



*Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sulawesi Selatan*



LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (LLID) TAHUN 2022



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Keterbukaan Informasi Publik mempunyai makna yang luas, karena seluruh pengelolaan badan-badan publik harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Badan publik tersebut antara lain lembaga Legislatif, Eksekutif, Yudikatif dan Organisasi Masyarakat yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari dana publik, terkena kewajiban untuk menyampaikan informasi secara terbuka.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan bentuk transparansi dan tanggungjawab Pemerintah Indonesia kepada masyarakat. Lahirnya Undang-Undang KIP merupakan prestasi bangsa dalam rangka mewujudkan demokrasi bangsa, dimana salah satu ciri kehidupan demokrasi adalah keterbukaan. Disamping itu juga, dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik mengamanatkan pembentukan Peraturan Pemerintah terutama untuk mengatur lebih lanjut mengenai Jangka Waktu Pengecualian terhadap Informasi yang Dikecualikan dan Tata Cara Pembayaran Ganti Rugi oleh Badan Publik Negara. Selanjutnya UU 14 Tahun 2008 ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Dengan demikian, berdasarkan hal tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa informasi telah menjadi kebutuhan pokok bagi masyarakat dalam rangka pengembangan diri secara personal, lingkungan sosial maupun secara luas berdampak pada ketahanan nasional. Hak memperoleh

informasi merupakan hak asasi manusia yang harus dipenuhi oleh negara yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan *Good Governance*. Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya yang berakibat kepada kepentingan publik.

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan telah menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1482/VI/Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Adapun tugas PPID Pembantu berorientasi melayani, inovatif, dan berkarakter, dimana PPID Pembantu bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi Badan Publik lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel sebagai salah satu Badan Publik, merupakan PPID Pembantu di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang berperan memberikan informasi-informasi yang sifatnya setiap saat dapat diberikan kepada masyarakat maupun informasi yang sifatnya dikecualikan dengan alasan tertentu. Sehingga setiap tahunnya dibutuhkan laporan penyelenggaraan tugas untuk menjadi bahan evaluasi dalam penyelenggaraan tugas ditahun selanjutnya.

Adapun tujuan penyusunan laporan ini adalah merupakan bentuk pertanggungjawaban PPID Pembantu dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya menjalankan amanat yang diberikan terkait dengan pengelolaan informasi publik. Sehingga dengan demikian diharapkan kedepannya dapat menjadi masukan-masukan yang sifatnya membangun setiap tahunnya terhadap kekurangan-kekurangan yang ada pada penyelenggaraan pelayanan keterbukaan informasi publik di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel.

B. DASAR PENYELENGGARAAN

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008;
5. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
6. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Susunan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

C. TUJUAN

Penyelenggaraan dan pelaksanaan keterbukaan informasi publik bertujuan untuk:

1. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.
2. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik.
3. Mewujudkan penyelenggaraan Badan Publik yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
4. Dasar perencanaan kegiatan, pengembangan dan penganggaran kegiatan pelayanan publik.
5. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB II

KEGIATAN PELAKSANAAN PPID-PEMBANTU

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV. SULSEL

A. PENGERTIAN

Informasi dalam Undang-Undang KIP dimaknai dengan keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

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 yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/ atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non-pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNGJAWAB PPID

Tugas dan tanggungjawab PPID berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang selanjutnya dtuangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 yaitu:

- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;

- e. Pengujian Konsekuensi;
- f. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
- g. Penetapan Informasi yang dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
- h. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

Dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawab PPID dibantu oleh PPID Pelaksana. Adapun tugas, wewenang dan tanggungjawab PPID Pelaksana sebagai berikut:

Tugas PPID Pelaksana yaitu:

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Bidang-bidang;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
5. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

Wewenang PPID Pelaksana yaitu:

1. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
3. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Pengelola Website;
4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
5. menugaskan Pengelola Website untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

C. SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka mendukung penerapan sistem keterbukaan informasi serta kelancaran penanganan pelayanan informasi publik, perlu adanya standar operasional prosedur serta kelengkapan pengelolaan informasi publik sebagai berikut:

1. Daftar Informasi Publik (DIP)
2. Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)
3. Standar Operasional Prosedur (SOP)
4. Buku Registrasi
5. Form. Permohonan Informasi Publik
6. Form. Permohonan Keberatan
7. Form. Tanda Bukti Penerimaan Permohonan
8. Form. Tanda Bukti Penerimaan Keberatan
9. Meja Pelayanan Informasi (Desk PPID)
10. Informasi publik melalui Website
11. Petugas Desk PPID (LayananPPID)
12. Ruang konsultasi informasi public

D. ALUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi menyampaikan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel baik secara tertulis maupun datang langsung, dapat pula melalui web service.
2. Pemohon informasi mengisi Formulir Permintaan Informasi Publik yang telah disediakan dan kemudian menyerahkannya kepada Petugas Layanan Informasi.
3. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi.
4. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon.
5. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID Pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik.

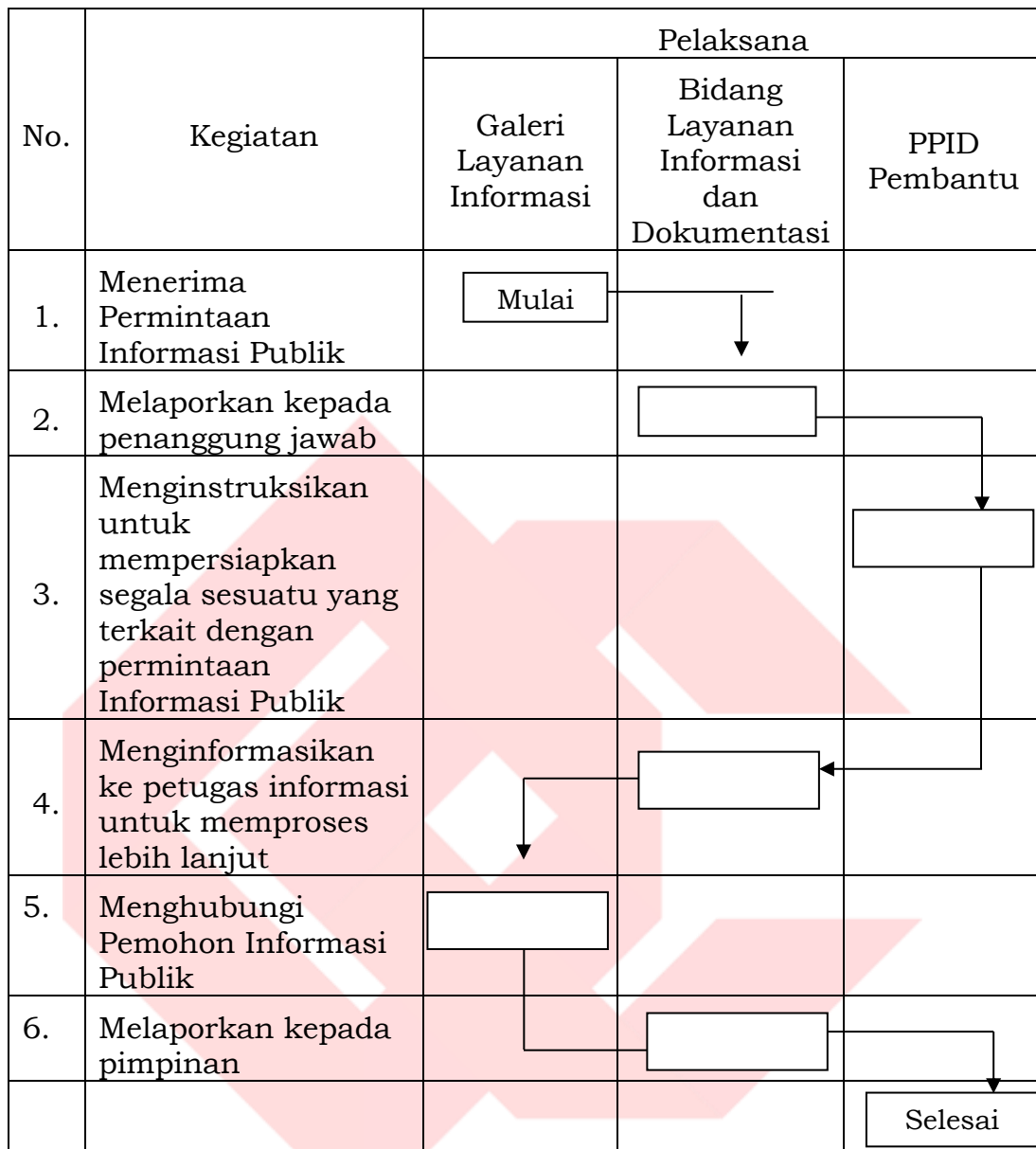
7. Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisi:
 - a. Informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak.
 - b. Nama Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta, apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan mengetahui keberadaan informasi yang diminta.
 - c. Penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan.
 - d. Dalam hal permintaan diterima seluruhnya dan/atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan.
 - e. Dalam hal dokumen mengandung materi yang dikecualikan maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya.
 - f. Alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan.
8. Pembukuan dan pencatatan.

E. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, ataupun persuratan.

Adapun prosedur pelayanan informasi publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:



F. PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI

Pelayanan Informasi Publik pada Tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel dapat kami laporkan sebagai berikut:

1. Permintaan informasi melalui media sosial, baik instagram, facebook maupun web service didominasi oleh masyarakat yang melakukan pendaftaran CPNS dan keseluruhan permintaan informasi bersifat aduan yang menyangkut terkait perubahan data kependudukan serta aktivasi Nomor Induk Kependudukan. Disamping itu terdapat pula beberapa permintaan informasi yang kami tolak dikarenakan informasi yang pemohon inginkan merupakan informasi data pribadi orang lain yang tidak dapat kami berikan.
2. Dimasa transisi Pandemi COVID-19 saat ini permintaan/permohonan informasi serta pengaduan masyarakat

tetap didominasi melalui akun media sosial instagram. Hingga akhir Tahun 2022 terdapat 25 pengajuan permohonan informasi, 15 permohonan disetujui, dan 10 permohonan di tolak dengan alasan informasi yang diinginkan oleh pemohon merupakan informasi data pribadi.

3. Website PPID Pelaksana Dinas Dukcapil Prov. Sulsel juga melakukan survey kepuasan masyarakat dan total perolehan hingga akhir tahun 2022 yaitu 80 vote untuk level sangat puas, 28 vote level puas, 7 vote level tidak puas, 4 vote level biasa saja, dan 3 vote level kurang puas.

G. DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel saat ini menyediakan Daftar Informasi Publik yang terdiri dari 11 Jenis Dokumen Informasi serta Daftar Informasi Yang Dikecualikan yang terdiri 4 Jenis Dokumen, adapun rincian daftar dimaksud sebagai berikut:

1. Daftar Informasi Publik
 - a. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - b. Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - c. Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - d. Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - e. Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - f. Dokumen Laporan Aset (Aset Tetap dan Persediaan/Barang Pakai Habis) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - g. Dokumen LHKPN dan LHKASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel (Pejabat Eselon II dan III)
 - h. Dokumen Laporan Keuangan/ Neraca Saldo Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - i. Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel

- j. Dokumen Laporan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - k. Dokumen Data Agregat Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
2. Daftar Informasi Dikecualikan
- a. Dokumen SPJ Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - b. Dokumen Pengangkatan dan Pemberhentian dari Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - c. Dokumen Kasus-Kasus Kepegawaian (Perceraian, indisipliner, korupsi, dll) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulsel
 - d. Dokumen Element Data Kependudukan

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kebutuhan akan informasi telah menjadi kebutuhan pokok bagi seluruh masyarakat. Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan layanan informasi PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dominasi dalam memperoleh informasi pada Tahun 2022 seluruhnya meliputi aduan masyarakat terhadap Data Kependudukan yang tidak valid dan adanya permasalahan-permasalahan terkait elemen data kependudukan yang sifatnya urgent sehingga masyarakat perlu memperoleh informasi secara detail dan terperinci.
2. Selain itu seiring perkembangan teknologi informasi dan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan, permohonan informasi terkait dengan peralihan identitas kependudukan yang sebelumnya ktp-el secara fisik menjadi ktp-el secara digital sehingga dibutuhkan peran PPID Pelaksana untuk memberikan informasi terkait digital id kependudukan.
3. Permohonan informasi seluruhnya dilakukan secara daring pada

Tahun 2022 meskipun saat ini telah memasuki masa proses peralihan dari pandemic menjadi endemi, sehingga dengan adanya beberapa pengembangan sistem yang telah dilakukan diantaranya pengembangan web service, serta pembuatan akun media sosial mendapat respon positif dari masyarakat.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan dan hasil pelaksanaan kegiatan layanan informasi PPID yang diselenggarakan, maka dalam rangka pengembangan layanan informasi di tahun-tahun selanjutnya dapat kami sampaikan saran-saran sebagai berikut:

1. Perlunya pengembangan fasilitas layanan informasi PPID yang bersifat digital melalui peningkatan sarana dan prasarana layanan informasi.
2. Membangun koordinasi lintas sektor serta senantiasa melakukan koordinasi dan konsultasi dengan PPID Utama guna meningkatkan layanan informasi yang diberikan kepada masyarakat.

Demikian kami sampaikan laporan penyelenggaraan layanan informasi PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Makassar, 31 Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Prov. Sulsel



Dra. Hj. SUKARNIATY KONDOLELE, M.M.
NIP. 19650606 199003 2 011