

**LAPORAN TAHUNAN  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LAPORAN DAN  
EVALUASI) TAHUN 2023**



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**PEMBANTU**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA**

**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN 2023**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik (Laporan dan Evaluasi) Tahun 2023 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu.

Laporan Tahunan ini disusun sebagai bentuk evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pelayanan Data dan Informasi Publik bagi Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY sebagai PPID Pembantu di Pemerintah Daerah DIY. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 mengamanatkan kewajiban bagi Badan Publik untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Harapannya, Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY dapat mempedomani Undang-Undang ini sebagai landasan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Penyusun sangat menyadari bahwa laporan ini masih kurang sempurna, oleh karena itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan laporan berikutnya. Semoga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan ini.

Penyusun

## **A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 disebutkan bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional. PPID bertugas dan bertanggungjawab dalam mengkoordinasikan :

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
5. Pengusulan Informasi yang dikecualikan;

Berdasarkan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, Tugas PPID Pembantu adalah:

- Tugas
  - a. Menyediakan dan menyampaikan informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dana Keistimewaan di Daerah;
  - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  - c. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  - d. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumen dari PPID Pembantu;
  - e. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
  - f. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
  - g. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  - h. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
  - i. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
  - j. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
  - k. Memfasilitasi permohonan informasi publik dari masyarakat;

- l. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
  - m. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
  - n. Membentuk tim fasilitasi penanganan Sengketa Informasi Publik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah; dan
  - o. Menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.
- Wewenang PPID :
    - a. Menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. Meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
    - c. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
    - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh public; dan
    - e. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang- Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Adapun jenis-jenis Informasi terdiri dari:

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, meliputi:
  - 1. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - 2. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta seperti kasus bencana, penyakit, atau hal lain yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
  - 3. informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- b. Informasi yang dikecualikan; seperti informasi yang jika diberikan kepada publik akan dapat menghambat proses penegakan hukum, dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat, juga informasi-informasi yang membahayakan keamanan negara.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis

(tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan informasi, pemohon dapat menggandakan/fotocopy secara mandiri di sekitar kantor Badan Publik setempat, biaya penggandaan ditanggung oleh Pemohon Informasi. Dengan demikian, secara umum telah menjalankan amanat dan menerapkan prinsip pelayanan publik yang baik sebagai wujud pelaksanaan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **B. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik**

### **1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik**

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan Layanan Informasi Publik terdiri atas:

#### **a) Desk Informasi Publik**

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan:

- 1) meja front desk dan kursi petugas serta kursi tamu,
- 2) unit PC yang terhubung dengan internet;
- 3) printer;
- 4) line telepon;
- 5) Ruang khusus layanan PPID.



*Gambar 1 Foto front desk layanan informasi publik*

#### **6) Kursi Roda**



*Gambar 2 Foto front desk layanan informasi publik dengan fasilitas kursi roda*

7) Akses Penyandang Disabilitas



*Gambar 3 oto guiding block*

8) Fasilitas widget pada website PPID Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY



Gambar 6 Foto widget untuk pemohon informasi

## 2. Sumber Daya Manusia

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai 1 Sekretariat dan 4 Bidang yaitu Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan, Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertugas sebagai pemberi layanan informasi setiap saat pada jam kerja dan mempunyai tugas penting dalam layanan antara lain:

- 1) Mengumpulkan data tamu yang membutuhkan pelayanan
- 2) Mengarahkan tamu untuk mendapatkan informasi ke bidang/sekretariat
- 3) Mengolah Informasi sebagai bahan Dokumen
- 4) Menyampaikan Informasi ke dalam Website PPID
- 5) Melayani Permohonan Informasi
- 6) Membantu tugas penting dari atasan.

## C. Rincian Pelayanan Informasi Publik

### 1. Pelayanan Informasi Publik

Waktu Pelayanan Informasi :

Hari	Jam Pelayanan	Istirahat
Senin - Kamis	08.00 - 15.30 WIB	12.00 - 13.00 WIB
Jumat	08.00 - 14.00 WIB	11.00 - 13.00 WIB

PPID Pembantu Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY dalam rangka pelayanan informasi publik, menyediakan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi antara lain:

#### a. Melalui Website atau E-mail:

Masyarakat dapat mengakses/mengunduh informasi publik yang tersedia pada laman

<https://dikpora.jogjaprov.go.id>, kemudian mengisi formulir online yang disediakan pada menu PPID selain itu dapat mengajukan permohonan informasi melalui e-mail pada [dikpora@jogjaprov.go.id](mailto:dikpora@jogjaprov.go.id).

b. Whatsapp

Masyarakat dapat menghubungi layanan informasi atau aduan melalui Whatsapp di 0852-2800-2330.

c. E-Lapor dan SP4N Lapor

Masyarakat dapat menyampaikan aspirasi dan aduan melalui kanal E-lapor Diy atau Sp4N Lapor.

d. Media Sosial

Melalui akun Instagram PPID Pemda DIY @dinasdikporadiy dan youtube pada channel DikporaDIY.

e. Telepon/Fax

Masyarakat dapat menghubungi melalui nomor telepon (0274) 550330.

f. Melalui Jasa Pos/Persuratan

Pemohon dapat mengirimkan surat melalui jasa pos, ditujukan kepada: “Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) d/a. Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY Jalan Cendana 9 Yogyakarta, Kode Pos 55166

g. Datang Langsung

Pemohon dapat datang langsung ke desk layanan informasi PPID Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY, Jalan Cendana 9 Yogyakarta. Sebelum datang langsung.

## 2. Jumlah Pemohon Informasi Publik

Sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2023 jumlah pemohon informasi kepada PPID Pembantu sejumlah 54 (lima puluh empat) pemohon//pengadu di E-Lapor dan sejumlah SP4N Lapor baik datang secara langsung, melalui email maupun website.

## 3. Materi Informasi Publik yang Dimohonkan

(materi terlampir)

## 4. Waktu untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik

Waktu melayani informasi dari masing-masing pemohon memakan waktu sekitar 6 (enam) hari kerja. Sesuai dengan peraturan UU No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bahwa layanan informasi publik waktu pemenuhan informasi dengan waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sesuai peraturan yang berlaku, bila terjadi permohonan perpanjangan akibat belum dapat diberikan data pemohon maka dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari untuk pemberian layanan informasi publik.



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

Dari 57 permohonan informasi yang telah diterima oleh PPID Dinas Dikpora DIY, sebanyak 57 (lima puluh tujuh) permohonan dikabulkan seluruhnya.

#### 6. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

Bila terjadi penolakan permohonan informasi publik dikarenakan informasi yang diminta adalah informasi yang dikecualikan maka petugas dapat menolak permohonan tersebut atas dasar UU No.14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Untuk Tahun 2022 terdapat 68 (enam puluh delapan) permohonan yang ditolak seluruhnya. Dari 57 (lima puluh tujuh) permohonan yang diterima oleh PPID Dinas Dikpora DIY, 11 (sebelas) permohonan ditolak dengan keterangan sebagai berikut:

- 11 (sebelas) permohonan ditolak dikarenakan bukan merupakan kewenangan Dinas Dikpora DIY.

#### 7. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik di antaranya:

1. Keterbatasan kompetensi dan kuantitas SDM pengelola Layanan Informasi Publik;
2. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam bentuk website PPID;
3. Belum ada database informasi publik yang memenuhi standar kepentingan publik;
4. Belum terintegrasinya pengelola Layanan Informasi Publik;
5. Keterbatasan anggaran untuk mengelola Layanan Informasi Publik secara optimal.

#### 8. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

1. Meningkatkan komitmen pimpinan Badan Publik dalam mengelola Layanan Informasi Publik;
2. Sosialisasi keterbukaan informasi kepada masyarakat;
3. Perlu adanya peningkatan kompetensi teknis SDM pengelola Layanan Informasi Publik;
4. Perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana;
5. Perlu adanya penyusunan database informasi publik yang memenuhi standar kepentingan publik;
6. Perlu adanya sistem yang mengintegrasikan pengelola Layanan Informasi Publik;
7. Perlu adanya upaya peningkatan komitmen OPD untuk pengelola Layanan Informasi Publik yang lebih baik;
8. Perlu disusun SOP internal OPD berkaitan dengan pengelolaan Layanan Informasi Publik;
9. Meningkatkan koordinasi dengan satuan kerja untuk dapat mempercepat dalam pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU No.14 Tahun 2008;
10. Memberikan pemahaman kepada satuan kerja penghasil informasi terkait dengan UU No.14 Tahun 2008, khususnya terkait dengan pasal 52, UU No.14 Tahun 2008 mengenai ketentuan pidana.

#### **D. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik**

Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik di antaranya:

1. Keterbatasan kompetensi dan kuantitas SDM pengelola Layanan Informasi Publik;
2. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam bentuk website PPID;
3. Belum ada database informasi publik yang memenuhi standar kepentingan publik;
4. Belum terintegrasinya pengelola Layanan Informasi Publik;
5. Keterbatasan anggaran untuk mengelola Layanan Informasi Publik secara optimal.

#### **E. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi**

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik yaitu:

1. Meningkatkan komitmen pimpinan Badan Publik dalam mengelola Layanan Informasi Publik;
2. Sosialisasi keterbukaan informasi kepada masyarakat;
3. Perlu adanya peningkatan kompetensi teknis SDM pengelola Layanan Informasi Publik;
4. Perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana;
5. Perlu adanya penyusunan database informasi publik yang memenuhi standard kepentingan publik;
6. Perlu adanya sistem yang mengintegrasikan pengelola Layanan Informasi Publik;
7. Perlu adanya upaya peningkatan komitmen OPD untuk pengelola Layanan Informasi Publik yang lebih baik;
8. Perlu disusun SOP internal OPD berkaitan dengan pengelolaan Layanan Informasi Publik;
9. Meningkatkan koordinasi dengan satuan kerja untuk dapat mempercepat dalam pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU No.14 Tahun 2008;
10. Memberikan pemahaman kepada satuan kerja penghasil informasi terkait dengan UU No.14 Tahun 2008, khususnya terkait dengan pasal 52, UU No.14 Tahun 2008 mengenai ketentuan pidana.

Demikian Laporan hasil evaluasi atas kinerja PPID Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga DIY Tahun 2023. PPID secara umum memberikan dukungan yang nyata dalam menciptakan transparansi informasi publik yang nantinya mampu menjadi jembatan sekaligus kontrol masyarakat secara luas.

Yogyakarta, 29 Februari 2024

Sekretaris Dinas Dikpora DIY  
Selaku  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

ttd

Wahyu Widi Astuti, S.Pd  
NIP. 196603211988032008

# LAMPIRAN

**TABEL REKAPITULASI**  
**AKSES LAYANAN INFORMASI PUBLIK ATAS DASAR PERMINTAAN(DATANG**  
**LANGSUNG, MELALUI EMAIL/FAX/WEB)**  
**1 JANUARI – 31 DESEMBER 2023**

Bulan	Permohonan Informasi			Sengketa Informasi	Rata-rata waktu dalam memenuhi permohonan	Alasan Penolakan Permohonan Informasi
	Jumlah	Ditolak	Diterima			
Januari	6	1	5	-	3 hari	Bukan Kewenangan
Februari	5	1	4	-	5 hari	Bukan Kewenangan
Maret	6	-	6	-	6 hari	
April	6	2	4	-	7 hari	Bukan Kewenangan
Mei	7	2	5	-	6 hari	Bukan Kewenangan
Juni	7	1	6	-	6 hari	Bukan Kewenangan
Juli	8	2	6	-	7 hari	Bukan Kewenangan
Agustus	7	-	7	-	8 hari	
September	3	1	2	-	7 hari	Bukan Kewenangan
Okt	5	-	5	-	6 hari	Bukan Kewenangan
Nov	5	1	4	-	8 hari	Bukan Kewenangan
Des	3	-	3	-	8 hari	
<b>Jumlah</b>	<b>68</b>	<b>11</b>	<b>57</b>	<b>-</b>		

**TABEL MATERI PERMOHONAN INFORMASI TAHUN 2023**

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
1	Januari	1	Assalamualaikum wr.wb. Perkenalkan sy Peni, seorang guru di Bantul bermaksud meminta surat izin dan dukungan dari Kepala Dinas Dikpora Provinsi DIY guna melengkapi syarat mengikuti program pertukaran guru Indonesia - Korea. Untuk itu mohon berkenan memberikan informasi tentang prosedur atau tata cara mendapatkan surat izin tsb. Terima kasih Wassalamu'alaikum wr.wb.	Kebutuhan Dukungan tersebut untuk menjadikan kelancaran dalam pelaksanaan pertukaran Guru Indonesia-Korea
		2	Assalamualaikum Bpk/Ibu Subbid Mutasi BKD. Mau tanya mengenai perkembangan mutasi istri saya. an Diska Alfionita Dewanti. Guru BIOLOGI SMAN 1 SEWON BANTUL, trimakasih	Informasi tindaklanjut perpindahan guru dalam perpindahan guru
		3	Maaf sekedar bertanya apakah di perbolehkan beasiswa pip di cairkan secara kolektif oleh pihak sekolah dan langsung di alihkan untuk membayar sumbangan sekolah tanpa persetujuan penerima PIP terima kasih	Informasi cara memperoleh Beasiswa PIP guna membayar sumbangan
		4	Perkenalkan Bapak/ Ibu Yth nama saya Sulthon Bangun Nagari (NIK. 3578062912850006). Melalui sarana komunikasi ini Saya bermaksud menyampaikan masukan yang berhubungan dengan upaya preventif terkait keselamatan siswa di Jalan Kaliurang sekitar Lapangan Gadingan - SMPN 2 Ngaglik dengan pertimbangan beberapa hal sebagai berikut : 1. Situasi ramainya arus lalu lintas di jalan Kaliurang sekitar Lapangan Gadingan - SMPN 2 Ngaglik terutama pada waktu pagi hari atau jam kedatangan siswa dan siang hari atau jam kepulangan siswa; 2. Karakteristik jalan yang menyempit dan tidak adanya sarana trotoar yang representatif 3. Keberadaan petugas yang bertugas membantu mengatur arus lalu lintas dan menyeberangkan siswa-siswi khususnya siswa SMPN 2 Ngaglik, yang tidak selalu stand by pada saat jam-jam tersebut berakibat siswa-siswi kesulitan ketika akan menyeberang jalan Kaliurang; 4. Butir 1 s.d. 3 dimaksud di atas jika tidak segera dilakukan upaya-upaya tindak lanjut yang konkrit berpotensi mengakibatkan	Satuan Pendidikan dalam kategori Zona Selamat Sekolah untuk peserta didik dan guru serta tenaga kependidikan.

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			<p>terjadinya segala sesuatu yang mengancam keselamatan siswa dan pengantar/ penjemput siswa.</p> <p>Adapun masukan yang diusulkan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan sarana prasarana keselamatan siswa yang bersifat urgent seperti : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peletakan zebra cross yang dapat terlihat dengan jelas oleh pengendara kendaraan bermotor;</li> <li>b. Pemasangan lampu penanda hati-hati (lampu kuning) yang dapat terlihat jelas oleh pengendara kendaraan bermotor;</li> <li>c. Pemasangan papan petunjuk peringatan yang dapat terlihat dengan jelas oleh pengendara kendaraan bermotor, jika daerah tersebut adalah 'zona aman sekolah';</li> <li>d. Pemasangan lampu lalu lintas manual yang difungsikan untuk penyeberangan;</li> </ol> </li> <li>2. Sosialisasi kepada siswa-siswi di sekolah-sekolah di sekitaran wilayah dimaksud terkait penggunaan sarana-prasarana ketika kelak telah tersedia;</li> <li>3. Penambahan personil yang bertugas utama mengatur arus lalu lintas dan membantu siswa-siswi ketika akan menyeberang jalan. Diharapkan personil tersebut selalu stand by khususnya ketika jam kedatangan dan kepulangan siswa;</li> <li>4. Plan jangka panjang sebagai penunjang dengan pelebaran jalan dan pembangunan trotoar yang representatif.</li> </ol>	
		5	<p>Mau tanya syarat untuk mengurus JPD tingkat smu apa aja ya?</p> <p>Terima kasih</p>	Pengurusan JPD untuk mendapatkan Beasiswa atau bantuan sosial
		6	Informasi PPDB	Informasi PPDB untuk menentukan langkah dalam mengikuti Pendaftaran Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan
2	Februari	1	<p>Mohon infonya dari Bapak dan Ibu mengenai informasi tentang KARTU CERDAS /KACER DIY.Bagaimana cara mengajukanya dan syaratnya apa aja.</p>	Informasi cara memperoleh Beasiswa kartu cerdas guna

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			Untuk anak saya yd sekarang di kelas X IPA dan kls 2 sd. Terimakasih.	membayar sumbangan
		2	Menindaklanjuti surat Direktur Standarisasi dan Akreditasi Perpustakaan Perpustakaan Nasional RI Nomor 7256/4.1/PPM.02/XII.2022 tanggal 27 Desember 2022 tentang pendataan perpustakaan (umum, sekolah, khusus, dan perguruan tinggi) yang dilaksanakan oleh Direktorat Standarisasi Perpustakaan dengan tujuan menghimpun profil perpustakaan terakreditasi di Indonesia. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu Kepala Instansi untuk menginformasikan kepada Perpustakaan yang menjadi kewenangan Bapak dan Ibu (daftar perpustakaan terlampir) untuk mengisi profil pada link <a href="https://s.id/profilperpuswil2">https://s.id/profilperpuswil2</a> .	Pendataan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan untuk akreditasi
		3	Disampaikan dengan hormat dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri perihal Pelayanan Jemput Bola Perekaman KTP-el Goes To Campus / School serta meningkatkan cakupan kepemilikan KTP-el di DIY, Pemerintah Daerah DIY melalui Biro Tata Pemerintahan Setda DIY bekerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se-DIY mengadakan kegiatan pelayanan terpadu administrasi kependudukan dengan melakukan jemput bola perekaman biometrik dan penerbitan KTP-el di sekolah yang berada di wilayah DIY. Sasaran kegiatan tersebut adalah siswa/i SMA/ sederajat yang telah berusia 16 tahun ke atas. Terkait dengan hal tersebut dimohon kepada Saudara untuk dapat membantu mengkoordinasikan dengan pihak yang ditunjuk apabila nantinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota akan melakukan pelayanan terpadu perekaman biometrik dan penerbitan KTP-el di sekolah wilayah saudara sesuai surat terlampir. Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.	Permohonan pendataan bagi siswa berusia 16 tahun untuk sinkronisasi.
		4	Atika Dwi Evitasari mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta ijin bertanya terkait dengan data hasil Ujian Kompetensi Guru (UKG) untuk Sekolah Dasar. Data tersebut rencananya akan saya gunakan sebagai salah satu dasar membuat latar belakang masalah untuk	Informasi tersebut untuk keperluan perihal kebutuhan data dan informasi Dari Dinas Dikpora DIY



No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			proposal disertasi. Saya bisa memperoleh data tersebut dimana Bapak/Ibu? mohon arahnya. Saya sempat mengunduh data hasil UKG secara global dari Neraca Pendidikan daerah kemdikbud namun saya kurang jelas dengan rincian dari data tersebut. Mohon bantuan dan arahnya Bapak/Ibu.	
		5	Perkenalkan nama saya <b>Aura Prisca kelas XI MA di Madrasah Mu'allimaat Muhammadiyah Yogyakarta</b> . Saya merupakan siswi yang berprestasi, pandai bergaul, dan pembelajar yang haus akan pengalaman dan ilmu pengetahuan.  Di program tersebut, terdapat beberapa tes, saya terpilih pada jalur special funded yang dimana saya mendapat potongan biaya pendaftaran dari hasil seleksi berkas bulan Januari <b>kemarin</b> . Dengan niat yang baik, saya ingin <b>mengajukan permohonan bantuan kepada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga</b> nantinya akan sangat membantu dalam pembiayaan program pengabdian ini.	Permohonan dukungan anggaran
3	Maret	1	Informasi Layanan pada DIKSUS	Informasi tersebut untuk Layanan pada Bidang Pendidikan Khusus yang baik Rombel dan Jurusan yang dimiliki
		2	Informasi terkait SPAB	Informasi dan Diskusi terkait pengelolaan Satuan Pendidikan Aman Bencana
		3	Infomasi Layanan GTK	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Bidang GTK terkait PAK
		4	Informasi kepegawaian terkait dengan PPPK	Informasi terkait dengan Surat Keputusan PPPK
		5	Infomasi Layanan KESHARLINDUNG	Informasi tersebut untuk tamsil dan TPG
		6	Konsultasi alokasi dana KEUANGAN	Informasi Pelaksanaan guna kesesuaian keuangan

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
4	April	1	<p>Tahun 2023 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) menyelenggarakan program <b>Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Kampus Merdeka Angkatan ke-4</b>. MSIB adalah sebuah program magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengasah dan mendapatkan kemampuan, pengetahuan dan sikap di dunia industri dengan cara bekerja dan belajar secara langsung dalam proyek atau permasalahan riil di luar kampus.</p> <p>SEAMEO QITEP in Language (SEAQIL) sebagai organisasi menteri-menteri pendidikan di Asia Tenggara menjadi salah satu mitra MSIB 2023. Melalui skema MSIB, SEAQIL kembali menyelenggarakan program Klub Literasi Sekolah (KLS) dengan tiga aktivitas pendampingan literasi berbasis proyek di sekolah (Proyek Cerita Pendek, Bercerita, dan Jurnalistik) dan aktivitas publikasi literasi (di kantor SEAQIL). Setelah melakukan seleksi tes potensi akademik dan wawancara, sejumlah 60 mahasiswa/i dari 36 perguruan tinggi secara resmi menjadi peserta aktif MSIB di bawah binaan SEAQIL dengan pembiayaan mobilisasi dan uang saku dari Kemendikbudristek. Para mahasiswa akan menjalankan magang di sekolah mitra yang tersebar di 14 provinsi di Indonesia, termasuk di sekolah yang ada di bawah binaan Dinas Pendidikan Provinsi yang Bapak/Ibu pimpin (daftar nama sekolah penyelenggara KLS terlampir).</p> <p>Sehubungan dengan hal itu, melalui surat ini kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin dan dukungan terhadap penyelenggaraan KLS melalui skema MSIB di sekolah di bawah binaan dinas pendidikan provinsi selama empat bulan dari <b>Maret—Juni 2023</b>. Kami berharap sekolah penyelenggara KLS tersebut menjadi contoh dan dapat membagikan pengetahuan dan pengalaman ke sekolah-sekolah lain di wilayah masing-masing terkait peningkatan kompetensi literasi siswa.</p>	Informasi untuk menyelenggarakan program Klub Literasi Sekolah (KLS) bagi Satuan Pendidikan
		2	<p>Selamat siang Bapak/Ibu. Sekedar saran jika direalisasikan.</p> <p>Untuk flyover janti dibagian selatan rel, masuk wilayah banguntapan. Krn dibawah flyover juga tidak banyak digunakan untuk dagang / lalu lalang kendaraan seperti yg dibagian utara.</p>	Informasi terkait penggunaan tempat yang tidak seharusnya

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			<p>Malah sering cuma dipakai parkir mobil" dan truk" besar.</p> <p>Apa tidak sebaiknya dibuatkan taman/ arena seperti skatepark bisa digunakan anak"/generasi muda untuk berlatih seperti skateboard,sepaturoda,bmx,pushbike dan lain". Skalian biasanya pada nunggu melihat kereta lewat.</p> <p>Berikut saya lampirkan contoh" taman/skatepark yg ada di jakarta,bandung dan solo.</p> <p>Terimakasih. Besar harapan jika terealisasikan.</p>	
		3	<p>Kepada YTH Kepala Balai Pemuda dan Olahraga Dinas Dikpora DIY di Tempat</p> <p>Dengan Hormat</p> <p><b>Kami</b> dari PT. One Pride Untuk Indonesia, jika memungkinkan berencana untuk mengadakan Event olahraga One Pride MMA tvOne/ANTV, di tempat yang Bapak/Ibu kelola yaitu GOR Amongraga.</p> <p>Dimana rencananya acara akan dilangsungkan pada: Hari/ Tanggal : Sabtu, <b>13 Mei</b> 2023. (Loading Install di tanggal <b>11 Mei</b> 2023, unloading Dismantle di tanggal <b>14 Mei</b> 2023)</p> <p>Besar harapan <b>kami</b> sekiranya masih memungkinkan bagi <b>kami</b> untuk bisa menggunakan GOR Amongraga pada waktu yang telah <b>kami</b> sebutkan di atas. Semoga Bapak/Ibu mau mempertimbangkan permohonan <b>kami</b>. Bersama ini <b>kami</b> lampirkan pula file informasi tentang event <b>kami</b>. Jika memang masih memungkinkan maka <b>kami</b> mohon arahan untuk segera melakukan prosedur seperti yang ditetapkan. Terima kasih atas perhatiannya dan mohon maaf atas surat permohonan <b>kami ini</b></p> <p>Salam Hormat</p> <p>Syahlevi Latif Manager Operational</p>	Informasi penggunaan GOR Amongraga
		4	<p>Terkait seleksi pppk guru , nama pramono setyo asmoro, kode instansi 6300, lokasi formasi 63000041- SMAN <b>1</b> pakem mengajukan perpindahan formasi ke kode instansi 6300 lokasi formasi 63000052- SMAN <b>1</b> gamping dengan alasan pernah kecelakaan motor tahun</p>	Informasi terkait dengan mutasi Pegawai

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			2015 yg mengakibatkan patah tulang, kondisi sekarang tidak bisa mobilitas terlalu jauh dengan naik kendaraan. Saya lulus p1 tahun 2022, untuk itu mohon dipertimbangkan permohonan ini atas dasar kemanusiaan. Sesuai amanat sila ke 2 pancasila. Terimakasih atas respon yang diberikan.	
		5	Infomasi Layanan DAPODIK	Informasi terkait dengan akun DAPODIK Tenaga Pendidik
		6	<p>Assalamualaikum wr.wb</p> <p>Perkenalkan nama saya Muhamad Arif Ika Pradana, dari SMK YAPPI Wonosari, Gunungkidul.</p> <p>Mohon maaf ingin bertanya berkaitan dengan pengajuan sertifikasi guru. Saya sudah lulus PPG Prajabatan tahun 2019, kemudian saya sudah mendapatkan NUPTK <b>januari</b> 2022 dan NRG <b>Februari</b> 2022.</p> <p><b>Kemarin</b> pengajuan anggaran sertifikasi tahun 2022 tidak bisa valid di dapodiknya, dikarenakan sesuai peraturan minimal <b>1</b> tahun setelah NRG terbit. Kemudian permasalahannya tahun anggaran 2023 tahun ini, belum valid juga..</p> <p>Apakah ada jalur berbeda dengan ppg daljab, atau ada persyaratan khusus yang mungkin kurang sehingga info GTK saya belum tervalidasi 🙏</p> <p>Atas perhatian dan jawaban yang diberikan saya ucapkan terimakasih</p>	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Bidang GTK terkait PPG
5	Mei	1	Apakah ijazah penting?	informasi terkait penggunaan ijazah
		2	<p>Selamat siang</p> <p>saya ingin bertanya mengenai login pendaftaran ASPD 2023</p> <p>untuk username dan passwordnya bagaimana ya? Apakah usernamenya menggunakan NISN? dan passwordnya bagaimana?</p> <p>Terimakasih</p>	informasi tersebut untuk layanan pada Bidang Perencanaan terkait ASPD
		3	Mengapa di SMAN <b>3</b> sering sekali ada permintaan Sumbangan Sukarela. Dr masuk sekolah saja minimal harus bayar Rp. 6,5Jt.lalu	informasi tersebut memuat terkait pengaduan dan

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			untuk pembangunan gedung sebelah utara jg dimintai sumbangan, ini buat acara wisuda dll dimintai sumbangan lagi. Mohon di tindak lanjuti. Terima kasih	akan ditindaklanjuti melalui PPID
		4	<p>Salam hormat,</p> <p>Perkenalkan, kami dari Yayasan Tarakanita Kantor Wilayah Yogyakarta. Pada Rabu, <b>29 Maret</b> 2023 yang lalu kami, <b>Yayasan Tarakanita Kantor Wilayah Yogyakarta</b> mengirimkan surat permohonan perihal Permohonan Cuti Belajar dengan nomor surat 232/SM.pcb/DivPend/KWY/III/2023 bagi <b>2</b> siswi kami dari SMA Stella Duce <b>1</b> Yogyakarta yang mendapatkan tugas belajar <b>1</b> tahun dalam rangka beasiswa kerja sama antara Yayasan Tarakanita dan Himeji International School Jepang.</p> <p>Oleh karena itu, kami mengirimkan <i>e-mail</i> ini dengan maksud ingin menanyakan konfirmasi dari surat yang telah kami sampaikan ke <b>Dinas Pendidikan Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY</b>.</p> <p>Demikian permohonan ini kami sampaikan. Besar harapan kami akan tanggapan dari Bapak/Ibu dari <b>Dinas Pendidikan Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY</b>. Terima kasih.</p> <p><b>Salam,</b>  <b>Staf Divisi Pendidikan</b>  <b>Yayasan Tarakanita Kantor Wilayah Yogyakarta</b></p>	informasi layanan pada seksi SMA
		5	<p>Setelah pengumuman pasca sanggah Berikut kami sampaikan permohonan.</p> <p>Terkait seleksi pppk guru , nama pramono setyo asmoro, kode instansi 6300, lokasi formasi 63000041- SMAN <b>1</b> pakem mengajukan perpindahan formasi ke kode instansi 6300 lokasi formasi 63000052- SMAN <b>1</b> gamping dengan alasan pernah kecelakaan motor tahun 2015 yg mengakibatkan patang tulang, kondisi sekarang tidak bisa mobilitas terlalu jauh dengan naik kendaraan. Saya lulus p1 tahun 2022, untuk itu mohon dipertimbangkan permohonan ini atas dasar kemanusiaan. Sesuai amanat sila ke <b>2</b> pancasila. Terimakasih atas respon yang diberikan.</p>	informasi terkait dengan mutasi pegawai
		6	<p>Assalamualaikum wr wb. selamat pagi, kami dari SMP Bina Muda Panggang, izin bertanya untuk gerakan seniman masuk</p>	informasi tersebut untuk Dinas Pendidikan

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			sekolah itu prosedurnya seperti apa ya pk/bu, sekolah <b>kami</b> ada kegiatan ekstrakurikuler seni musik namun untuk pelatihnya belum ada dan <b>kami</b> membutuhkan pendidik yang ahli dibidangnya, sekiranya <b>kami</b> mau mendaftar sebagai sekolah penerima seniman dari GSMS tahun 2023 ini bagaimana prosedurnya dan apa langkah2 yang harus <b>kami</b> tempuh, terimakasih wassalamualaikum wr wb	Kabupaten
		7	Mohon izin bertanya jika ingin merevisi pembetulan tanggal kelahiran di ijazah SD-PT agar sesuai yang dengan yang di Akta Kelahiran bagaimana prosedur dan syarat2 nya?  Terima kasih	informasi tersebut untuk Dinas Pendidikan Kabupaten
6	Juni	1	Infomasi Layanan LEGALISIR	Pertanyaan ditujukan pada bidang DikMen seksi SMA SMK
		2	selamat siang, Dengan ini <b>kami</b> sampaikan surat permohonan personil  terimakasih	Informasi terkait permohonan personil
		3	Selamat siang Bapak/Ibu, <b>kami</b> ingin mengajukan persetujuan permohonan NUPTK untuk keperluan pendaftaran beasiswa BPI.Berikut data yang <b>kami</b> ajukan.	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Bidang GTK
		4	mohon izin menyampaikan pertanyaan terkait penambahan nilai prestasi	Informasi terkait penambahan nilai
		5	Selamat pagi bapak/ ibu, saya mau tanya link oendaftaran saat di klik registrasi knp tdk respon ya , seperti gambar berikut	Informasi tersebut untuk layanan pada bidang perencanaan
		6	Selamat sore, saya ingin bertanya mengenai teknis lomba debat bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang diadakan Puspernas tingkat Kota Yogyakarta. Teknis dan pelaksanaannya kapan yaa? Terima kasih	Informasi tersebut ditujukan untuk Puspernas

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
		7	<p>Dengan Hormat,</p> <p>Sebelumnya perkenalkan saya Adipuja dari PT Juru Supervisi Indonesia yang berkantor di Sorosutan, Umbulharjo, Kota Yogyakarta.</p> <p>Melalui email ini saya bermaksud ingin menanyakan bagaimana cara izin untuk pinjam pakai lapangan karang Kotagede untuk latihan sepakbola antar karyawan <b>kami</b>?</p> <p>Atas perhatian dan kerjasamanya dari Bapak/Ibu, <b>kami</b> ucapkan banyak terima kasih.</p> <p>Salam,</p> <p>Adipuja Rahmadinata  <a href="tel:081326640919">0813 2664 0919</a></p>	Informasi terkait perizinan tempat dapat diperoleh di layanan pada subbagian umum
7	Juli	1	assalamualaikum <b>min</b> , izin bertanya. pada pengisian input data terdapat kolom surat pengunduran diri dari sma/smk sebelumnya. bagaimana kalau gap year dan tidak sekolah <b>min</b> ? berkas yang di upload apa <b>min</b> ? terimakasih <b>min</b>	Informasi terkait surat pengunduran diri dari sekolah
		2	<p>Selamat pagi/siang/malam</p> <p>Dokumen yang telah saya ajukan terkait penambahan nilai ditolak dengan alasan "Lampirkan Sertifikat yang menyebutkan juara 1,2 atau 3". Sementara berdasar pada (3. Proses Penambahan Nilai Prestasi Non Akademik poin f) untuk pengajuan tidak memerlukan sertifikat yang menyebutkan juara 1,2, atau 3. Hanya perlu membuktikan dengan melampirkan surat resmi penunjukan sebagai peserta dari Kementerian.</p> <p>Terima kasih banyak harap segera ditanggapi.</p>	pertanyaan ditujukan pada bidang perencanaan untuk mengetahui hal terkait PPDB
		3	terjadi double input dengan sendirinya. saat mengirim satu ajuan, tertulis status "belum dikirim" saya klik "lanjutkan mengisi" saya isi ulang kemudian muncul <b>2</b> dengan isi yang sama. mohon bantuannya untuk menghapus salah satunya	Permohonan penghapusan data
		4	<p>Kepada Yth Bpk/ibu dinas pendidikan kota jogjakarta.</p> <p>Saya selaku sebagai wali murid dari salah satu siswa SD taman sari <b>1</b> kelas 3b ingin menyampaikan keprihatinan saya terhadap</p>	Informasi ditujukan untuk dinas pendidikan kabupaten

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			<p>sekolah SD taman sari 1 mengenai perihal masalah yg ada di sekolah.</p> <p>1. Apakah sekolah mewajibkan adanya uang kas?</p> <p>2. Apakah orang tua murid berhak membuat peraturan-peraturan disekolah seperti contohnya mewajibkan uang kas.karena disini saya dapat laporan dari salah satu wali murid ada yg di bully oleh wali murid yg mengatas namakan pengurus uang kas,bukti akan saya lampirkan.</p> <p>3. Apakah murid di perbolehkan membawa hp disekolah?</p> <p>Mohon untuk Bpk/ibu dinas segera ditindaklanjuti</p> <p>Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih</p>	
		5	<p>Selamat Pagi Bapak/Ibu</p> <p>Perkenalkan Nama Saya Bima Noraga dari Sleman</p> <p>Saya disini sebagai kakak dari</p> <p>Nama : Zahwa Devi Raihanah</p> <p>NISN : <u>0071983078</u></p> <p>Asal Sekolah : MTS NEGERI 6 SLEMAN</p> <p>NPSN : 20411992</p> <p>Mohon izin bertanya bapak/ibu perihal penggantian Piagam Prestasi Siswa.</p> <p>Mohon maaf apakah Piagam Prestasi Siswa dapat <b>kami</b> ubah karena saya telah salah menginputkan piagam prestasinya adik saya.</p> <p>Saya ingin mengganti Piagam prestasinya di tingkat yang lebih tinggi dan mendapatkan juara 1.</p> <p>Apabila dapat <b>kami</b> ubah <b>kami</b> sangat berterima kasih kerana akan berpengaruh dengan nilai rata rata adik saya.</p> <p>Terimakasih atas bantuan dan kerjasamanya.</p> <p>Salam Hormat</p>	Permohonan perbaikan data prestasi
		6	<p>Kepada ratusan Bapak / Ibu terhormat yang dalam email ini,</p> <p>Mohon di buka lampiran ( attachment ) saya mengenai INDONESIA adalah TPS ( Tempat Pembuangan Sampah ).</p> <p>Sekian &amp; Terima Kasih..</p>	Informasi terkait indonesia adalah TPS
		7	<p>Selamat siang bapak ibu. Assalamuallaikum salam sehat. Mohon izin bertanya bapak ibu, perkenalkan nama saya Andri dari srandakan bantul. Mohon izin bertanya bpk ibu,, Anak saya kelas 3 SmP dan kelas 3 Sd tahun 2022</p>	pertanyaan ditujukan pada bidang DikMen untuk mengetahui



No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			mendapatkan PIP selama 2 kali, dan tertera kartu KIP aktif tahun 2022,lha kok tahun 2023 ini PIP anak saya dua dua nya kok tidak cair kenapa ya bapak ibu?? Terima kasih atas jawabannya.	hal terkait PIP
		8	Perkenalkan nama saya Dhaniek, orang tua dari Rayya Tegar Amisani siswa SMA Kolese de Britto yang pada tahun lalu (2022) mengikuti FLS2N dan menduduki peringkat 7 untuk cabang Gitar Solo. Mohon maaf saya baru tahu informasi ini.  Apakah anak saya bisa mendapatkan sertifikat tsb? Dan caranya bagaimana?	Permohonan sertifikat FLSSN
8	Agustus	1	Infomasi Layanan Dokumen KTPS	Informasi tersebut untuk Layanan pada Bidang DikMen
		2	Yang terhormat ... Mohon tinjauan kembali data anak saya Dimas Satria Surya Nugraha Karena sudah tidak sekolah tapi masih terdaftar sebagai siswa sehingga tidak bisa mendaftar Program Prakerja	Informasi terhadap layanan yang ada pada Bidang DikMen
		3	Selamat Siang Bapak/Ibu Saya Vina Wahyu Pratama, kakak dari Arya Duta Dewangga  Saya mau pindahkan sekolah adik saya dari SD N Watusigar II Gunungkidul ke SD I Raden Paku Surabaya, pihak sekolah Surabaya minta surat mutas diurus sampai dinas provinsi Yogyakarta.  berikut saya lampirkan beberapa File surat pindah dari sekolah, dan juga dari dinas pendidikan kabupaten Gunungkidul, serta surat permohonan ditujukan kepada kepala dinas dikpora diy perihal permohonan surat mutasi tsb.  Dengan besar harapan semoga dapat dimudahkan segala urusan mutasi sekolah adik saya, Terimakasih atas perhatian Bapak/Ibu  Salam hormat, Vina Wahyu Pratama	Informasi terkait mutasi sekolah

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
		4	<p>Assalamu'alaikum wr wb</p> <p>Mau menanyakan kami tgl di Bogor, anak sy ingin bersekolah di yogyakarta trtapi tahun <b>kemarin</b> tidak diterima, sehingga saat ini bersekolah di SMA swasta di yogyakarta.</p> <p>Apakah ada kesempatan untuk pindah ke SMA Negeri di yogyakarta? Sebagai informasi, anak sy tinggal di wilayah Zona 1.</p> <p>Terimakasih banyak atas informasi dan perhatiannya.</p> <p>Wassalam, Muji Lestari</p>	Informasi terkait pindah sekolah pada seksi SMA
		5	<p>Halo, saya ingin bertanya apakah SMA boleh menahan ijazah karena siswa tersebut belum melunasi tunggakan uang gedung? Adik saya ini sudah lulus tahun ini pada tanggal 05 Mei 2023 dari SMA Negeri 1 Kretek. Sudah wisuda juga, tetapi belum mendapatkan ijazah karena belum membayar biayanya jadi ijazah tersebut ditahan oleh sekolah. Tolong bantu saya karena ijazah itu untuk keperluan mendaftarkan ke jenjang berikutnya. <b>Besok</b> tanggal <b>04 Juli 2023</b> adalah hari terakhir pendaftaran SM UNY dan harus melampirkan data ijazah tetapi belum ada karena belum melunasi tunggakan uang gedung SMA. Jika tidak segera maka kesempatan untuk mendaftar universitas akan sangat sia-sia bagi <b>kami</b> karena itu satu-satunya kesempatan <b>kami</b> ditahun ini. Mohon dibantu pencerahannya.</p> <p>Terima Kasih.</p>	Informasi terhadap layanan pengaduan
		6	<p>Bagaimana jika anak sekolah menuntut ilmu terkena gangguan penyakit non medis terkena sihir aura menjadi gelap</p>	Informasi terhadap layanan yang ada pada Bidang DikMen
		7	<p>Surat dukungan dari kemendagri</p>	Informasi tersebut untuk subbagian umum terkait surat dukungan
			<p>Assalamualaikum wr wb, Bapak/Ibu ditempat..</p> <p>Sebelumnya mohon maaf mengganggu waktu Bapak/Ibu,</p> <p>Perkenalkan saya Widiya Ningrum, salah satu mahasiswa perantau di DIY.</p>	Informasi tersebut untuk layanan seksi SMA tentang ijazah

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			<p>Tujuan saya menghubungi Dinas Pendidikan Provinsi Yogyakarta, ingin bertanya kepada Bapak/Ibu, apakah saya yang saat ini tinggal di DIY dapat mengurus surat pembuatan Ijazah SMA, sebagai pengganti Ijazah saya yang hilang, saya SMA di Lampung Timur, dan karena urusan mendesak saya tidak dapat pulang ke Lampung..</p> <p>Mohon arahnya Bapak/Ibu, bagaimana proses saya supaya mendapatkan surat pengganti ijazah SMA yang hilang?</p> <p>Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih Bapak/Ibu</p>	
9	September	1	<p>Assalamuallaikum Selamat siang <b>min</b>.</p> <p>Maaf saya mau menanyakan aturan tentang kegiatan wisuda utk murid sekolah dasar (SD). Apakah masih diperbolehkan atau tidak? Terimakasih sebelumnya.</p>	informasi tersebut untuk DINas Pendidikan Kabupaten
		2	<p>Kepada Yth. Kepala Dinas Pendidikan Yogyakarta</p> <p>Mohon ijin bertanya, anak saya tahun pelajaran ini masuk SMA Negeri di Yogyakarta. Apakah diperbolehkan sekolah dalam hal ini menarik dana dari orang tua sebagai sumbangan per tahun pelajaran?</p>	informasi tersebut memuat terkait pengaduan dan akan ditindaklanjuti melalui PPID
		3	<p>Infomasi Layanan pada Seksi KURIKULUM Pendidikan Khusus</p>	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Bidang DikSus
10	Oktober	1	<p>Bisakah saya minta aturan atau regulasi yang mengatur terkait BOS, sumbangan, pungutan atau sejenisnya bagi sekolah kejuruan.</p> <p>Dan regulasi terkait Komite sekolah</p> <p>Terima kasih...</p>	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Subbagian Keuangan
		2	<p>Assalamualaikum.</p> <p>Mohon maaf mau tanya,klu ngurus ijazah yg hilang bagaimana prosedurnya?trimakasih</p>	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Bidang DikMen
		3	<p>Maaf izin bertanya</p> <p>Ini nilai bahasa inggris di raport saya 84 kok</p>	Informasi tersebut untuk Layanan Pada Bidang

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
			malah kedata 82 saat pendaftaran PPDB. Bagaimana solusinya ?	Perencanaan terkait PPDB
		4	<p>Assalamualaikum wrwb</p> <p>Selmt pagi Bapak/Ibu. Perkenalkan saya Nita Helmawati selaku panitia PIMAPOSMA Universitas Amikom Yogyakarta 2023.</p> <p>Berkaitan dengan dilaksanakannya lomba kategori Basket Ball dan Futsal, saat ini <b>kami</b> ingin nge hire wasit dan sekaligus ingin menanyakan terkait dengan perizinan wasit nya sendiri alurnya seperti apa Bapak/Ibu??</p> <p>Terima kasih.</p>	Informasi tersebut untuk layanan pada BPO
		5	<p>Selamat malam, sebelumnya mohon ijin konfirmasi terkait SK Akreditasi Sekolah SMA dan SK Akreditasi Jurusan SMA 😊</p> <p>Kebetulan saya ingin apply CPNS/PPPK, dan utk salah satu syaratnya harus melampirkan Surat Keterangan (SK) akreditasi Sekolah dari SMAN 1 Minggir dan Surat Keterangan Jurusan di SMAN 1 Minggir sebagai syaratnya. Lalu, dimana saya bisa mendapatkan ke dua Surat keterangan tersebut? Soalnya kebetulan di sispena sertifikat akreditasi sekolahnya tidak bisa di download dan saya bingung mau mencari syarat utk jurusan program studi</p>	informasi layanan pada seksi SMA
11	November	1	<p>Menanyakan Apakah honor 2023 pengawqs ujian paket C penhawas silang sudah bisa diambil ? Atas nama Pengawas Ujian FX. Herman Sumantoy,ST., MM</p> <p>Asal Sekolah : Sanggar Anak Alam</p> <p>Tempat Mengawas : PKBM Khairu Ummah, Kasihan,Taman Tirto, Bantul</p> <p>Note : saya sudah pernah datang untuk tanda tangan ke Disdiskpora Bantul.</p>	Informasi terkait honor pengawas ujian
		2	Assalamualaikum, pangapunten mau bertanya jika ingin mengirimkan karya siswa ke majalah Gembira harus langsung atau bisa lewat e-mail nggih?	Informasi tersebut untuk layanan pada Subbagian Umum
		3	Ijin bertanya apakah dibenarkan komite sekolah SLTP menariki iuran kepada wali murid ...	informasi tersebut memuat terkait pengaduan dan akan ditindaklanjuti melalui PPID

No	Bulan	No	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
		4	Infomasi Pengelolaan NPHD	Informasi tersebut untuk layanan pada Subbagian Umum
		5	Infomasi Pengelolaan SEKOLAH SEHAT	Informasi tersebut untuk layanan pada Bidang DikMen
12	Desember	1	Selamat pagi pak/Bu mohon maaf sebelumnya dsninsaya bertujuan untuk meminta salinan berkas penetapan angka kredit atas nama Veronika Tuti Lestari apakah bisa ya? <b>Kemarin</b> mengajar di SMA BOPKRI 2 dan pindah mengajar ke SMKN labuan bajo sekitar tahun 2009/2010	Informasi tersebut untuk keperluan perihal kebutuhan data dan informasi
		2	Salam. Saya wali siswa a/n: Dewi Mawarni putri (NIS): <b>0104860163</b> . Mohon ma'af, Anak Saya dari TK. SD & SMP sampai sa'at ini Kelas: VIII baru mendapatkan (PIP) Program Indonesia Pintar sekali, itu juga waktu masih di SD Kelas: V. Mohon bantuan & kelanjutannya untuk (PIP) Program Indonesia Pintar. Terima kasih 🙏	pertanyaan ditujukan pada bidang DikMen untuk mengetahui hal terkait PIP
		3.	Selamat siang,  Perkenalkan saya Ersya Afiliana, mahasiswi dari UNS Surakarta, izin bertanya, dalam web dikpora jogja ditampilkan rekap data siswa berkebutuhan khusus yang terdaftar di sekolah inklusi di provinsi DIY. Jika saya membutuhkan data sekolah tersebut untuk kebutuhan penelitian, saya perlu menghubungi ke siapa nggih?  Terima kasih.	Informasi tersebut untuk keperluan perihal kebutuhan data dan informasi dari layanan pada Bidang Diksus





