

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung

2020

A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung

1. Komitmen

Kecamatan Kiaracondong berkomitmen melaksanakan keterbukaan Informasi Publik didasarkan pada kesadaran untuk mewujudkan *Good & Clean Government* (GCG) yang merupakan prasyarat terwujudnya reformasi birokrasi di Indonesia. Dengan mengimplementasikan keterbukaan Informasi Publik secara konsisten sesuai amanat UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kecamatan Kiaracondong berharap dapat menciptakan tata kelola pemerintah yang baik (*Good Governance*) yaitu pemerintahan yang transparan, akuntabel dan mendorong partisipasi publik dalam proses perumusan kebijakan dan program-program yang dijalankan oleh kantor kecamatan.

2. Upaya

Upaya untuk mewujudkan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Kecamatan Kiaracondong adalah dengan membangun Sistem Pengelolaan Dokumen dan Informasi Publik yang tertata melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kecamatan Kiaracondong yang profesional dan bermutu.

Upaya peningkatan kualitas keterbukaan Informasi Publik di Kecamatan Kiaracondong dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan (*Continuous Improvement*) mencakup aspek-aspek: kelembagaan, anggaran, kinerja pelayanan permintaan Informasi Publik, penguasaan/penyimpanan Informasi Publik, dan penyampaian Informasi Publik baik melalui media digital maupun non digital. Berbagai inovasi layanan Informasi Publik berbasis IT juga terus dikembangkan untuk mencapai kualitas pelayanan Informasi Publik yang terbaik.

Selain itu Kecamatan Kiaracondong juga mendukung penuh program Satu Data yang dikembangkan oleh pemerintah Kota Bandung dengan mengembangkan Portal Open Data dan berkontribusi mensupply data sheet dengan format Open Data pada portal ppid.bandung.go.id.

B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung

1. Sarana dan Prasarana Pendukung

a. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Maklumat Pelayanan Informasi publik yaitu pernyataan ikrar atau janji segenap elemen PPID pembantu Kecamatan Kiaracondong untuk melaksanakan keterbukaan Informasi Publik dengan cara memberikan pelayanan Informasi Publik yang terbaik bagi masyarakat sesuai dengan standar layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan.

b. Standar Pelayanan Informasi Publik

Untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan tata kelola layanan Informasi Publik di Lingkungan Kecamatan Kiaracondong melalui standar pelayanan Informasi Publik yang materi muatannya telah mengacu pada ketentuan dalam PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

c. Daftar Informasi Publik (DIP)

Untuk memudahkan proses layanan permintaan/akses dokumen Informasi Publik, PPID pembantu Kecamatan Kiaracondong telah menyusun daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, yang terdiri dari kategori informasi berkala, informasi serta-merta, dan informasi yang harus tersedia setiap saat (tidak termasuk informasi yang dikecualikan).

d. Kumpulan Regulasi/Peraturan terkait keterbukaan Informasi Publik

PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong memiliki koleksi dokumen regulasi/peraturan yang lengkap terkait dengan keterbukaan Informasi Publik.

e. Ruang khusus pusat layanan Informasi Publik (desk layanan Informasi Publik)

Kecamatan Kiaracondong menyediakan ruangan khusus untuk Pelayanan Informasi Publik (PIP) yaitu Pusat Layanan Informasi Publik. PIP tersebut ditempatkan di lobi gedung kantor (*public area*) lantai dasar sehingga mudah di akses public. Pusat Layanan Informasi Publik Kecamatan Kiaracondong ini berfungsi:

- 1) Sebagai meja/*desk* layanan permohonan Informasi Publik satu pintu/terpusat (*front office*)
- 2) Sebagai sarana sosialisasi Informasi Publik dan informasi seputar layanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat

f. Ruang layanan dokumen Informasi Publik (*back Office*)

Dalam Ruang Layanan dokumen Informasi Publik ini, pemohon informasi akan difasilitasi oleh petugas *back office* PPID untuk memperoleh dokumen/informasi yang dibutuhkan baik berbentuk data elektronik/*soft copy* maupun non elektronik/*hardcopy*.

g. Rak Dokumen Informasi Publik

PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong memiliki Rak khusus yang berfungsi sebagai pusat penyimpanan dokumen-dokumen yang dimiliki Kantor kecamatan.

h. Media Pengumuman (Digital Signage)

Berfungsi sebagai media yang memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban, tata cara, dan alur permintaan Informasi Publik serta memuat informasi lainnya yang berkaitan dengan progress kegiatan Pelayanan Publik yang dijalankan Kecamatan Kiaracondong.

i. Hot Spot Area

PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong menyediakan hot spot area untuk memfasilitasi pengunjung kantor kecamatan mengakses berbagai informasi melalui internet.

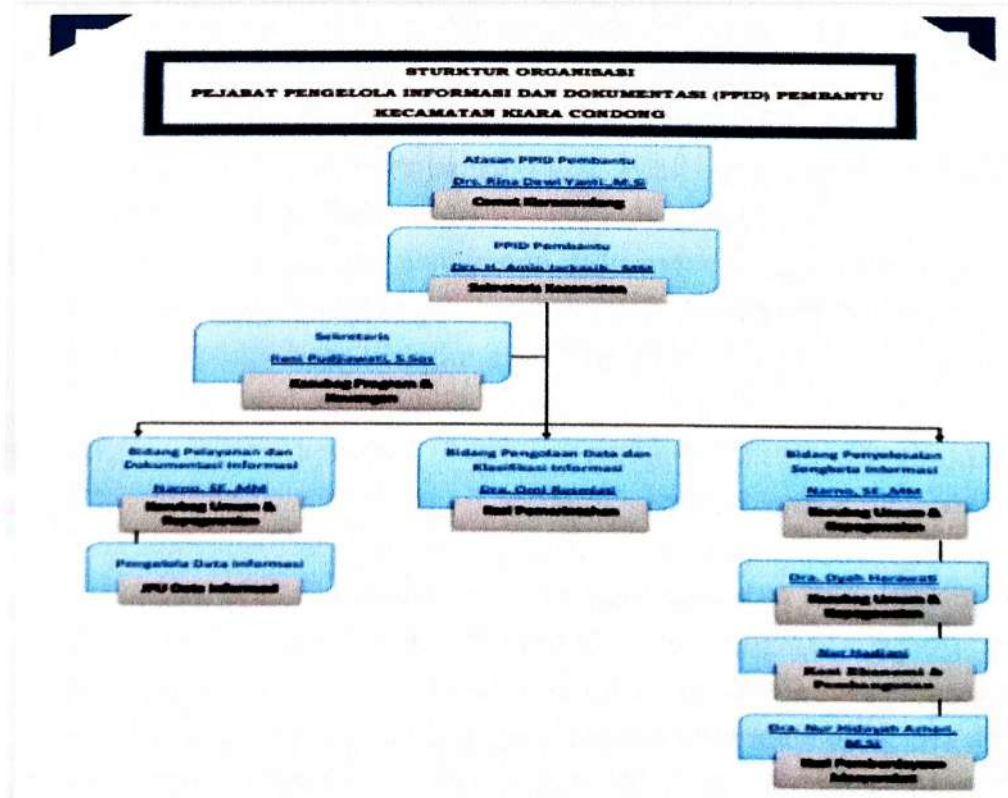
j. Portal PPID Pembantu

Portal PPID pembantu terhubung dengan fitur PPID dalam Web Resmi Portal Data Kota Bandung dan menjadi data base Informasi Publik seputar Kantor kecamatan yang bisa dengan mudah diakses publik.

2. Kelembagaan & Sumber Daya Manusia

Untuk pelaksanaan/operasional pelayanan Informasi Publik PPID Kecamatan Kiaracondong didukung oleh **Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID) PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong** sebagai berikut:

a. Struktur Organisasi



b. Uraian tugas Tim Pelaksana Pejabat Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu

- 1) Atasan PPID Pembantu mempunyai tugas sebagai pengarah administrasi terhadap pelaksanaan/operasional kegiatan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik yang dijalankan oleh PPID Pembantu beserta jajaran pengurus dan anggota-anggotanya di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung.
- 2) PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung mempunyai tugas:
 - a) membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - c) melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e) mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan Informasi Publik; dan
 - f) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Wakil PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung mempunyai tugas membantu PPID Pembantu melaksanakan koordinasi teknis harian.
- 4) Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dalam pengambilan keputusan pemberian Informasi Publik.
- 5) Sekretaris mempunyai tugas membantu PPID Pembantu menyiapkan program kerja, menjadwalkan, dan mengadministrasi agenda-agenda kegiatan yang akan dijalankan oleh Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) PPID Pembantu Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung selama satu tahun, serta membantu PPID Pembantu menyiapkan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung untuk disampaikan kepada PPID Utama secara berkala.

- 6) Anggota Bidang Layanan Informasi Publik (Customer Services) mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung untuk diakses masyarakat yaitu dengan memberikan pelayanan (sesuai jadwal) atas setiap permintaan/permohonan Informasi Publik oleh masyarakat baik secara langsung (melalui meja/desk layanan Informasi Publik) maupun secara tidak langsung (melalui surat, telepon, fax, atau media online).
- 7) Anggota Bidang Pengolahan dan Klasifikasi Informasi (Elektronik/Non Elektronik) mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengklasifikasikan informasi, melakukan verifikasi bahan Informasi Publik yang ada di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung, dan melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
- 8) Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
- 9) Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Layanan Informasi Publik mempunyai tugas membantu PPID Pembantu dalam mengelola keberatan yang disampaikan pemohon Informasi Publik atas layanan Informasi Publik di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung.

C. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK Kecamatan Kiaracondong 2020

1. Saluran Layanan Informasi Publik

- a. Datang Langsung: Menemui Petugas Pelayanan Informasi Publik di ruang Pusat Layanan Informasi Publik
- b. Surat: dialamatkan kepada Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Kiaracondong, Jl. Babakan Sari No. 177, Bandung
- c. Telepon: 022 - 7271101
- d. Email: kiaracondong@yahoo.co.id
- e. Website: kiaracondong.bandung.go.id,
- f. Media Sosial
Facebook - Kecamatan Kiaracondong
Twitter - @kec_kircon
Instagram - @kec_kircon

2. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Kecamatan Kiaracondong selama tahun 2020 menerima sebanyak 7 permohonan informasi salah satunya keberatan atas jawaban informasi yang diberikan.

3. Inovasi Layanan Informasi Publik

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik dikembangkan beberapa inovasi layanan Informasi Publik sebagai berikut:

- a. Digital Signage
Layanan informasi melalui media TV interaktif layar sentuh berbasis teknologi yang di dalamnya menampilkan informasi seputar layanan kantor kecamatan dan ke-PPID-an.
- b. Drop Box Sistem
Adalah suatu system pelayanan yang dikembangkan oleh kecamatan Kiaracondong dimasa pandemic covid-19 sehingga warga masyarakat yang akan melakukan permohonan pelayanan hanya dapat melakukan permohonan dengan cara memasukan berkas permohonan kedalam box yang telah disediakan oleh pihak kecamatan, dan apabila para pemohon memerlukan informasi terkait pelayanan ataupun perizinan dapat berkonsultasi melalui *Video Call Service* yang telah di sediakan. Para pemohon akan dihubungi oleh pihak kecamatan apabila terdapat kekurangan berkas ataupun pemberitahuan permohonan yang telah selesai.

D. SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sengketa pelayanan Informasi Publik di Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung selama tahun 2020 adalah sebagai berikut.

No.	Bulan	Jml Keberatan yang Diterima	Tanggapan atas Keberatan oleh BP	Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke KI	Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi KI	Jumlah Gugatan yang Diajukan ke Pengadilan	Hasil Putusan Pengadilan dan Pelaksanaannya oleh BP
1	Januari	1	Sudah ditanggapi sesuai aturan	1	Cacat hukum atas keberatan yang diajukan	1	Cacat hukum atas keberatan yang diajukan oleh LSM Korek
2	Februari	-	-	-	-	-	-
3	Maret	1	-	-	-	-	-
4	April	2	Sudah ditanggapi sesuai aturan	-	-	-	-
5	Mei	1	Sudah ditanggapi sesuai aturan	-	-	-	-
6	Juni	1	Sudah ditanggapi sesuai aturan	-	-	-	-
7	Juli	1	Sudah ditanggapi sesuai aturan	-	-	-	-
8	Agustus	-	-	-	-	-	-
9	September	-	-	-	-	-	-
10	Oktober	-	-	-	-	-	-
11	November	-	-	-	-	-	-
12	Desember	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	7	-	1	-	1	-

Selama Tahun 2020 sebanyak 1 laporan keberatan atas pelayanan Informasi Publik yang diterima oleh Kecamatan Kiaracondong.

E. KENDALA/PERMASALAHAN DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 2020

Dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik selama tahun 2020, beberapa kendala yang dihadapi baik internal maupun eksternal antara lain:

1. Kendala Internal
 - Perpindahan data website Kecamatan ke Server Diskominfo yang mengakibatkan beberapa data tidak bisa masuk kedalam sistem.
 - Pemahaman internal terhadap ke-PPID-an dan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik masih kurang.
2. Kendala Eksternal

Kesadaran dan animo masyarakat (selain mahasiswa) untuk memperoleh layanan Informasi Publik masih rendah

F. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka senantiasa memperbaiki pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kecamatan Kiaracondong disusun rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada tahun 2018:

1. Internalisasi ke-PPID-an dan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik terhadap pegawai dalam berbagai kegiatan kantor kecamatan (Workshop, Seminar, Apel Pagi dan kegiatan lain)
2. Melakukan sosialisasi dan edukasi tentang ke-PPID-an dan keterbukaan Informasi Publik secara sistematis melalui berbagai media elektronik maupun non-elektronik (web, media sosial, sujarwadi TV, leaflet, banner, dll.) dalam upaya meningkatkan kesadaran dan animo masyarakat (di luar mahasiswa), untuk mengakses Informasi Publik.

Bandung, 11 Februari 2021

Mengetahui
**Atasan PPID Pembantu
Camat Kiaracondong
Kota Bandung**

Dra. Rina Dewi Yanti, M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19651205 199303 2 001

**PPID Pembantu
Sekretaris Kecamatan
Kota Bandung**



Drs. H. Amin Jarkasih, MM
Pembina
NIP. 19690202 199007 1 001