



**LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2021**

**PPID PEMBANTU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KULON PROGO**

A. Gambaran Umum

PPID Pembantu pada OPD di Daerah atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada OPD di Daerah merupakan salah satu elemen penting sesuai amanat UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Dalam pelaksanaann kegiatan, PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo selain memberikan pelayanan permohonan informasi, juga melakukan pelayanan terhadap aduan serta saran/kritik/usulan dari masyarakat sehingga semakin menambah fungsi/peran PPID Pembantu, dengan harapan menjadikan pelayanan informasi dan aduan masyarakat semakin sederhana, mudah, cepat, dan murah.

Pelaksanaan pelayanan informasi oleh PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo selama tahun 2021 berlangsung lancar. Setiap pemohon informasi, baik yang langsung datang ke Layanan PPID Pemabntu dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo, via telepon, SMS, email, website, media sosial serta Aplikasi LAPOR dan kotak saran langsung dilayani sesuai Peraturan Bupati Nomor 85 tahun 2012 tentang Pedoman Mekanisme Konsultasi Publik dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah, serta Pedoman Standard yang telah ditetapkan melalui Standard Operasional Prosedur (SOP) PPID Pembantu di Kabupaten Kulon Progo, acuan SOP tersebut adalah Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 tahun 2010.

Sebagai badan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo telah membentuk Tim PPID Pembantu dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Pengelola Website/Email pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo.

B. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi

Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi yang dimiliki dan kondisinya

Pelaksanaan tugas PPID Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo di tahun 2021 dilakukan menggunakan pelayanan aplikasi LAPOR. Sistem aduan aplikasi LAPOR bisa dilakukan dengan cara online di laman Lapor.ukp.go.id maupun dengan cara sms ke 2676, email, dan website, whatsapp. Untuk ketugasan koordinasi dalam pelayanan menggunakan aplikasi LAPOR sudah sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 45 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Pengelola Website/Email pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pengaduan Online Rakyat Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Kabupaten Kulon Progo.

PPID Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo dapat berjalan dengan baik dan didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, sehingga pelayanan informasi

dapat berlangsung dengan baik.

Kegiatan yang dilakukan oleh PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo didukung dengan sarana prasarana sebagai berikut:

1. Meja/loket layanan
2. Komputer 1 unit dan scanner 1 unit
3. Pranata komputer 1 orang
4. Kotak saran.
5. Jaringan internet
6. Pelayanan SMS Aduan LAPOR dari pemohon.
7. Melakukan pelayanan kepada masyarakat melalui berbagai media :
 - a. Komunikasi tatap muka.
 - b. Meja layanan langsung di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - c. Telp./Fax. 0274 773404
 - d. Email : dukcapil@kulonprogokab.go.id
 - e. Website PPID Pembantu : www.dukcapil.kulonprogokab.go.id
 - f. Layanan LAPOR : lapor.ukp.go.id
8. Mengelola media sosial seperti facebook, instagram, youtube guna mempermudah masyarakat dalam menyampaikan dan meminta layanan informasi.

C. Yang Akan Dikerjakan PPID Kulon Progo

1. Pengelolaan berkas PPID Pembantu.
2. Sosialisasi LAPOR melalui benner LAPOR
3. Mengelola website, email, media sosial PPID Pembantu.
4. Persiapan Monev PPID Pembantu oleh PPID Provinsi.

D. Permasalahan/Kendala

1. Belum didukung tenaga pranata humas, arsiparis/pustakawan.
2. Belum tersedia ruang khusus sekretariat PPID Pembantu.

E. SDM Yang Menangani dan Kualifikasinya

SDM yang khusus dalam menangani pelayanan informasi, sebatas tenaga di front office layanan, sedangkan tenaga pendokumentasian dan pengadministrasian bukan arsiparis/pustakawan. Idealnya dalam melaksanakan tugasnya PPID Pembantu didukung oleh arsiparis, pustakawan, pranata humas.

F. Anggaran Pelayanan Informasi dan Laporan Penggunaannya

Pengelolaan PPID Pembantu masuk dalam anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo Kegiatan Pengelolaan database kependudukan dan Pengelolaan Dokumen Kependudukan dan Akta Catatan Sipil.

G. Rincian Pelayanan Informasi

Sepanjang tahun 2021 PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo dari bulan Januari hingga Desember 2021 terdapat: 2676 pemohon informasi. Cara pemohon yakni dengan cara datang langsung, melalui media (SMS, aplikasi LAPOR dan website/email, media sosial facebook, instagram, dan youtube. Semua dilayani sesuai prosedur yang telah ditetapkan dari permohonan maupun aduan masuk, semua dikabulkan tidak ada yang ditolak.

H. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Sampai akhir bulan Desember tahun 2021 PPID Pembantu Dinas Dukcapil Kabupaten Kulon Progo tidak menerima keberatan terkait pelayanan informasi.

I. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan uraian kondisi pelayanan informasi di atas, maka rekomendasi dan rencana tindak lanjut yang diperlukan adalah:

1. Dukungan anggaran yang lebih memadai, terutama untuk peningkatan sarana prasarana dan kapasitas PPID Pembantu berupa mengikuti bimbingan teknis, pelatihan, workshop.
2. Penambahan SDM arsiparis, pustakawan, pranata humas untuk mendukung PPID Pembantu.
3. Perlu ditingkatkan koordinasi maupun pendampingan dari komisi informasi DIY ke Badan Publik sehingga meningkatkan akselerasi kegiatan pelayanan informasi.

Wates, 31 Desember 2021

PPID Pembantu

Kepala Dinas, *et*



Ir. ASPIYAH, M. Si

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19680121 199603 2 001