



KEMENKO
KUMHAM
IMIPAS



LAPORAN

LAYANAN INFORMASI

TRIWULAN III 2026
AGUSTUS - OKTOBER



DISUSUN OLEH :
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
DAN TEKNOLOGI INFORMASI

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Triwulan III Tahun 2026 dapat disusun sebagai instrumen monitoring, evaluasi, dan akuntabilitas pelaksanaan keterbukaan informasi publik.

Laporan ini disusun dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, serta Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi. Laporan triwulanan ini merupakan instrumen pengendalian internal dan bahan penyusunan laporan layanan Informasi Publik tahunan sebagaimana diatur dalam Permenko Nomor 2 Tahun 2026.

Pada periode Juli sampai dengan September 2026, layanan Informasi Publik mengalami penguatan signifikan melalui peluncuran Website dan Aplikasi PPID pada 8 September 2026. Berdasarkan rekonsiliasi register PPID, terdapat 3 (tiga) permohonan Informasi Publik unik pada Triwulan III. Seluruh permohonan memperoleh tanggapan dan berstatus selesai, tidak terdapat penolakan formal, dan sejak awal tahun sampai dengan akhir Triwulan III tidak terdapat keberatan, sengketa Informasi Publik, mediasi, ajudikasi, maupun gugatan pengadilan.

Laporan ini secara khusus memuat layanan Informasi Publik melalui mekanisme PPID. Pengaduan masyarakat melalui SP4N-LAPOR!, WhatsApp/KICAW, email pengaduan, serta surat atau berkas fisik tidak dihitung sebagai permohonan Informasi Publik PPID kecuali telah diregistrasi sebagai permintaan Informasi Publik dalam register PPID. Pemisahan ini dilakukan untuk menjaga ketepatan statistik dan mencegah penghitungan ganda.

Kami berharap laporan ini menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, sederhana, akuntabel, aman, dan mudah diakses oleh seluruh masyarakat.

Jakarta, 6 Oktober 2026

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Kementerian Koordinator Bidang Hukum, HAM, Imigrasi, dan Pemasyarakatan

BAB I

GAMBARAN UMUM

A. Kebijakan Layanan Informasi Publik

Kebijakan layanan Informasi Publik di lingkungan Kemenko Kumham Imipas merupakan bagian dari komitmen penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif. Pelayanan diarahkan untuk menjamin hak masyarakat memperoleh Informasi Publik secara cepat, tepat, sederhana, dan dapat dipertanggungjawabkan, dengan tetap memperhatikan informasi yang dikecualikan dan perlindungan data pribadi.

Dasar hukum utama yang digunakan dalam penyelenggaraan layanan Informasi Publik meliputi:

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Peraturan Presiden Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan;
- Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja;
- Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi; dan
- Keputusan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan Nomor MKH-1.HS.01.03 Tahun 2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kemenko Kumham Imipas.

B. Profil dan Kedudukan PPID

PPID Kemenko Kumham Imipas merupakan bagian dari Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID). Berdasarkan Permenko Nomor 2 Tahun 2026, Atasan PPID dijabat oleh Sekretaris Kementerian Koordinator dan PPID dijabat oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi. PPID mengoordinasikan penyimpanan,

pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Koordinator.

C. Struktur dan Sumber Daya Manusia PPID

Susunan keanggotaan PPID ditetapkan melalui Keputusan Menteri Koordinator Nomor MKH-1.HS.01.03 Tahun 2026. Struktur tersebut memperkuat pembagian peran antara unsur pengarah, pengelola, dokumentasi/arsip, advokasi hukum, dan petugas pelayanan.

Unsur	Kedudukan/Kualifikasi	Jumlah
Atasan PPID	Sekretaris Kementerian Koordinator	1 jabatan
Tim Pertimbangan	Staf Ahli dan Staf Khusus	7 unsur
PPID	Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi	1 jabatan
Sekretariat PPID	Pranata Humas Ahli Muda	1 orang
Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	Pranata Humas Ahli Pertama	1 orang
Bidang Dokumentasi dan Arsip Informasi Publik	Arsiparis Ahli Muda	1 orang
Bidang Advokasi dan Informasi Hukum	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	1 orang
Petugas Pelayanan Informasi Publik	3 Pranata Humas Ahli Pertama; 2 Analis SDM Aparatur; 1 Perencana Ahli Pertama; 1 Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	7 orang

Penetapan ini memberikan dasar formal bagi pelaksanaan pelayanan operasional dan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia PPID.

D. Tugas dan Fungsi PPID

- Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik serta laporan pelaksanaannya;
- Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- Mengumpulkan dan memverifikasi Dokumen Informasi Publik dari petugas/unit terkait;
- Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses dan layak dipublikasikan serta melakukan pengujian konsekuensi atas informasi yang akan dikecualikan;
- Mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP); dan
- Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi

Pada Triwulan III Tahun 2026, sarana layanan digital PPID mengalami penguatan dengan peluncuran resmi Website dan Aplikasi PPID Kemenko Kumham Imipas pada 8 September 2026. Kanal digital tersebut memperluas akses masyarakat terhadap informasi, permohonan informasi, pengajuan keberatan, pengecekan status, pencarian dokumen, serta kategori Informasi Publik.

Sarana/Kanal	Kondisi	Keterangan
Website PPID	Aktif; diluncurkan resmi 8 September 2026	Permohonan informasi, keberatan, cek status, cari dokumen, dan publikasi Informasi Publik
Aplikasi Android PPID	Aktif sejak 8 September 2026	Memperluas akses layanan melalui perangkat seluler
Email resmi/komunikasi elektronik	Tersedia	Mendukung komunikasi dan korespondensi layanan
Layanan tatap muka	Tersedia	Kondisi ruang/fasilitas khusus per 30 September 2026 perlu didukung dokumentasi sarana terbaru
Perangkat kerja dan jaringan	Tersedia	Mendukung pencatatan, dokumentasi, dan pelayanan elektronik

B. Sumber Daya Manusia

Layanan Informasi Publik didukung oleh struktur PLID dan 7 (tujuh) Petugas Pelayanan Informasi Publik yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Koordinator Nomor MKH-1.HS.01.03 Tahun 2026. Komposisi petugas mencakup jabatan fungsional kehumasan, sumber daya manusia aparatur, perencanaan, dan penyusunan materi hukum, sehingga mendukung kebutuhan komunikasi, administrasi, koordinasi, dokumentasi, dan substansi layanan Informasi Publik.

C. Perkembangan Penting Triwulan III

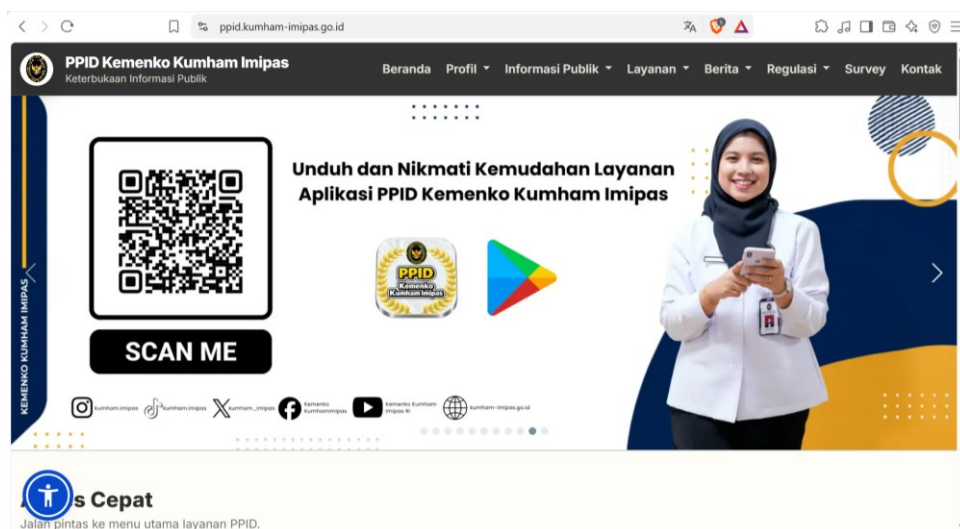
Pada 8 September 2026 Website dan Aplikasi PPID Kemenko Kumham Imipas diluncurkan secara resmi sebagai penguatan layanan Informasi Publik berbasis digital;

Portal PPID menyediakan akses cepat untuk permohonan informasi, keberatan, cek status, pencarian dokumen, serta kelompok informasi berkala, setiap saat, serta merta, dan dikecualikan;

Forum Keterbukaan Informasi Publik pada 8-10 September 2026 menjadi sarana penguatan pemahaman, tata kelola, inovasi digital, perlindungan data, dan kolaborasi pemangku kepentingan.



Webstie PPID Kemenko Kumham Imipas



Aplikasi PPID Kemenko Kumham Imipas

BAB III

PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Pelayanan

Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan melalui mekanisme langsung dan elektronik. Permohonan yang masuk dicatat dalam register, diverifikasi, ditelaah berdasarkan penguasaan informasi, dikoordinasikan dengan unit terkait apabila diperlukan, kemudian diberikan tanggapan kepada pemohon sesuai ketentuan waktu pelayanan.

Jadwal layanan tatap muka mengikuti pengaturan yang digunakan pada Laporan Triwulan II Tahun 2026, yaitu Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00-16.00, dengan waktu istirahat Senin-Kamis pukul 12.00-13.00 dan Jumat pukul 11.30-13.00. Kanal daring dapat diakses oleh masyarakat melalui platform elektronik PPID.



B. Klasifikasi Informasi Publik

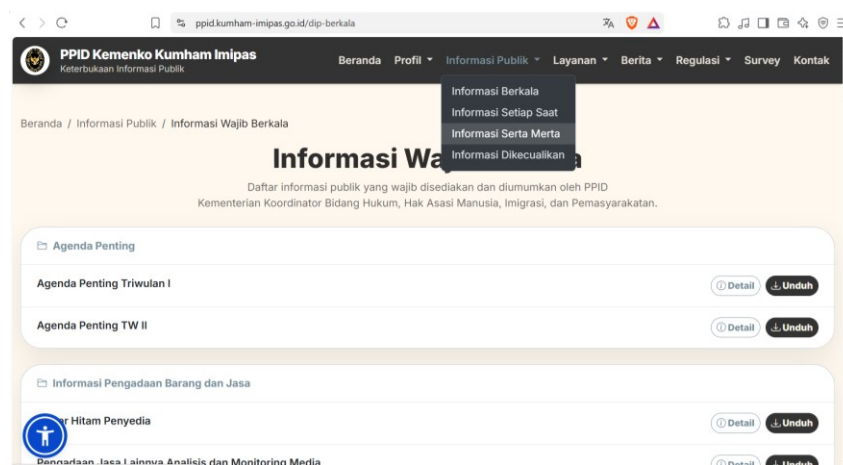
Informasi Publik dikelola menurut klasifikasi Informasi Berkala, Informasi Serta Merta, Informasi Tersedia Setiap Saat, dan Informasi yang Dikecualikan. Pengelolaan dilakukan dengan memperhatikan prinsip keterbukaan, akurasi, kemutakhiran, perlindungan hak pribadi, serta ketentuan pengecualian Informasi Publik.

Kategori	Gambaran
Berkala	Profil, program/kegiatan, kinerja, laporan keuangan, prosedur memperoleh informasi, dan informasi lain sesuai ketentuan

Kategori	Gambaran
Serta Merta	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum serta perlu diumumkan segera
Setiap Saat	DIP, peraturan/keputusan/kebijakan, informasi organisasi/administrasi/kepegawaian/keuangan, dan informasi lain yang terbuka
Dikecualikan	Informasi yang berdasarkan pengujian konsekuensi dan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dapat dibuka kepada publik

C. Pengelolaan Daftar Informasi Publik dan Informasi Dikecualikan

PPID memiliki tugas mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik serta melakukan pengujian konsekuensi atas informasi yang akan dikecualikan. Portal resmi PPID telah menyediakan kategori informasi Berkala, Setiap Saat, Serta Merta, dan Dikecualikan.



D. Batasan Ruang Lingkup Statistik Laporan

Laporan ini hanya menghitung permohonan yang tercatat pada register PPID sebagai Permintaan Informasi Publik. Data pengaduan melalui SP4N-LAPOR!, WhatsApp/KICAW, email pengaduan, dan surat atau berkas fisik dikelola dalam register/seri laporan pengaduan tersendiri. Apabila suatu permintaan dari kanal tersebut kemudian diregistrasi dalam mekanisme PPID, penghitungan dilakukan satu kali berdasarkan nomor register PPID untuk mencegah duplikasi statistik.

BAB IV

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik

Register PPID Triwulan III memuat 5 (lima) entri administratif. Setelah dilakukan rekonsiliasi berdasarkan tanggal, substansi, kategori pemohon, dan hasil penyelesaian, terdapat 2 (dua) pasangan entri duplikatif sehingga statistik publik menggunakan 3 (tiga) permohonan Informasi Publik unik. Data asli register tetap dipertahankan sebagai arsip dan jejak audit.

Uraian	Jumlah
Entri pada register sumber	5
Entri duplikatif yang direkonsiliasi	2
Permohonan Informasi Publik	3
Pemohon perorangan	2
Pemohon organisasi/badan hukum	1

B. Rincian Permohonan Informasi Publik (Anonim)

No	Tanggal	Kategori Pemohon	Ringkasan Informasi	Tindak Lanjut	Selesai	Waktu
1	24 Agustus 2026	Pelajar/Mahasiswa	Salinan keputusan Presiden untuk kebutuhan penelitian/skripsi	Informasi berada pada instansi lain; diberikan penjelasan/rujukan	27 Agustus 2026	3 hari kerja
2	2 September 2026	PNS/TNI/POLRI	Sampel dua surat naskah dinas korespondensi Kemenko tahun 2026	Selesai	2 September 2026	Hari yang sama

No	Tanggal	Kategori Pemohon	Ringkasan Informasi	Tindak Lanjut	Selesai	Waktu
3	29 September 2026	Wiraswasta	Data perlintasan keluar Indonesia pada Mei 2012	Selesai; membutuhkan koordinasi sesuai penguasaan informasi	29 September 2026	Hari yang sama

Identitas pemohon, alamat, nomor identitas, nomor telepon, email pribadi, dan rincian lain yang dapat mengarah pada identifikasi individu tidak ditampilkan dalam laporan publik. Informasi tersebut tetap dikelola dalam register internal sesuai kebutuhan administrasi dan ketentuan perlindungan data pribadi.

C. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi

Seluruh permohonan pada Triwulan III diselesaikan dalam batas waktu pelayanan. Dua permohonan memperoleh penyelesaian pada hari yang sama, sedangkan satu permohonan diselesaikan dalam 3 (tiga) hari kerja. Berdasarkan ketiga permohonan tersebut, rata-rata waktu penyelesaian adalah sekitar 1 (satu) hari kerja.

Indikator	Hasil
Permohonan selesai pada hari yang sama	2 permohonan
Permohonan selesai dalam 1-3 hari kerja	1 permohonan
Permohonan melebihi 10 hari kerja	0 permohonan
Rata-rata waktu penyelesaian	± 1 hari kerja
Waktu terlama	3 hari kerja

D. Permohonan Dikabulkan, Dirujuk, dan Ditolak

Seluruh permohonan Informasi Publik pada Triwulan III telah memperoleh tanggapan. Tidak terdapat penolakan formal. Satu permohonan berkaitan dengan informasi yang berada pada penguasaan instansi lain sehingga tindak lanjut dilakukan melalui pemberian penjelasan dan rujukan kepada instansi yang berwenang.

Status Pelayanan	Jumlah
Permohonan memperoleh tanggapan/selesai	3
Diberikan penjelasan/rujukan karena informasi berada pada instansi lain	1
Penolakan formal	0
Dikabulkan seluruhnya/sebagian	0

E. Keberatan dan Sengketa Informasi Publik

Berdasarkan data yang disampaikan, sejak awal tahun 2026 sampai dengan akhir Triwulan III tidak terdapat keberatan maupun sengketa Informasi Publik. Dengan demikian, tidak terdapat mediasi, adjudikasi, gugatan pengadilan, maupun putusan pengadilan yang harus ditindaklanjuti oleh Kemenko Kumham Imipias.

Uraian	Triwulan III	Kumulatif Jan-Sep 2026
Keberatan yang diterima	0	0
Tanggapan atas keberatan	0	0
Permohonan sengketa ke Komisi Informasi	0	0
Mediasi	0	0
Ajudikasi	0	0
Gugatan pengadilan	0	0
Putusan pengadilan yang harus dilaksanakan	0	0

F. Dokumentasi Pelayanan Informasi Publik

Setiap permohonan Informasi Publik didokumentasikan dalam register dan arsip layanan. Dokumentasi mencakup nomor register, tanggal, kategori pemohon, rincian informasi yang diminta, tujuan penggunaan informasi, status penguasaan informasi, jenis permintaan, keputusan/tindak lanjut, waktu penyelesaian, serta bukti pemberian informasi. Untuk versi publik, data pribadi disamarkan dan hanya informasi agregat atau ringkasan substansi yang ditampilkan.



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK
INDONESIA
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 6-8, Kuningan, Karet Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan
Website: www.kumham-imipas.go.id Email: humas.kumhamimipas@gmail.com

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI TERTULIS

Nomor Pendaftaran* :

Nama Orang Perorangan/Badan Hukum/Kuasa :
Nomor Induk Kependudukan :
Alamat :
Pekerjaan :

Nomor Telepon/Email :
Rincian Informasi yang diminta :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** :
() Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
() Mendapatkan salinan Informasi

Cara Mengirimkan Informasi*** :
() Mengambil Langsung
() Kurir
() Pos
() Email

Jakarta, (tanggal,bulan,tahun)
Kepala Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik/Petugas Pelayanan Informasi Publik
Pemohon Informasi Publik
()
Nama jelas dan Tanda tangan

Keterangan:
*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
*** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

Formulir Permintaan Informasi Tertulis

BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

DAFTAR REGISTRASI PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK																					
No	Tgl	Nama Orang Perserahan/Badan Hukum/Kuasa	NIK/No SK Pengesahan Badan Hukum	Alamat	Nomor Tlp/email	Pekerjaan	Surat Kuasa Khusus	Rincian Informasi yang diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi		Format Informasi yang dikuasai		Jenis Permintaan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal		Biaya dan Cara Pembayaran	
										Di bawah penguasaan	Belum Didokumentasikan	Soft copy	Hard copy	Melihat/Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan Tertulis	Pemberian Informasi	Biaya	Cara
										Ya	Tidak										

- Keterangan:
1. Nomor : Diisi tentang nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik
 2. Tanggal : Diisi tentang tanggal permohonan diterima
 3. Nama : Diisi tentang nama pemohon
 4. NIK : Diisi tentang Nomor Induk Kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum
 5. Alamat : Diisi tentang alamat lengkap dan jelas pemohon Informasi Publik untuk memudahkan pengiriman Informasi Publik yang diminta
 6. Nomor Kontak : Diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/telepon seluler/email pemohon Informasi Publik)
 7. Pekerjaan : Diisi tentang pekerjaan pemohon Informasi Publik
 8. Rincian Informasi yang diminta : Diisi tentang detail informasi yang diminta
 9. Tujuan Penggunaan Informasi : Diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan Informasi
 10. Status Informasi : Diisi dengan memberi tanda centang. Bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan badan publik lain yang menguasai. Bila tidak diketahui, sesuai dengan isian di formulir pemberitahuan tertulis
 11. Format Informasi yang dikuasai : Diisi dengan memberi tanda centang
 12. Jenis Permohonan : Diisi dengan memberi tanda centang

Buku Register Permintaan Informasi Publik

**PPID Kemenko Kumham Imipas**
Keterbukaan Informasi Publik

[Beranda](#) [Profil](#) [Informasi Publik](#) [Layanan](#) [Berita](#) [Regulasi](#) [Kontak](#)

[Beranda](#) / [Permohonan Informasi](#)

Permohonan Informasi

Nama

Nama pemohon

Email

email@contoh.go.id

Telp

0812xxxxxx

Pekerjaan

Pilih...

Alamat

Alamat

Rincian Informasi yang Dimohon

Tuliskan rincian informasi...

Tujuan Penggunaan Informasi

Tujuan Penggunaan Informasi...

Klasifikasi Pemohon

Pilih...

No. KTP

3672032xxxxxxxx

KTP

Choose File

No file chosen

☐ I'm not a robot



Kirim

Formulir Permintaan Informasi pada *website* PPID Kemenko Kumham Imipas

BAB V

KENDALA DAN TANTANGAN

A. Standardisasi dan Kualitas Data Register

Masih terdapat entri duplikatif pada register PPID sehingga diperlukan penguatan validasi nomor register, mekanisme pencegahan duplikasi, dan rekonsiliasi berkala sebelum penyusunan statistik publik.

B. Pemutakhiran DIP dan Informasi Dikecualikan

Portal PPID telah menyediakan kategori Informasi Publik, namun snapshot jumlah dokumen pada setiap kategori per akhir triwulan belum tersedia dalam bahan laporan. Pemutakhiran dan pencatatan cut-off triwulanan akan memperkuat akurasi laporan.

C. Integrasi Layanan Digital

Peluncuran Website dan Aplikasi PPID telah memperluas akses layanan, namun integrasi antara register, status layanan, arsip, dokumentasi, dan statistik perlu terus diperkuat agar data konsisten dan mudah diaudit.

D. Pemahaman Kewenangan Instansi

Masih terdapat permohonan yang substansinya berada pada penguasaan instansi lain. PPID perlu terus memberikan edukasi mengenai ruang lingkup kewenangan Kemenko dan kanal instansi penguasa informasi.

E. Sarana Layanan

Dokumentasi terbaru kondisi ruang/fasilitas layanan termasuk aksesibilitas penyandang disabilitas belum tersedia lengkap dalam bahan yang ditelaah untuk laporan ini.

F. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan layanan informasi publik masih perlu terus dilakukan. Perkembangan regulasi keterbukaan informasi publik, tata kelola pemerintahan digital, serta kebutuhan masyarakat yang semakin dinamis menuntut adanya peningkatan kapasitas petugas

layanan informasi agar mampu memberikan pelayanan yang profesional, cepat, dan responsif.

Meskipun berbagai kendala dan tantangan tersebut masih dihadapi, PPID Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan terus berupaya melakukan perbaikan dan penguatan layanan secara berkelanjutan guna mewujudkan pelayanan informasi publik yang semakin transparan, akuntabel, dan berkualitas.

BAB VI

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan, diperlukan langkah-langkah tindak lanjut yang berkelanjutan guna mengatasi berbagai kendala dan tantangan yang masih dihadapi. Rekomendasi tindak lanjut ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penguatan tata kelola layanan informasi publik pada periode berikutnya. Berikut rencana tindak lanjut:

- Menerapkan nomor register dan mekanisme validasi otomatis untuk mencegah entri duplikatif;
- Melakukan rekonsiliasi statistik PPID setiap akhir bulan dan cut-off triwulanan;
- Mencatat snapshot jumlah Informasi Berkala, Serta Merta, Setiap Saat, dan Informasi Dikecualikan pada akhir setiap triwulan;
- Mengoptimalkan integrasi Website dan Aplikasi PPID dengan register layanan, dokumentasi, serta arsip digital;
- Memperkuat pembinaan dan peningkatan kapasitas Petugas Pelayanan Informasi Publik melalui briefing, bimbingan teknis, dan evaluasi berkala;
- Melengkapi dokumentasi sarana layanan, termasuk aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, sebagai bukti pemenuhan standar layanan;
- Mempertahankan pemisahan statistik PPID dari SP4N-LAPOR! dan kanal pengaduan lainnya, dengan tetap menyediakan indeks kendali lintas kanal untuk kepentingan audit dan monitoring.

BAB VII

PENUTUP

Pelaksanaan layanan Informasi Publik Kemenko Kumham Imipas pada Triwulan III Tahun 2026 secara umum berjalan baik dan mengalami penguatan melalui peluncuran Website dan Aplikasi PPID pada 8 September 2026. Berdasarkan rekonsiliasi data register, terdapat 3 (tiga) permohonan Informasi Publik unik dan seluruhnya telah memperoleh tanggapan serta berstatus selesai. Tidak terdapat penolakan formal, keberatan, sengketa Informasi Publik, mediasi, ajudikasi, maupun gugatan pengadilan.

Penguatan berikutnya perlu diarahkan pada peningkatan kualitas data register, standardisasi status penyelesaian, pemutakhiran DIP dan informasi yang dikecualikan, integrasi layanan digital, peningkatan kapasitas petugas, dokumentasi sarana aksesibilitas, serta rekonsiliasi anggaran layanan Informasi Publik. Langkah tersebut diperlukan agar laporan tahunan PPID dapat disusun secara utuh dan memenuhi unsur laporan sebagaimana diatur dalam Permenko Kumham Imipas Nomor 2 Tahun 2026.

Demikian Laporan Layanan Informasi Publik Triwulan III Tahun 2026 disusun sebagai bentuk akuntabilitas, bahan evaluasi, serta dasar perbaikan berkelanjutan dalam penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan.