



**jamkrida banten**  
penjaminan kredit daerah banten

# Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Tahun 2019



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
I. PENDAHULUAN .....	2
II. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI .....	3
1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik .....	3
2. Sumber Daya Manusia .....	3
3. Anggaran Pelayanan Informasi .....	5
III. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI .....	6
1. Pelayanan Informasi Publik .....	6
2. Jenis Informasi Publik .....	6
3. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Diterima .....	6
4. Waktu yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik .....	7
5. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya .....	7
6. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak .....	7
IV. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK .....	8
V. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....	8
VI. RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI ..	8

## I. PENDAHULUAN

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik menjadi salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.

Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 merupakan bentuk transparansi dan tanggungjawab badan publik terhadap masyarakat sebagai pengguna informasi publik dalam mewujudkan tata kelola yang baik (good governance).

Bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Direksi PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Keputusan Direksi Nomor : 018/SK/DIR/IX/2019, tanggal 09 September 2019 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

## II. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI

### 1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas Penyediaan Informasi Publik Yang Wajib diumumkan

Penyediaan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan melalui website <http://ppid.jamkridabanten.co.id>. Selain dapat mengakses melalui website pemohon juga dapat mengajukan permintaan informasi melalui :

- Email : [info@jamkridabanten.co.id](mailto:info@jamkridabanten.co.id)
- Telepon : 0254-8487354
- Fax : 0254-8487356

### 2. Sumber Daya Manusia

Untuk memberikan pelayanan informasi publik, Direksi PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten telah menetapkan Struktur Organisasi dan Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut :

**a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh Direksi, dengan tugas sebagai berikut :**

- Memutuskan dan mengevaluasi kebijakan pelayanan Informasi Publik.
- Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- Mengevaluasi kinerja struktur pelayanan Informasi Publik.
- Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik telah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

**b. Koordinator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh Kepala Divisi SDM & Umum, dengan tugas sebagai berikut :**

- Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Pengelolaan Informasi Publik
- Melakukan pemantauan dan memberikan pelayanan terhadap permohonan
- Mengembangkan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik
- Melaporkan semua kegiatan Informasi Publik kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

**c. Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh Staf Bagian IT, dengan tugas sebagai berikut :**

- Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari dari tiap divisi.
- Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
- Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
- Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
- Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
- Membuat laporan pelayanan informasi, yang mencakup :
  - jumlah permohonan informasi publik yang diterima
  - waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
  - jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak
  - alasan penolakan publik

**d. Bidang Pengaduan dan Pelayanan Sengketa dijabat oleh Staf Bagian Legal dengan tugas sebagai berikut :**

- Memberikan pelayanan terhadap pemohon informasi
- Melakukan pemantauan dan memberikan pelayanan terhadap permohonan informasi baik melalui email, website dan media sosial lainnya.
- Melakukan komunikasi, klarifikasi dan memberikan penjelasan terhadap pemohon informasi
- Membuat laporan pelayanan informasi, yang mencakup :
  - jumlah permohonan informasi publik yang diterima
  - waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
  - jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak alasan penolakan publik.

**e. Pelaksana teknis dan Administrasi mempunyai tugas sebagai berikut :**

- Melakukan tugas-tugas administrasi terkait pelayanan Informasi Publik
- Membantu Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Bidang Pengaduan dan Pelayanan Sengketa.

### **3. Anggaran Pelayanan Informasi**

Anggaran pelayanan informasi publik merupakan satu-kesatuan dalam Rencana Kerja Anggaran (Rencana Bisnis) pada Divisi SDM & Umum.

### III. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI

#### 1. Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

#### HARI

#### PUKUL

**Senin s/d Kamis**

**09.00 – 15.00 WIB**

Istirahat

12.00 – 13.00 WIB

**Jum'at**

**09.00 – 15.00 WIB**

Sholat, Istirahat

12.30 – 13.00 WIB

Diluar jam kerja layanan informasi permohonan informasi dapat diajukan melalui email, facsimile.

#### 2. Jenis Informasi Publik

Dalam pelaksanaannya PPID PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten telah menyediakan jenis-jenis Informasi publik yang disajikan kepada masyarakat yang dapat diakses di Website dengan alamat <http://ppid.jamkridabanten.co.id> diantaranya:

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
- c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat

#### 3. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Diterima

Sejak terbentuknya PPID tanggal 09 September 2019, PT. Jamkrida Banten belum menerima permohonan informasi publik.

#### **4. Waktu yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik**

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dengan waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan apabila membutuhkan waktu lebih, PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

Penyampaian / pendistribusian / penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.

#### **5. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya**

Belum ada permohonan

#### **6. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak**

Sejak terbentuknya PPID tanggal 09 September 2019, PT. Jamkrida Banten belum menerima permohonan informasi publik.



#### IV. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sejak terbentuknya PPID tanggal 09 September 2019, PT. Jamkrida Banten belum menerima permohonan informasi publik dan tidak pernah menerima sengketa.

#### V. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Belum tersedianya ruangan PPID secara khusus, hal ini karena adanya keterbatasan tempat.
2. Masih rendahnya kualitas SDM terhadap pemahaman dan pelayanan informasi.

#### VI. RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

1. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU No.14 Tahun 2008.
2. Meningkatkan kualitas SDM pelayanan informasi melalui berbagai pelatihan.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten.

Serang, Februari 2020  
PT. Penjaminan Kredit Daerah Banten

ttd

**Hendra Indra Rachman**  
Direktur Utama

ttd

**Ahmad Rohendi**  
Direktur