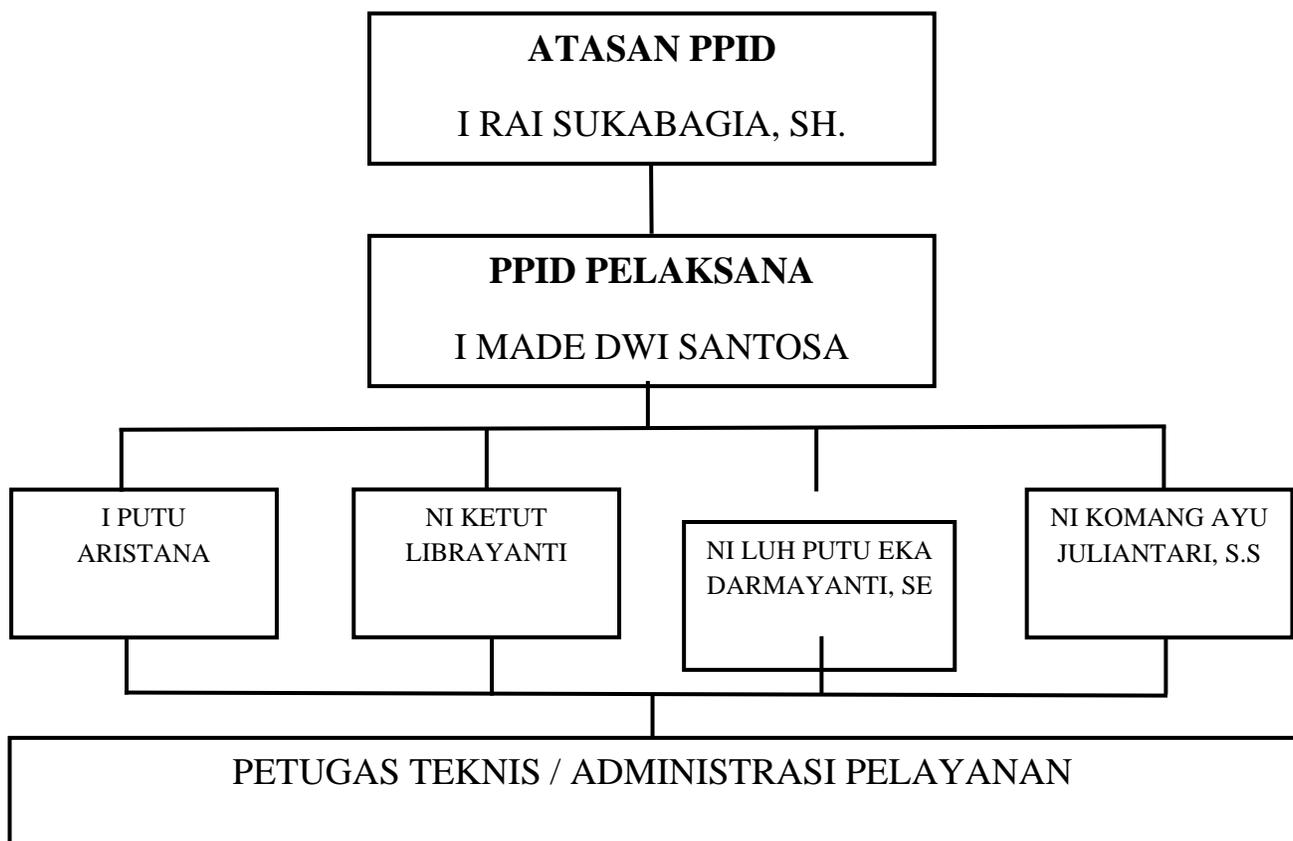
No	Nama	Banyaknya	Kondisi
1	Laptop	1 buah	Kurang baik
2	Printer	1 buah	Kurang baik
3	Meja Layanan Informasi	1 buah	Kurang baik
4	Website/ email	1	Aktif

5	Facebook	1	Aktif
6	Instagram	1	Aktif
7	Youtube	1	Aktif

2.2 Sumber Daya Manusia yang menangani Layanan Informasi Publik

Pelayanan Informasi Publik oleh PPID Perumda Pasar Dan Pangan MGS melibatkan pejabat dan staf di Sekretariat Perumda Pasar dan Pangan MGS sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 39/U/HK/MGS/IX/2024 dan memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PERUMDA PASAR DAN
PANGAN MANGU GIRI SEDANA**



Susunan organisasi diatas memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut:

Tugas :

- a. Membantu mengkoordinasikan dan mengkonsolidasi pengumpulan bahan informasi publik dan dokumentasi Perusahaan; Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik;
- b. Melakukan verifikasi bahan informasi public;
- c. Melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi;

- d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- e. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan ke PPID.

Fungsi :

- a. Melakukan pengelolaan Informasi Publik dengan baik dan benar
- b. Menyampaikan informasi secara baik dan efisien supaya bias diakses dengan mudah
- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran operasional pelayanan informasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perumda Pasar Dan Pangan MGS telah dianggarkan Tahun 2024 dengan nilai pagu anggaran sebesar Rp 30.000.000 dengan realisasi kegiatan sebesar Rp 5.500.000

2.4 Daftar Informasi Publik tahun terbaru

Perumda Pasar Dan Pangan Mangu Giri Sedana di tahun 2024 melakukan perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja sesuai dengan Peraturan Bupati Badung Nomor 18 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perumda Pasar Dan Pangan MGS

2.5 Daftar Informasi Dikecualikan tahun terbaru

Perumda Pasar Dan Pangan MGS untuk tahun 2024 tidak ada melakukan perubahan atau pergantian informasi yang dikecualikan

2.6 Standar Operasional Prosedur

SOP Permohonan Informasi Publik Perumda Pasar dan Pangan Mangu Giri Sedana

NO	Kegiatan	Pelaksana				
		Desk Layanan	Petugas Teknis	Bidang Pengolah Data & Klarifikasi Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID
1.	Menerima Permintaan Informasi Publik dari Pemohon					
2.	Menerima serta memeriksa formulir permohonan informasi yang telah diisi pemohon informasi dan memeriksa keabsahan identitas pemohon informasi. Jika lengkap maka permohonan akan diproses, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon informasi untuk dilengkapi.					
3.	Melaporkan Kepada Bidang Pengolah Data & Klarifikasi Informasi					
4.	Melaporkan ke atasan ppid untuk persetujuan pemberian informasi					
5.	Atasan menyetujui laporan dan penyampaian informasi					
6.	Mengintruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan Informasi Publik					
7.	Menginformasikan ke desk untuk memproses lebih lanjut					
8.	Menginformasikan permintaan informasi ke Pemohon Informasi Publik					
9.	Permintaan Informasi Publik selesai diproses dan di arsip oleh petugas teknis					

2.7 Surat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Surat Keputusan Direksi Nomor 39/U/HK/MGS/IX/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Perumda Pasar Dan Pangan MGS

2.8 Inovasi layanan untuk kepentingan publik
Pemerintah Daerah bekerjasama dengan Perumda Pasar Dan Pangan MGS selaku pengelola pasar dilingkungan Pemkab Badung telah memberikan alat pendukung untuk mengetahui harga komoditi/pangan secara transparan dan efektif dengan melakukan pemasangan **running teks** di beberapa Unit Pasar yang dikelola oleh Perumda Pasar.

2.9 Prestasi Badan Publik
Menjadi salah satu penerima anugerah Keterbukaan Informasi Publik pada tahun 2024 yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi Provinsi Bali

3.0 Bentuk Partisipasi kegiatan rutin yang berhubungan dengan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik

Menyebarkan informasi kepada masyarakat melalui media online terkait kegiatan maupun informasi perusahaan dan lainnya.

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik

3.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik Tahun 2024

No	Bulan	Informasi dimohon	Dipenuhi	Ditolak	Keberatan	Sengketa
1	Januari					
2	Pebruari					
3	Maret	1	1			
4	April					
5	Mei					
6	Juni	1	1			
7	Juli					
8	Agustus					
9	September					
10	Oktober					
11	November					
12	Desember					
	JUMLAH	2	2			

3.2 Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan kualifikasi tertentu.

Batas waktu pemenuhan permintaan informasi publik adalah 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja jika diperlukan, dengan pemberitahuan tertulis kepada pemohon. Pelaksanaan pelayanan dibuka pada hari kerja.

Senin – Kamis : Jam 08.00 – 15.00 Wita

Jumat : Jam 08.00 – 13.00 Wita

Sabtu/ Minggu : Tutup

4. Kendala Eksternal dan Internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Kendala/ hambatan dalam pengelolaan informasi publik di Perumda Pasar Dan Pangan MGS antara lain :

- a. Belum memiliki ruangan khusus dalam memberikan informasi ke pemohon dan penyimpanan data bagi PPID pelaksana
- b. Sarana dan prasarana pendukung perlu ditingkatkan

5. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik

5.1 Rekomendasi untuk peningkatan pelayanan informasi publik perlu adanya dukungan antara lain :

- a. Penyediaan alat/ruangan dalam yang lebih memadai sehingga pemohon lebih nyaman dalam mendapatkan informasi
- b. Memberikan pelatihan secara berkala kepada petugas pelaksana PPID di masing-masing badan publik

5.2 Rencana tindak lanjut untuk mendukung kelancaran pelayanan Informasi Publik antara lain :

- a. Menyediakan sarana dan prasaran yang memadai sehingga pemohon merasa nyaman dan mudah memperoleh informasi
- b. Sosialisasi secara berkala kepada masyarakat terkait layanan informasi publik
- c. Mengalokasikan dana dalam kegiatan pelayanan Informasi Publik

Dokumentasi layanan Keterbukaan Informasi Publik



6. Kesimpulan

Guna melengkapi dokumen informasi publik yang berada dibawah kewenangan PPID Utama Perumda Pasar Dan Pangan MGS Kabupaten Badung melalui PPID Pembantu bisa memberikan informasi yang akurat sesuai ketentuan UU Nomor 14 Tahun 2008 kepada PPID Utama. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dokumen publik terkait Keterbukaan Informasi Publik masih perlu ditingkatkan baik dari sumber daya manusia maupun sarana pendukungnya.

Mangupura, 12 Januari 2025

Perusahaan Umum Daerah Pasar Dan Pangan

Mangu Giri Sedana

Sekretaris Perusahaan



I Made Dwi Santosa

Nik : 01003