



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID PELAKSANA)
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG
(*KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA*)
KABUPATEN BANTUL

**PERIODE
JANUARI – DESEMBER
2025**

A. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (*KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA*) KABUPATEN BANTUL

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) Kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan peningkatan pelayanan informasi, salah satu kewajiban Badan Publik yang terkait dengan implementasi UU No. 14 Tahun 2008 adalah wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 52 Tahun 2018 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana menyediakan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana.

Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul berdasar pada:

- Peraturan Bupati No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemkab Bantul.
- SK Bupati No. 204 Tahun 2019 tentang pembentukan pejabat PPID Utama dan PPID Tertentu.

Guna mempercepat petugas dalam melayani permohonan informasi publik maka dibuatlah SOP (Standar Operasional Prosedur) permohonan informasi publik, pengajuan keberatan informasi publik, dan penyelesaian sengketa informasi publik. Selain SOP petugas pelayanan informasi publik juga dibekali dengan panduan berupa Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK).

Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) bersifat dinamis dan dapat dimutakhirkan setiap saat apabila diperlukan terkait dengan jangka waktu pengecualian dan atau sifat suatu informasi dan atau terdapat penambahan atau pengurangan data. Selain melayani permohonan informasi publik di kantor Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul, masyarakat juga dapat memperoleh informasi publik yang telah disajikan dengan mengakses website Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul di <https://dpnr.bantulkab.go.id/> adapun informasi yang disajikan meliputi:

- Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat
- Informasi yang dikecualikan

B. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya.

Guna memperlancar pelayanan informasi publik, PPID menyediakan ruang dan meja layanan informasi publik yang dilengkapi dengan perangkat pendukung layanan antara lain pesawat telepon, komputer untuk petugas layanan dan pengunjung serta kursi tunggu. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi ruang layanan informasi tersebut, yang beralamatkan di Komplek II Perkantoran Pemkab Bantul, Jl. Lingkar Timur, Manding, Bantul pada hari kerja dari hari Senin sampai hari Jumat mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB. Untuk permohonan di luar jam kerja, pemohon dapat mengajukan permohonan mengenai informasi publik melalui telepon, email dan faksimili.

Di samping penyediaan ruang dan meja layanan informasi, untuk mengakomodir kepentingan publik dalam mengakses layanan permohonan informasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul juga menyediakan akses layanan permohonan informasi PPID melalui website <https://dptr.bantulkab.go.id/> dan untuk masyarakat yang ingin melakukan cek zona bisa melalui chat Whatsapp 085133994436.

2. Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul dalam memberikan pelayanan informasi publik melibatkan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul yang terdiri dari Sekretariat, Bidang Pertanahan, Bidang Tata Ruang, dan Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pembinaan yang termasuk di dalamnya seksi Pembinaan dan Pelaporan Pertanahan dan Tata Ruang yang secara tugas pokok dan fungsinya yaitu melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi pertanahan dan tata ruang.

3. Anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.

Tahun Anggaran 2025 melalui APBD Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul diakomodir di dalam sub kegiatan Dukungan Pelaksanaan SPBE pada SKPD dengan rincian:

No.	Uraian	Koefisien	Jumlah
1	Fotocopy	966 lembar	289.000
2	Makan Minum Rapat	30 orang/ kali	1.275.000
Total			1.564.000

C. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1	Jumlah permohonan informasi publik	38
2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu	1-5 hari
3	Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	38
4	Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya	Nihil

D. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1	Jumlah keberatan yang diterima	Nihil
2	Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik	Nihil
3	Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang	Nihil
4	Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik	Nihil
5	Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan	Nihil
6	Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik	Nihil

E. KENDALA EKSTERNAL DAN INTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Kendala eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi pada tahun 2025 tidak ada kendala.

2. Kendala internal

Terdapat beberapa kendala internal yang dihadapi oleh PPID Pelaksana Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul sepanjang pelaksanaan tugas di tahun 2025. Kendala-kendala tersebut antara lain:

- a. Pemahaman terhadap UU Keterbukaan Informasi Publik belum secara optimal merata di seluruh unit kerja;
- b. Banyaknya data dan informasi yang dimiliki Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul belum mampu diakomodir seluruhnya di website resmi untuk saat ini. Oleh karena itu, bagi pemohon informasi publik saat ini lebih dianjurkan untuk Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul langsung mengunjungi kantor Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul.
- c. Pengelolaan data dan informasi yang sebagian besar masih manual.
- d. Data dan informasi yang telah berbentuk digital masih belum tersebar di beberapa aplikasi milik Pemda Bantul.

F. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

Berdasarkan permasalahan dan kendala di atas, untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi di Kabupaten Bantul direkomendasikan rencana tindak lanjut:

- a. Untuk meningkatkan kapasitas SDM pelayanan informasi maka diperlukan adanya bimbingan teknis bagi PLID pelaksana.
- b. Perlu adanya dukungan anggaran yang lebih memadai agar pelaksanaan tugas dan operasional PPID Pelaksana lebih maksimal.
- c. Mulai memanfaatkan teknologi informasi untuk mengelola data dan informasi yang selama ini masih menggunakan cara manual, serta mengunggah data dan informasi yang masih belum tersedia di website resmi secara bertahap (data dan informasi saat ini cenderung tersebar di beberapa aplikasi milik Pemda Bantul).

Demikian Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul Tahun 2025. Semoga laporan ini bermanfaat dalam meningkatkan kinerja PPID dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

Bantul, 31 Desember 2025

PPID Pelaksana 1



Dr. Kurniantara, M.Si

Penbina Utama Muda, IV/c

NIP. 196707141996031002

Lampiran I. KEGIATAN PPID PELAKSANA DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG
(KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA) KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025

NO.	KEGIATAN	PELAKSANAAN
1	Mengelola konten website PPID	Januari – Desember 2025
2	Membuat SK Pengelola Layanan Informasi Publik (PLID)	17 Juli 2025
3	Mengikuti rapat Persiapan Monev PPID	3 Juli 2025
4	Menyusun Daftar Informasi Publik (DIP)	April 2025
5	Menghadiri acara Sosialisasi Monev Keterbukaan Informasi Badan Publik se-DIY Tahun 2025 secara daring/ virtual	11 Juni 2025
6	Melaksanakan Rapat Koordinasi Persiapan Menghadapi Monev Keterbukaan Informasi Publik 2025 Dinas Pertanahan dan Tata Ruang	18 Juni 2025
7	Menghadiri acara Desk pengisian SAQ Monev Keterbukaan Informasi Publik dari Komisi Informasi Daerah DIY	5 Agustus 2025 dan 7 Agustus 2025
8	Menghadiri acara Optimalisasi Media Sosial dalam Mendukung Layanan Informasi Badan Publik	24 September 2025
9	Menghadiri acara Evaluasi Pelaksanaan Monev Keterbukaan Informasi Publik Kabupaten Bantul 2025	2 Desember 2025

Bantul, 31 Desember 2025

Dinas Pelaksana



Drs. Kurniantara, M.Si

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 196707141996031002

Lampiran II. DOKUMENTASI KEGIATAN PPID PELAKSANA DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA) KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025

1. Mengikuti rapat Persiapan Monev PPID.





- Menghadiri acara Sosialisasi Monev Keterbukaan Informasi Badan Publik se-DIY Tahun 2025 secara daring/ virtual



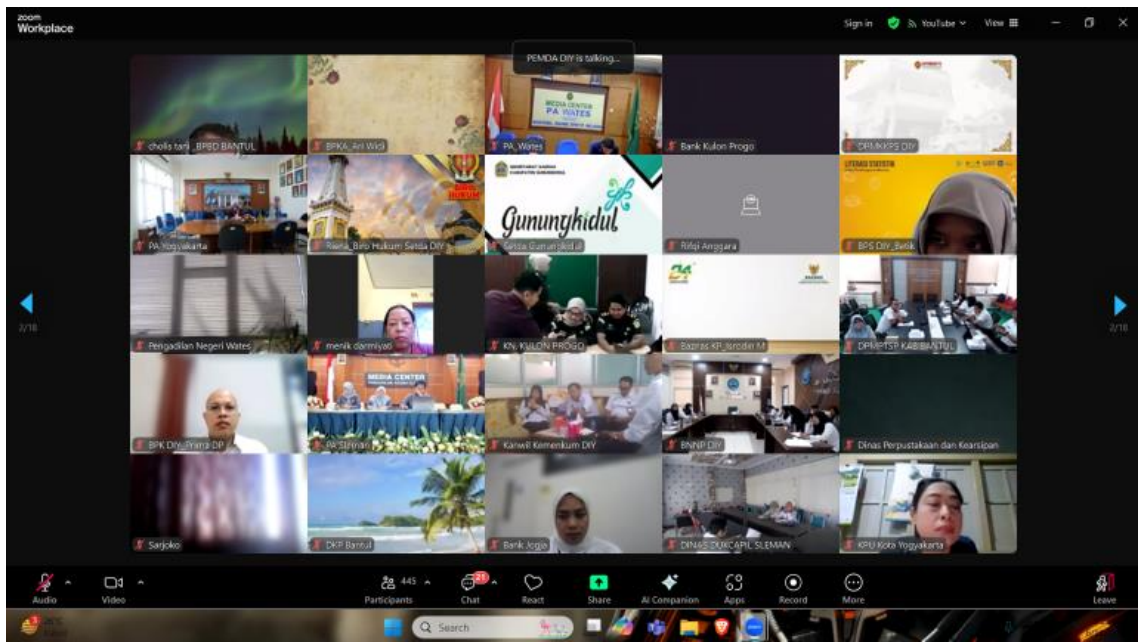
3. DIGITALISASI - SAQ

Pengelolaan informasi melalui teknologi digital:

- Pengelolaan **website** dan **media sosial**: personil, mekanisme perencanaan-monitoring-evaluasi berkala
- Pengelolaan **data**: dapat **dibagipakai** dan mekanisme **perlindungan data pribadi**
- Prosedur **keamanan informasi**: data hanya dapat diakses oleh yang berhak=**confidentiality**, data yang disimpan dapat diandalkan, bebas dari gangguan=**integrity**, data dapat diakses dan digunakan saat dibutuhkan walaupun sedang terjadi gangguan=**availability**)



The slide is part of a presentation. It features a title '3. DIGITALISASI - SAQ' in red and black. Below the title is a sub-heading 'Pengelolaan informasi melalui teknologi digital:' followed by three bullet points. The first bullet point discusses website and social media management. The second discusses data management and personal data protection. The third discusses information security procedures, mentioning confidentiality, integrity, and availability. To the right of the text is an icon of a laptop with a shield and gears. In the bottom right corner of the slide area, there is a small video feed of a man in a patterned shirt. The Zoom interface and Windows taskbar are visible at the bottom.



3. Melaksanakan Rapat Koordinasi Persiapan Menghadapi Monev Keterbukaan Informasi Publik 2025 Dinas Pertanahan dan Tata Ruang





4. Menghadiri acara Desk pengisian SAQ Monev Keterbukaan Informasi Publik dari Komisi Informasi Daerah DIY





5. Menghadiri acara Optimalisasi Media Sosial dalam Mendukung Layanan Informasi Badan Publik



6. Menghadiri acara Evaluasi Pelaksanaan Monev Keterbukaan Informasi Publik Kabupaten Bantul 2025

