

**LAPORAN  
INFORMASI PELAYANAN PUBLIK  
TAHUN 2020**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
BANTUL**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID Pembantu

## Daftar Isi

Daftar Isi .....	2
Kata Pengantar.....	3
Bab I : 1. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik .....	4
Bab II : Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik .....	8
1. Layanan permohonan Informasi Publik.....	8
2. Layanan Informasi Publik... ..	8
3. SumberDaya Manusia Pengelola Layanan Informasi .....	9
BAB III : Rincian Pelayanan Permohonan Informasi PPID.....	11
Bab IV : Hasil Monitoring dan Evaluasi.....	19
Bab VI : Kesimpulan .....	20
Lampiran – lampiran .....	

## KATA PENGANTAR

Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dalam Implementasinya secara komprehensif mengatur kewajiban Badan Publik Pemerintah dan Badan Publik Non Pemerintah untuk memberikan akses informasi secara terbuka dan efisien kepada masyarakat luas/publik. Hadirnya Undang-Undang ini menjamin hak masyarakat untuk mengetahui tentang lembaga Badan Publik Pemerintah serta kebijakan tentang kebijakan atau informasi yang berkaitan dengan kebijakan tersebut.

Untuk itulah maka berdasarkan pada informasi tersebut, masyarakat dapat mengetahui sejauh mana Badan Publik sebagai penyelenggara Negara telah menjalankan kewajiban-kewajiban dalam melakukan pemenuhan hak warga Negara, dan sejauh mana Badan Publik telah menjalankan fungsi pelayanan kepada publik.

Pelayanan informasi publik harus didasarkan pada prinsip pelayanan cepat, tepat waktu, dan biaya ringan serta memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk mengakses informasi publik yang dimaksudkan. Disamping itu Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik juga mengatur tentang prinsip informasi publik, bahwa pada dasarnya seluruh informasi terbuka selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan atau perundangundangan yang berlaku.

Sebagai Badan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul berkewajiban menyediakan dan menerbitkan informasi publik, memberikan informasi kepada masyarakat atau pemohon informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan. Oleh karena itu sebagai implementasi UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan kewajiban Badan Publik dalam pelayanan informasi sesuai Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No 1 tahun 2010 khususnya pasal 4 huruf j, PPID Pembantu berupaya untuk menyusun laporan capaian kinerja Tahun 2018 sekaligus sebagai bahan evaluasi program kegiatan PPID Pembantu ke depan. Dengan harapan keterbukaan informasi publik atau transparansi informasi akan mendorong partisipasi masyarakat untuk mewujudkan kebijakan kebijakan yang tepat dan tata kelola Pemerintahan yang baik menuju open government.

## BAB I

### GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik. Keterbukaan informasi publik mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance). Badan publik yang secara optimal menerapkan good governance di lingkungan instansinya akan meraih kepercayaan yang tinggi dari publik.

Dengan adanya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan UU nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka Pemerintah Daerah harus mampu melaksanakan apa yang telah diamanatkan Undang-Undang tersebut dengan menyiapkan semua perangkatnya karena Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan urusan wajib, yang merupakan hak dasar bagi seluruh warga Negara, penyelenggaraan pendaftaran penduduk dalam arti luas merupakan usaha Pemerintah dalam rangka menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan yang meliputi pendaftaran dan pencatatan kependudukan.

Pendaftaran penduduk merupakan serangkaian kerja atas administrasi kependudukan oleh pemerintah yang terdiri dari : pemberian Nomor Induk Kependudukan, Pengkoordinasian Pendaftaran dan penerbitan KTP, Pencatatan mutasi penduduk, Pengelolaan data penduduk. Sedangkan Pencatatan merupakan bagian dari usaha pemerintah dalam rangka menyelenggarakan administrasi kependudukan berupa pelayanan pemerintah yang menyangkut kedudukan hukum seseorang dimana pada suatu saat tertentu dapat digunakan sebagai bukti autentik bagi yang bersangkutan maupun pihak ke tiga. Pencatatan di bidang kependudukan tersebut meliputi peristiwa pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengesahan anak, pengakuan anak, pengangkatan anak yang merupakan bagian public regulations.

Guna menjamin hak warga Negara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan, pada tahun 2008 pemerintah menetapkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Selanjutnya di tahun 2010 pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diikuti dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. UU

KIP tersebut tidak hanya mengatur keterbukaan informasi pada lembaga Negara saja, tetapi juga pada organisasi non pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari dana publik, baik APBN/APBD, sumbangan masyarakat, maupun sumber luar negeri.

Sebagai bentuk apresiasi dan dukungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terhadap keterbukaan informasi publik dan wujud pernyataan kepatuhan kepada UU KIP maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengimplementasikan UU KIP tersebut di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Implementasi UU KIP tersebut diawali dengan penetapan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul nomor 14 tahun 2018 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Keputusan Kadinas Dukcapil nomor 14 tahun 2018 tersebut menetapkan pejabat eselon III yang membidangi penyediaan dan/atau pelayanan informasi publik sebagai Ketua PPID pembantu dan dibantu dengan anggota Tim PPID pembantu yang terdiri dari pejabat struktural dan staf yang menangani pelayanan informasi.

PPID pembantu bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID Pembantu dibantu oleh para petugas informasi. Panduan bagi petugas informasi dalam mengelola layanan informasi dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan informasi PPID Pembantu yang ditetapkan oleh masing-masing PPID, yang terdiri dari: (i) SOP Pengklasifikasian Informasi, (ii) SOP Pelayanan Informasi, (iii) SOP Penanganan Keberatan, (iv) SOP Penanganan Sengketa Informasi, (v) SOP Pengaduan Layanan, dan (vi) SOP Penyampaian Laporan Informasi Publik. SOP layanan informasi PPID Pembantu ini direview secara berkala dan dimutakhirkan sesuai proses di lapangan apabila diperlukan. Selain SOP, petugas informasi juga diberikan panduan berupa Surat Keputusan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK).

Salah satu jenis jenis informasi yang sering diminta oleh masyarakat data kependudukan. Data kependudukan adalah segala tampilan data penduduk dalam bentuk resmi maupun tidak resmi yang diterbitkan oleh badan-badan pencatatan kependudukan (pemerintah maupun non pemerintah), dalam berbagai bentuk baik angka, grafik, gambar dan lain lain. Secara khusus UU No.24 Tahun 2013 pasal 1 point 9 menyebutkan bahwa data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Untuk mendukung pendataan penduduk tersebut telah disahkan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi

Kependudukan dan direvisi terakhir menjadi Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Dalam UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, data dikelompokkan menjadi :

1. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya (pasal 1 point 22).
2. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data (pasal 1 point 29 PP No. 37 Tahun 2007).
3. Data Kependudukan adalah data perseorangan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Data perseorangan menurut UU No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, pasal 58 ayat 2, meliputi nomor Kartu Keluarga; Nomor Induk Kependudukan; nama lengkap; jenis kelamin; tempat lahir; tanggal/bulan/tahun lahir; golongan darah; agama/kepercayaan; status perkawinan; status hubungan dalam keluarga; cacat fisik dan/atau mental; pendidikan terakhir; jenis pekerjaan; NIK ibu kandung; nama ibu kandung; NIK ayah; nama ayah; alamat sebelumnya; alamat sekarang; kepemilikan akta kelahiran/surat kenal lahir; nomor akta kelahiran/nomor surat kenal lahir; kepemilikan akta perkawinan/buku nikah; nomor akta perkawinan/buku nikah; tanggal perkawinan; kepemilikan akta perceraian; nomor akta perceraian/surat cerai; tanggal perceraian; sidik jari; iris mata; tanda tangan; dan elemen data lainnya yang merupakan aib seseorang.

Data agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan, dan pekerjaan (penjelasan pasal 58 ayat 3 UU No. 24 Tahun 2013). Data pribadi penduduk yang memuat keterangan tentang cacat fisik atau cacat mental, sidik jari, iris mata, tanda tangan, dan elemen data lainnya yang merupakan aib seseorang harus dilindungi kerahasiaannya (pasal 84 ayat 1) dan ketentuan lebih lanjut seperti tersebut pasal 84 ayat 1 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Data kependudukan yang dihimpun dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menjadi data agregat penduduk yang meliputi himpunan data perseorangan berupa data kuantitatif dan data kualitatif. Data Kependudukan tersebut digunakan untuk semua keperluan berasal dari Kementerian Dalam Negeri (pasal 58 UU No. 24 Tahun 2013), antara lain dimanfaatkan untuk :

1. Pelayanan publik antara lain untuk penerbitan surat izin mengemudi, izin usaha, pelayanan wajib pajak, pelayanan perbankan, pelayanan penerbitan sertifikat tanah, asuransi, jaminan kesehatan masyarakat, dan jaminan sosial tenaga kerja.
2. Perencanaan pembangunan yakni untuk perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pendidikan, perencanaan kesehatan, perencanaan tenaga kerja, dan pengentasan masyarakat dari kemiskinan.
3. Alokasi anggaran meliputi penentuan Dana Alokasi Umum (DAU) dan perhitungan potensi perpajakan.
4. Pembangunan demokrasi yaitu menyiapkan Data Agregat Kependudukan per kecamatan (DAK2) dan menyiapkan data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4).
5. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal antara lain untuk memudahkan pelacakan pelaku kriminal, mencegah perdagangan orang dan mencegah pengiriman tenaga kerja illegal.

## Bab II

### GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### 1. Layanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi

Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dengan menggunakan dasar UU KIP atau ditujukan kepada PPID akan dilayani dengan prosedur layanan informasi PPID. Permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID Pembantu akan diterima oleh Koordinator PPID Pembantu lalu diteruskan kepada bidang terkait untuk apabila telah diterima tanggapan Kepala Bidang selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.

Guna memperlancar pelayanan informasi publik, PPID Pembantu menyediakan ruang/ loket/meja layanan informasi yang dilengkapi dengan perangkat pendukung layanan antara lain seperti pesawat telepon, komputer untuk petugas layanan dan pengunjung, dan kursi tunggu. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi ruang/loket/meja layanan informasi tersebut.

Disamping penyediaan ruang/ loket/meja layanan informasi, guna mengakomodasi kepentingan publik untuk mengakses layanan permohonan informasi secara efektif dan efisien Disdukcapil juga menyediakan akses layanan permohonan informasi PPID pembantu melalui e-mail [disdukcapil@bantulkab.go.id](mailto:disdukcapil@bantulkab.go.id). Panduan layanan permohonan informasi bagi Pemohon dapat dengan mudah diakses melalui website [disdukcapil.bantulkab.go.id/ppid/](http://disdukcapil.bantulkab.go.id/ppid/). Selain akses tersebut, bagi masyarakat yang hendak menyampaikan pertanyaan umum berkaitan tugas fungsi Disdukcapil secara langsung melalui telepon dapat dilayani melalui telepon di Sekretariat Dinas. Apabila permintaan informasi perlu diteruskan ke bidang maka petugas akan menyampaikan kepada bidang . Seluruh operasional pelayanan permohonan informasi dilaksanakan setiap hari kerja mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB.

#### 2. Layanan Informasi Publik

Tingginya tuntutan publik di era keterbukaan terhadap kemudahan dan kecepatan akses layanan informasi serta kekinian dan keakuratan informasi yang diperlukan publik memacu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk secara berkelanjutan berinovasi mengembangkan layanan informasi. Selama tahun 2020, PPID Pembantu di Dinas Dukcapil telah memutakhirkan konten informasi publik di website



[disdukcapil@bantulkab.go.id](mailto:disdukcapil@bantulkab.go.id). Tampilan PPID Pembantu dilengkapi dan disesuaikan dengan konten informasi publik dengan ketentuan dalam Pasal 9, 10, dan 11 UU KIP mengenai informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan serta-merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Melalui laman PPID Dukcapil Bantul masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data seperti laporan keuangan rencana kerja dan anggaran, DPA, realisasi pendapatan dan belanja, data keuangan, laporan kinerja, informasi pengadaan, peraturan, dan informasi berkaitan dengan tugas fungsi Dinas Dukcapil lainnya. Dengan adanya penyediaan informasi sesuai dengan ketentuan UU KIP dan sejalan dengan perkembangan kebutuhan publik, serta penyajian laman yang mudah diakses diharapkan masyarakat sebagai stakeholder Disdukcapil dapat dipuaskan. Selain melalui laman, Disdukcapil juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik yaitu melalui media elektronik seperti Talkshow di radio, media sosial facebook, Instagram dan tweeter.

### 3. Sumber Daya Manusia Pengelola Layanan Informasi

Pelayanan informasi PPID Pembantu dilaksanakan oleh petugas pengelola informasi masing-masing bidang .

Tabel 2. Data Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

Di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Bambang Purwadi Nugroho, S.H.,M.H.	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2.	Drs. Edy Bowo Nurcahyo	Sekretaris Dinas	Ketua
3.	Wasis Basuki, S.Sos	Kasubag Umpeg	Sekretaris
PENGELOLA INFORMASI			
4.	Emmy Nikmawati, S.H.,M.H.	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	Koordinator
5.	Ani Sugiyarti, S.IP	Kasubag Program Keuangan	Anggota
6.	Dra. Arif Nurlaela	Kasi Kerjasama dan Informasi Pelayanan	Anggota
7.	Dhetik Kurnia	Staf Program Keuangan	Anggota
8.	Pipit Rahmawati	Staf Program Keuangan	Anggota

PELAYANAN INFORMASI			
9.	Drs. Agustinus Bagus DW	Kasi Pengolahan dan penyajian data	Koordinator
10.	Situ Musyrifah, S.IP	Kasi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan Kematian	Anggota
11.	Yoice Bunga M, S.Psi	Kasi Pendataan Penduduk	Anggota
12.	Anjarwati, S.H	Kasi Kelahiran	Anggota
13.	Ch. Siwi Budi Astuti, SE	Kasi Perkawinan dan Perceraian	Anggota
14.	Wuri Puspita, S.IP	Staf	Anggota
15.	Ahmad Muhsin Maarif	Staf	Anggota
16.	Rosyid Hanif Fauzi	Staf	Anggota
PENGADUAN DAN PENYELESIAN SENGKETA			
18.	Sutinah, S.H.,M.Hum	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Koordinator
19.	Darwatiningsih, ST.M.Si	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
20.	Paulus Eko Ananto, S.H.,M.H.	Kasi Identitas Penduduk	Anggota
21.	Youni Aristanti, S.T	ADB	Anggota
22.	Fitri Agustina, A.Md	ADB	Anggota
23.	Ahlan Zainuddin, S.T	ADB	Anggota
24.	Elda Ari Wijaya	Staf	Anggota
25.	Rindah Nuziana	Staf	Anggota
ARSIP DAN DOKUMENTASI			
26.	Lilik Nur Kholidah	Arsiparis	Koordinator
27.	Daryono	Staf	Anggota
28.	Wuryantini	Staf	Anggota
29.	Sunaryo	Staf	Anggota
30.	Latifah Sutomo	Arsiparis	Anggota
PENGELOLA LAMAN			
26.	Arie Mujahadah, S.IP	Kasi SIAK	Koordinator
27.	Fani Fatina, A.Md	Staf SIAK	Anggota

28.	Nizar Diofani	Staf Kerjasama	Anggota
27.	Fajar Ahmad Muzakki	Staf Kelahiran	Anggota

### BAB III

#### RINCIAN PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PPID

Selama Tahun 2020, PPID Pembantu di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerima sebanyak 11 (sebelas) permohonan informasi yang berasal dari berbagai kalangan masyarakat, antara lain dari mahasiswa, akademisi, karyawan, profesional, perusahaan, dan LSM.

Sebagian besar informasi yang diminta adalah informasi tentang data kependudukan untuk pembuatan skripsi dan tesis bagi mahasiswa. Penyajian data kependudukan berskala provinsi (pasal 6 UU NO. 24 Tahun 2013) dan penyajian data kependudukan berskala kabupaten/kota (pasal 7 UU NO. 24 Tahun 2013) berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Data Kependudukan diterbitkan secara berkala, untuk skala Nasional, skala Provinsi dan Kabupaten/Kota diterbitkan per semester yaitu semester pertama diterbitkan tiap tanggal 30 Juni dan semester kedua diterbitkan tanggal 31 Desember setiap tahun kelender (penjelasan pasal 5 s/d 7 UU No. 24 Tahun 2013). Berikut ini kami sajikan data pemohon informasi publik di tahun 2020 sebagai berikut :

**TABEL LAPORAN PERMOHONAN INFORMASI TAHUN 2020**

No	Tanggal		Nama	Alamat	Kontak	Pekerjaan	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi		Cara Memperoleh		Bentuk Informasi		Diterima / Ditolak	Alasan Penolakan(Jika informasi yang
	Terima	Ditanggapi							Ada	Tidak	Melihat / Mengetahui	Meminta Salinan	Hard file	Soft file		
1	8 Januari 2020	8 Januari 2020	Sugeng Jp	DPRD	085928886342	Staf Setwan	Data Kependudukan	Koordinasi	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
2	8 Januari 2020	8 Januari 2020	Adharta	Radio Sonora	08157964210	AE Sonora	Publikasi	Publikasi	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
3	18 Januari 2020	18 Januari 2020	Ardianto	Polbangan Yogyakarta	082250506982	Mahasiswa	Data Penduduk berdasarkan umur dan pekerjaan Petani di Kretek	Penyusunan Proposal Tugas Akhir	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
4	29 Januari 2020	29 Januari 2020	Budi Nugroho	Binda DIY	081298618772	Posda Bantul	Koordinasi	Koordinasi	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
5	31 Januari 2020	31 Januari 2020	Whillys Zelda	Kepek RT 04 Timbulharjo Sewon Bantul	081229726729	Pelajar	Data Kependudukan	Tugas	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
6	31 Januari 2020	31 Januari 2020	Riyandono	Ngasem Timbulharjo	0818271339	PNS Kejari Bantul	Data Kependudukan	Melengkapi Data	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
7	31 Januari 2020	31 Januari 2020	Fatimasari	Kasihani, Bantul	082324604753	Mahasiswa	Data Kelahiran	Penelitian	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
8	31 Januari 2020	31 Januari 2020	Yolanda	Kasihani, Bantul	085724576164	Mahasiswa	Target dan Capaian Program Kegiatan	Melengkapi Tugas Kampus	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
9	8 Juni 2020	8 Juni 2020	Edi K	Polres Bantul	083124233587	Polri	Cek Data Akta Kependudukan	Penyelidikan	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
10	8 Juni 2020	8 Juni 2020	Arif Yuli	Polres Bantul	083124233587	Polri	Cek Data Akta Kependudukan	Penyelidikan	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		
11	9 Juni 2020	9 Juni 2020	Steven Almez	UST Yogyakarta	085267546063	Mahasiswa	Data Kependudukan	Minta data 12	Ada		Melihat dan Mengetahui		Soft file	Diterima		

## BAB IV

### Monitoring dan Evaluasi

Sebagai dinas yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan menjadi sumber informasi kependudukan kepada masyarakat terus berupaya melaksanakan tugas dan fungsinya secara transparan dan akuntabel, khususnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu. Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian-bagian sebelumnya, tugas dan tanggung jawab PPID Pembantu di antaranya melakukan pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.

Pada tahun 2020, PPID Pembantu Disdukcapil Bantul menerima sebanyak 11 permohonan. Informasi. Dari 11 Permohonan Informasi Publik yang diterima PPID permohonan diajukan oleh Individu, lainnya berasal dari lembaga pengguna. Dari jumlah permohonan tersebut PPID Pembantu telah memenuhi seluruh permohonan dengan mendasarkan pada layanan informasi secara cepat, dan tepat waktu, tidak berbiaya, dan cara sederhana kepada publik. Capaian dalam memberikan layanan secara cepat dan dapat memenuhi permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat merupakan nilai yang positif bagi PPID Pembantu.

Adanya capain tersebut menjadi tantangan bagi PPID Pembantu pada tahun-tahun selanjutnya, tentunya dengan mengembangkan sarana dan prasarana dalam mendukung layanan atau akses informasi publik. Adanya pengembangan sarana tersebut, pastinya dapat memberikan layanan informasi yang lebih optimal serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas.

Evaluasi untuk ruang pelayanan PPID yang selama ini terkesan harus melalui lorong yang sempit sudah dilakukan perubahan dan perbaikan. Loker layanan PPID menjadi lebih tertata dan menjadi lebih nyaman bagi pemohon informasi publik. Monitoring layanan PPID dilaksanakan setiap triwulan sehingga pelayanan dapat diketahui kekurangan dan dilanjutkan dengan tindak lanjut penyempurnaan layanan.

BAB V  
KESIMPULAN

Implementasi UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) membawa perubahan yang berarti bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Masyarakat dan OPD lain di Kabupaten Bantul sebagai pengguna yang memanfaatkan UU tersebut sebagai sarana untuk memperoleh informasi. Disinilah perlu adanya sinergitas dan kerjasama yang baik, antara Disdukcapil , OPD lain maupun masyarakat.



Disdukcapil Kabupaten Bantul berupaya untuk mengoptimalkan peran dan tugasnya dalam menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat dengan baik, benar, aktual, murah dan dengan cara yang mudah diakses sebagaimana yang diamanatkan oleh UndangUndang KIP. Keterbukaan Informasi akan mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam pengambilan kebijakan publik, sehingga berdampak dalam mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik, yaitu transparansi, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan. Untuk itu Disdukcapil berusaha meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di satuan kerjanya, sehingga dapat menghasilkan layanan informasi yang berkualitas dan sistem pemerintahan yang baik dan terbuka (good governance dan open government).


Bantul, Januari 2021

Mengetahui :

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Ketua PPID Pembantu

  
  
**Bambang Purwadi Nugroho, S.H.M.H.**  
NIP. 197105061996031003

  
**Drs. Edy Bowo Nurcahyo, M.A**  
NIP. 196404241991031003