

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas segala nikmat yang telah dicurahkan Tuhan Yang Maha Esa sehingga Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID) Pembantu Kecamatan Depok dapat menyusun laporan tahunan ini. Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PID) yang menjadi tugas dari PPID Pembantu mempunyai kewajiban melaporkan setiap tahunnya.

Kami mengapresiasi kinerja seluruh tim Pengelola Website, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi Kecamatan Depok yang sudah bekerja sama untuk menjalankan pelayanan ini. Terlebih tahun ini Kecamatan Depok kembali menjadi yang terbaik se-DIY dalam Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik bagi Badan Publik kategori kecamatan. Semoga bisa lebih baik lagi di tahun yang akan datang.

Laporan ini memuat gambaran umum pelayanan informasi dan dokumentasi, kegiatan yang sudah dilaksanakan, capaian, anggaran, tindak lanjut, dan evaluasinya. Diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan kualitas PID di tahun berikutnya.

Kami menyadari bahwa di dalam penyusunan laporan tahunan ini masih terdapat kekurangan. Terlebih ini merupakan laporan yang baru pertama kali disusun oleh PPID Pembantu Kecamatan Depok. Untuk itu, kami dengan senang hati menerima masukan yang membangun agar dapat memotivasi dan memperbaiki ke arah yang lebih baik.

Mengetahui,

Camat Depok  
Sebagai Atasan PPID Pembantu



**ABU BAKAR, S.Sos.,M.Si.**  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP 19710710 199101 1 002

Depok, Januari 2019

PPID Pembantu Kecamatan Depok

**WAKHID BASRONI, S.I.P.,M.M.**  
Pembina, IV/a  
NIP 19660502 198602 1 002

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
C. RUANG LINGKUP.....	2
D. DASAR KEGIATAN.....	2
BAB II LAPORAN.....	4
A. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI.....	4
1. SARANA DAN PRASARANA PID.....	4
2. SUMBER DAYA MANUSIA PID.....	10
3. ANGGARAN PID.....	10
B. PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI.....	11
1. RINCIAN PERMOHONAN INFORMASI.....	11
2. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI.....	12
C. CAPAIAN PPID.....	
1. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN.....	12
2. FAKTOR YANG MEMPENGARUHI.....	14
3. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN.....	14
4. HAMBATAN.....	16
5. RENCANA TINDAK LANJUT.....	16
BAB III PENUTUP.....	18
A. KESIMPULAN.....	18
B. SARAN.....	18
LAMPIRAN.....	19

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sarana dan Prasarana .....	4
Tabel 2. Sumber Daya Manusia Pelayanan Informasi dan Dokumentasi .....	10
Tabel 3. Rekapitulasi Permohonan Informasi.....	11
Tabel 4. Akun Media Sosial Kecamatan .....	13
Tabel 5. Alamat Laman Pemerintah Desa di Kecamatan Depok.....	16

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Meja Pelayanan PPID .....	5
Gambar 2. Papan Pengumuman .....	6
Gambar 3. Papan Informasi Media Luar Ruangan untuk Spanduk .....	6
Gambar 4. Papan Informasi untuk Baliho .....	7
Gambar 5. Papan Nama Masjid dan Info Kesehatan .....	7
Gambar 6. Papan Nama Instansi.....	7
Gambar 7. Papan Informasi Kegiatan Kecamatan .....	8
Gambar 8. Papan Informasi Standar Pelayanan.....	8
Gambar 9. Papan Penunjuk Arah .....	9

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik.

Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PID) sebagai bagian dari pelayanan publik yang bersifat administrasi yang diberikan oleh pemerintah menekankan bahwa 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.

Badan publik berkewajiban memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi. Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman sudah terbentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Sesuai struktur hierarki, PPID Kecamatan merupakan PPID Pembantu yang bertugas sebagai pembantu pelaksana PPID Utama yang berada di lingkup Kabupaten Sleman.

Tujuan dari dibentuknya PPID Pembantu ini antara lain mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, dengan adanya PPID Pembantu diharapkan dapat meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Sejalan dengan hal tersebut, PPID Pembantu di Kecamatan Depok senantiasa berupaya memberikan PID yang terbaik yang disesuaikan dengan kondisi di Kecamatan Depok. Apresiasi dari Komisi

Informasi Daerah DIY yang menobatkan Kecamatan Depok sebagai Terbaik I dalam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Badan Publik Se-DIY kategori Kecamatan, merupakan pencapaian terbaik di tahun ini. Untuk itulah, di akhir tahun anggaran 2018 ini, untuk pertama kalinya Kecamatan Depok menyusun laporan tahunan PID. Melalui laporan tahunan ini, semoga dapat menjadi bahan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan PID tahun 2018 dan peningkatan kualitas PID di masa yang akan datang.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Adapun maksud penyusunan Laporan Tahunan PID ini adalah :

1. Memberikan gambaran dan evaluasi PID di Kecamatan Depok;
2. Memberikan informasi yang akurat dan tepat terhadap penyelenggaraan PID;
3. Bentuk transparansi dan dukungan terhadap pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

## **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup dari Laporan Tahunan PID Kecamatan Depok Tahun 2018 ini adalah :

1. Gambaran umum pelayanan informasi dan dokumentasi yang meliputi sarana dan prasarana, SDM, dan Anggaran PID;
2. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang meliputi rincian permohonan informasi dan rincian penyelesaian sengketa informasi;
3. Capaian PPID yang meliputi kegiatan yang dilaksanakan, faktor yang mempengaruhi, hasil pelaksanaan kegiatan, hambatan dan rencana tindak lanjut.

## **D. DASAR KEGIATAN**

Dasar dari kegiatan PID dan Penyusunan Laporan Tahunan PID ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik;
6. Surat Keputusan Bupati Sleman Nomor 25.2/Kep.KDH/A/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Sleman.

## BAB II LAPORAN

### A. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pelayanan Informasi dan Dokumentasi menjadi tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat yang diampu oleh Subbagian Umum dan Kepegawaian. Penunjukkan PPID Pembantu didasarkan pada Surat Keputusan Bupati Sleman Nomor 25.2/Kep.KDH/A/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Sleman.

Sedangkan keanggotaan PPID Pembantu Kecamatan Depok didasarkan pada Surat Keputusan Camat Depok Nomor 04/KPTS/I/2018 tanggal 8 Januari 2018 tentang Tim Pengelolaan Website, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi sebagaimana diubah dengan Surat Keputusan Camat Depok Nomor 72/KTPS/VIII/2018 tanggal 16 Agustus tentang Perubahan Atas Surat Keputusan Camat Depok Nomor 04/KPTS/I/2018 tentang Tim Pengelolaan Website, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi.

#### 1. SARANA DAN PRASARANA PID

Sarana dan prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang ada diantaranya :

Tabel 1. Sarana dan Prasarana

No.	Nama Sarana dan Prasarana	Kondisi	Keterangan
1.	Meja Pelayanan	Baik	
2.	Kursi Pelayanan	Baik	
3.	Ruang Tunggu	Baik	Jadi satu dengan ruang tunggu pelayanan umum
4.	Depo Arsip	Baik	
5.	Kamera Canon	Kurang Baik	
6.	Scanner	Baik	

7.	Mesin Fotokopi	Baik	
8.	Bagan alur permohonan informasi	Baik	
9.	Laptop	Baik	
10.	Papan Informasi dan Pengumuman	Baik	
11.	Tempat brosur dan formulir	Baik	



Gambar 1. Meja Pelayanan PPID

Ruang Pelayanan PID terletak satu ruangan dengan ruang pelayanan umum, namun memiliki loket tersendiri. Di sini terdapat meja dan kursi pelayanan. Adapun sarana laptop merupakan hadiah dari Pemkab Sleman sekitar 3 tahun yang lalu, sebagai apresiasi kepada Kecamatan Depok yang menjadi terbaik ketiga PPID Tingkat Kabupaten Sleman. Sementara itu, papan informasi terpasang di ruang pelayanan dan di luar ruang pelayanan. Rata-rata dalam kondisi baik. Untuk kamera yang merupakan inventaris kantor, dalam kondisi kurang baik.



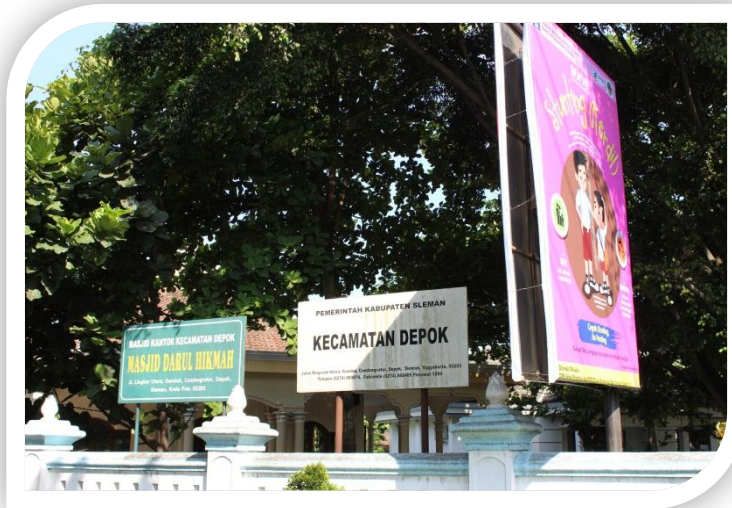
Gambar 2. Papan Pengumuman



Gambar 3. Papan Informasi Media Luar Ruangan untuk spanduk



Gambar 4 Papan Informasi untuk Baliho



Gambar 5 dan 6. Papan Nama Instansi, Masjid, dan Info Kesehatan



Gambar 7. Papan Informasi Kegiatan Kecamatan



Gambar 8. Papan Informasi Standar Pelayanan



Gambar 9. Papan Penunjuk Arah

### **Peningkatan Sarana dan Prasarana**

Secara umum, inovasi pelayanan kami lakukan untuk menunjang kenyamanan masyarakat dalam memperoleh pelayanan termasuk pelayanan informasi dan dokumentasi di Kecamatan Depok. Inovasi tersebut antara lain dalam peningkatan sarana dan prasarana seperti :

a. Pemasangan AC

Pemasangan AC di ruang tunggu pelayanan umum sebanyak 2 buah masing-masing 2 PK untuk mendukung kenyamanan di ruang tunggu.

b. Penyediaan Kursi Tunggu

Penggantian kursi tunggu dengan kursi stainless sebanyak 4 buah masing-masing untuk 4 orang dengan sandaran.

c. Meja kursi untuk menulis

Pemohon informasi dan lainnya dapat memanfaatkan meja kursi untuk menulis formulir-formulir sebanyak 2 set meja kursi.

d. Ruang Laktasi

Ruang laktasi atau ruang menyusui disediakan bagi masyarakat/karyawati.

## 2. SUMBER DAYA MANUSIA PID

Kondisi sumber daya manusia yang masuk dalam Tim Pengelolaan Website, Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Depok dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 2. Sumber Daya Manusia Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Abu Bakar, S.Sos.,M.Si.	Penanggung jawab /Atasan PPID	
2	Wakhid Basroni, S.IP.,MM.	Ketua/PPID	
3	Deni Agus Irawan, S.E.	Koordinator Pelaksana	
4	Ginovia Rully Sri S., S.H.	Pelaksana Teknis	
5	Ngatini, S.E.	Pelaksana Teknis	
6	Erna Oktafiya, A.Md.	Pelaksana Teknis	
7	Siti Meijatun	Pelaksana Teknis	
8	Adi Nugroho, A.Md.	Pelaksana Teknis	Admin Medsos
9	Andri Afriyanto	Pelaksana Teknis	Admin Laman
10	Puri Eliviana, A.Md.	Pelaksana Teknis	PLID
11	Suradi	Pelaksana Teknis	
12	Isti Fajaroh, S.P.	Pelaksana Teknis	
13	Kukuh Wahyono	Pelaksana Teknis	
14	Sri Soebekti	Pelaksana Teknis	

## 3. ANGGARAN PID

Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Depok Tahun 2018 Nomor 18/3.00.01/Kep.Ka.BKAD/DPA-SKPD/2017 tanggal 15 Desember 2017, Pengelolaan Website, Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi masuk dalam urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika. Kegiatan ini masuk dalam program pengembangan komunikasi, informasi dan media sosial. Indikator kinerja meliputi

presentase OPD yang terkoneksi jaringan komputer dengan target kinerja 80%. Target kinerja jumlah publikasi melalui media online sebanyak 350 publikasi.

Keluaran dari kegiatan ini yaitu pembaharuan informasi di website dan sistem sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik selama 12 bulan. Sedangkan alokasi anggaran untuk kegiatan ini senilai Rp. 12.667.000,- yang digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa senilai Rp. 5.357.000,- (cetak, penggandaan, dan belanja makan minum rapat).

## **B. PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

### **1. RINCIAN PERMOHONAN INFORMASI**

Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang masuk ke Kecamatan Depok sebanyak pemohon. Rincian jumlah permohonan informasi publik dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 3 Rekapitulasi Permohonan Informasi

No.	Bulan	Jumlah Permohonan	
		Diterima	Ditolak
1.	Januari	0	
2.	Februari	2	
3.	Maret	1	
4.	April	5	
5.	Mei	5	
6.	Juni	0	
7.	Juli	0	1
8.	Agustus	1	
9.	September	0	
10.	Oktober	0	
11.	November	0	
12.	Desember	0	
	<b>Jumlah</b>	<b>14</b>	<b>1</b>

Dari tabel di atas, terdapat 15 permohonan informasi dengan rincian 14 permohonan diterima dan 1 permohonan ditolak. Alasan penolakan karena dokumen yang diminta menjadi kewenangan

Pemerintah Desa sedangkan di Kecamatan belum terdokumentasikan.

## **2. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI**

Selama tahun 2018 ini, tidak ada sengketa informasi dengan tergugat adalah Kecamatan Depok. Jika ada permohonan informasi yang ditolak, sudah diberikan penjelasan dan klarifikasi beserta alasannya, sehingga pemohon informasi tidak mengajukan keberatan.

## **C. CAPAIAN PPID**

### **1. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

Per Juni 2018, seluruh permohonan informasi sudah berbasis dalam jaringan (daring) yang dapat diakses melalui laman <http://ppid.slemankab.go.id>. Pelaporannya pun sudah melalui aplikasi tersebut sehingga memudahkan dalam pembuatan laporan permohonan informasi publik.

Inovasi yang dirintis oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman tersebut dimulai pertengahan 2018. Mekanismenya pemohon mengisi formulir permohonan di alamat tersebut disertai unggahan identitas (KTP/SIM/Kartu Mahasiswa). Kemudian admin memoderasi permohonan informasi. Kemudian ditindaklanjuti dengan menyetujui atau menolak permohonan. Di dalam PPID *online* tersebut, terdapat menu informasi publik yang memuat beragam informasi publik yang dapat diakses langsung tanpa permohonan. Inovasi ini sejalan dengan Misi Bupati-Wakil Bupati Sleman poin satu yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan *e-gov* yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

Kemudian, di tahun ini pula telah disusun Standar Pelayanan Informasi Publik yang memuat antara lain persyaratan permohonan informasi, mekanisme, petugas pelayanan, pengaduan, dan jangka waktu penyelesaian permohonan informasi atau tindak lanjut atas permohonan informasi.

Untuk admin laman, sudah beberapa kali mengikuti bimbingan teknis dan satu kali mengikuti diklat pengelolaan website yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika bekerja sama dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Sleman.

Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran pelayanan kegiatan ini terealisasi 100%. Rincian realisasi fisik keuangan dapat dilihat di lampiran.

Selain itu, dengan perkembangan media sosial dan pemanfaatannya, sangat membantu dalam penyebarluasan informasi. Kecamatan Depok sudah memiliki beberapa akun medsos seperti :

Tabel 4. Akun Media Sosial Kecamatan Depok

No.	Jenis Media Sosial	Nama Akun	Tautan
1	Facebook	Akun : Kecamatan Depok Halaman :@kecamatandepok	<a href="https://www.facebook.com/depokkec">https://www.facebook.com/depokkec</a> <a href="https://www.facebook.com/kecamatanandepok/">https://www.facebook.com/kecamatanandepok/</a>
2	Twitter	@depokkec	<a href="http://twitter.com/depokkec">http://twitter.com/depokkec</a>
3	Instagram	@depokkec	<a href="http://instagram.com/depokkec">http://instagram.com/depokkec</a>
4	Youtube	Kecamatan Depok Sleman	<a href="https://www.youtube.com/channel/UC6fq65x6igcnGrxEj6NfxlQ">https://www.youtube.com/channel/UC6fq65x6igcnGrxEj6NfxlQ</a>

Keterkaitan antar akun dilakukan dengan mekanisme ketika satu jenis akun mengunggah informasi, maka akun yang lain juga mengunggah informasi yang sama. Begitu juga dengan website, ketika ada informasi/artikel/postingan di unggah, disebarluaskan juga via media sosial yang ada.

Pemanfaatan *whatsapp group* juga dioptimalkan. Ketika ada foto dan informasi yang layak ditampilkan dan dipublikasikan di WA group, maka bisa dijadikan bahan informasi untuk penulisan artikel di website maupun di akun media sosial. Selain itu dengan bergabung

ke group WA Pemerintah Desa, menambah referensi informasi yang dapat dipublikasikan. Kolaborasi tersebut sudah dilaksanakan oleh PPID Pembantu Kecamatan Depok.

## **2. FAKTOR YANG MEMPENGARUHI**

Beberapa faktor yang mempengaruhi jalannya penyelenggaraan PID antara lain kompetensi SDM, pembagian tugas anggota PLID, dan ketercukupan sarana dan prasarana.

## **3. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN**

Kecamatan Depok selaku PPID Pembantu juga mengikuti seluruh tahapan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tingkat DIY yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Daerah DIY. Atas kinerja bersama seluruh tim, Kecamatan Depok kembali mendapatkan prestasi dan diapresiasi oleh KID DIY dengan menjadi Terbaik I Anugerah Keterbukaan Informasi Publik bagi Badan Publik Se-DIY Kategori Kecamatan. Nilai yang diperoleh pun meningkat signifikan dari capaian tahun 2016 maupun tahun 2017.

Adapun nilai yang diperoleh yaitu 93,05 dengan kualifikasi **“Menuju Informatif”**. Rincian nilai 5 tahapan monev yaitu SAQ 14,35, Website 36,60, Uji Akses 15,00, Visitasi 18,40, Presentasi 8,70. Tahun ini merupakan tahun ketiga kalinya Kecamatan Depok memperoleh apresiasi.

Pemanfaatan website antara lain untuk mengumumkan informasi wajib setiap saat, informasi wajib berkala dan informasi wajib serta merta. Informasi yang sudah dimuat di submenu informasi wajib setiap saat antara lain :

- a. Surat Keputusan Daftar Informasi Publik;
- b. Prosedur Sengketa Informasi;
- c. Standar Pelayanan
- d. Agenda Kegiatan;
- e. Regulasi;
- f. Standar Operasional Prosedur;
- g. Informasi KTP-el tercetak.
- h. Rencana Strategis;

Informasi wajib berkala yang sudah diunggah yaitu :

- a. Target dan capaian kegiatan;
- b. Rencana Kerja;
- c. Laporan Pelaksanaan Tugas/Laporan Tahunan;
- d. Laporan Aset;
- e. Laporan Realisasi Keuangan yang sudah diaudit;
- f. Laporan Kinerja Pemerintah;
- g. Rencana Umum Pengadaan;
- h. Laporan Permohonan Informasi;
- i. Ringkasan DPA;
- j. Provil Pimpinan Pejabat Struktural;
- k. Visi Misi Kabupaten Sleman;
- l. Personil Pegawai Kecamatan;
- m. Perjanjian Kinerja;
- n. Monografi Kecamatan;
- o. Laporan Jumlah Penduduk;
- p. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/LHKPN.

Sedangkan informasi wajib serta merta yang sudah diunggah antara lain :

- a. Peta Rawan Bencana;
- b. Informasi tentang bencana alam dan penanggulangan bencana;
- c. Informasi berkaitan cuaca dan himbauan dari BMKG;
- d. Informasi pengalihan arus lalu lintas;
- e. Lowongan pekerjaan.
- f. Informasi seputar GERMAS, dll.

Dari bermacam-macam informasi tersebut, senantiasa diperbaharui sesuai dengan kondisi yang ada. Beberapa diantaranya juga sudah dipublikasikan melalui media sosial.

Kecamatan Depok sudah berupaya mendorong 3 Pemerintah Desa untuk membangun laman sendiri. Upaya tersebut sudah berjalan dan kini 3 Pemerintah Desa sudah mempunyai laman tersendiri, yaitu :

Tabel 5 Alamat Laman Pemerintah Desa di Kecamatan Depok

No.	Nama Desa	Alamat Laman
1.	Caturtunggal	<a href="http://caturtunggal.id">http://caturtunggal.id</a>
2.	Maguwoharjo	<a href="http://maguwoharjo.slemankab.go.id">http://maguwoharjo.slemankab.go.id</a>
3.	Condongcatur	<a href="http://condongcatur.slemankab.go.id">http://condongcatur.slemankab.go.id</a>

Dari ketiga desa tersebut, dua desa yaitu Desa Maguwoharjo dan Condongcatur menggunakan domain [slemankab.go.id](http://slemankab.go.id) yang difasilitasi secara gratis oleh Dinas Kominfo Kabupaten Sleman. Sementara itu untuk Desa Caturtunggal secara mandiri membangun lamannya.

Relisasi anggaran digunakan untuk honorarium tim pengelolaan website, pelayanan informasi, dan dokumentasi, sebesar Rp 7.320.000,- terealisasi 100%. Untuk kegiatan belanja penggandaan dengan anggaran Rp 332.000,- terealisasi 100%. Begitu juga untuk kegiatan belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp 5.025.000,- terealisasi 100%.

#### 4. HAMBATAN

Hambatan dalam penyelenggaraan PID antara lain kualifikasi pendidikan dan kompetensi anggota PLID tidak semua sama. Ada yang kompeten dan cukup kompeten. Kondisi demikian berdampak pada kesiapan petugas layanan informasi dan dokumentasi yang berada di loket PID. Tidak semua petugas bisa siap berada di loket. Di sisi lain, sarana meja pelayanan kurang memadai. Idealnya ada meja dan kursi untuk menemui pemohon sehingga lebih nyaman.

#### 5. RENCANA TINDAK LANJUT

Kompleksitas masyarakat dan kepadatan penduduk, menuntut Kecamatan Depok untuk optimal dalam pelayanan informasi dan dokumentasi. Penekanan kepada pegawai agar adanya komitmen dengan orientasi melayani dengan memuaskan pelanggan (*customer satisfaction oriented*) sehingga dengan jumlah SDM dan anggaran terbatas, maka pelayanan baik dan tingkat komplain/keberatan rendah.

Pemantauan pimpinan secara rutin dan penyampaian laporan pelayanan informasi dan dokumentasi yang tepat waktu ke PPID utama akan senantiasa diupayakan. Begitu juga dengan laporan tahunan kepada KID DIY maupun PPID Utama.

Kecamatan Depok berkomitmen memberikan informasi secara terbuka, transparan dan profesional sesuai dengan DIP dan DIK. Sementara itu, di tahun 2019 kegiatan PPID sudah masuk. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung sudah diusulkan dalam pengadaan barang dan jasa yang bersinergi dengan pos kegiatan lainnya yang relevan seperti anggaran pemeliharaan meja pelayanan, gedung, dan pos anggaran yang digunakan untuk optimalisasi peran Kelompok Informasi Masyarakat.

Pengadaan barang dan jasa yang akan diusulkan antara lain pengadaan kamera dan komputer untuk menunjang pelayanan. Selain itu, papan-papan informasi dan papan penunjuk juga akan direvitalisasi.

Dari sisi anggaran, di tahun 2019 ada pengurangan nominal pos anggaran yang disebabkan karena penghapusan honorarium tim. Namun kegiatan yang akan dilaksanakan mendukung jalannya pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

Selain itu, Kecamatan Depok sebagai bagian dari Tim Pertimbangan Pembentukan PPID Desa mendorong 3 Desa untuk membentuk PPID Mandiri. Langkah awal dari kegiatan tersebut yaitu mendorong desa membuat laman sendiri, baik secara mandiri atau yang difasilitasi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman. Untuk selanjutnya memfasilitasi sosialisasi PPID Mandiri Pemerintah Desa yang bekerja sama dengan dinas terkait.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Dari uraian di bab-bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan :

- a. Kegiatan PID di Kecamatan Depok sudah berjalan dan sesuai dengan Standar Pelayanan Informasi Publik. Kegiatan sudah teranggarkan dalam DPA. Kegiatan pelayanan PID sebagian besar sudah menyesuaikan dengan indikator penilaian kuesioner mandiri/*self assessment questions* (SAQ) dalam money KIP. Begitu juga dengan 4 tahapan dalam money KIP. Namun masih ada yang belum sesuai dengan indikator money KIP dan akan diupayakan untuk sesuai.
- b. Kompetensi petugas PID belum merata. Perlu adanya pembelajaran dan pembagian tugas yang lebih berimbang.
- c. Pelaporan permohonan informasi publik sudah diupayakan disusun secara rutin.

### **B. SARAN**

Saran untuk perbaikan kualitas pelayanan informasi adalah peningkatan kapasitas petugas secara berkala. Baik diikutkan bimtek atau kaderisasi, terutama pengelola website. Selain itu, peningkatan sarana dan prasarana pendukung perlu ditingkatkan agar memenuhi standar pelayanan minimal.

# LAMPIRAN