

**LAPORAN PPID-PEMBANTU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BULELENG
JANUARI-JULI 2018**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BULELENG
2018**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) secara jelas mengatur kewajiban badan atau pejabat publik untuk memberikan akses informasi yang terbuka kepada masyarakat.

Kewajiban untuk memberikan informasi, dokumen dan data diintegrasikan sebagai bagian dari fungsi birokrasi pemerintahan, diperkuat dengan sanksi- sanksi yang tegas untuk pelanggarannya. UU KIP juga mengatur klasifikasi informasi sedemikian rupa sebagai upaya untuk memberikan kepastian hukum tentang informasi- informasi yang wajib dibuka kepada publik, dan yang bisa dikecualikan dengan alasan tertentu.

Penerapan UU KIP tentunya memberikan dampak terhadap sistem manajemen dan tata kelola lembaga- lembaga publik khususnya mengenai pola kerja dan aliran data serta informasi antar unit kerja di lembaga publik masing-masing. Tanpa adanya koordinasi dan komunikasi dalam kerangka kerja mengelola data, informasi dan dokumentasi mustahil kinerja lembaga dalam memberikan pelayanan informasi publik dapat dijalankan dengan baik.

Untuk dapat menjalankan pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya Tugas dan Tanggung Jawab PPID dijabarkan dalam PP No 61 Tahun

2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Untuk menjalankan tugasnya, baik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID (PPID) maupun Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PFPID), memerlukan kompetensi di bidang pengelola data, informasi dan dokumentasi lembaga publik. Penyusunan laporan ini bertujuan mengingatkan agar setiap personil yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi pada suatu Badan Publik Negara memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

B. DASAR PENYELENGGARAAN

1. Undang-undang Dasar 1945
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

C. TUJUAN

Bahwa tujuan bagi penyelenggara dan pelaksana pelayanan public serta para pengambil keputusan dalam rangka:

1. Meraih kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penanggung

- jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan public;
2. Menilai suatu kinerja pelayanan public dengan berdasarkan persepsi masyarakat pengguna pelayanan;
 3. Meningkatkan efektifitas komunikasi dan interaksi antara penanggung jawab, penyelenggara, dan pelaksana pelayanan public dengan pengguna pelayanan;
 4. Memperkokoh dasar perencanaan kegiatan, pengembangan dan penganggaran kegiatan pelayanan public;

BAB II

KEGIATAN PELAKSANAAN PPID-PEMBANTU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG

A. Pengertian

1. Informasi adalah 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.
2. 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 public lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan public;
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. Tugas Dan Tanggungjawab PPID

PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di idang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID harus sudah ditunjuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah mengenai Pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 ini diundangkan.

Tugas dan tanggungjawab PPID sebagaimana diatur dalam PP Nomor 61 pasal 14, diantaranya:

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
5. Pengujian Konsekuensi;
6. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi public yang dapat diakses.
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

C. Sarana Dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran penanganan pelayanan informasi public, langkah awal yang harus dipenuhi adalah sebuah pedoman, standar operasional prosedur, antara lain sebagai berikut:

Tabel : 2.1

TANDA KELENGKAPAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

NO	KELENGKAPAN PPID	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK
1	Daftar Informasi Publik (DIP)	V	
2	Standar Operasional Prosedur (SOP)	V	
3	Buku Registrasi	v	
4	Form.Permohonan Informasi Publik	v	
5	Form.Permohonan Keberatan	V	
6	Form.Tanda Bukti Penerimaan Permohonan	V	

7	Form.Tanda Bukti Penerimaan Keberatan	v	
8	Meja pelayanan informasi	V	
9	Informasi public melalui Weeb	V	
11	Petugas Front desk (Layanan PPID)	v	

C. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik.
6. Membukukan dan mencatat

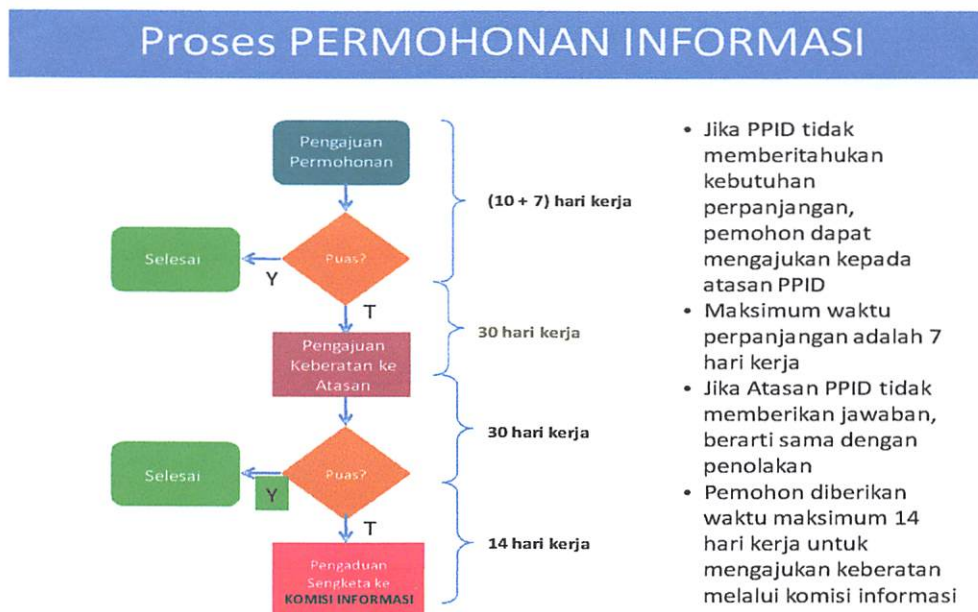
D. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola

Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan ataupun perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

Gambar :2.1
Proses Permohonan Informasi



E. Jumlah Permohonan Informasi

Kapasitas dan area penanganan permintaan informasi dari masyarakat meliputi kegiatan (a) ruang parkir (b). ruang petugas pelayanan informasi (c) pendaftaran informasi (d) petugas informasi (e). sarana dan prasarana (f) kegiatan pengarsipan .

Tabel : 2.2

**JUMLAH PERMINTAAN INFORMASI MELALUI MEJA LAYANAN INFORMASI
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPILKABUPATEN BULELENG
KEADAAN JANUARI – JULI 2018**

No	PEMOHON		PELAYANAN		
	Kelompok	Jumlah	Selesai	Mediasi	Ajudikasi
1	Masyarakat/ perorangan	69	✓		
2	SKPD	2	✓		
3	Kantor Desa/Kelurahan	54	✓		
4	Peruruan Tinggi	3	✓		
5	Lainnya	1	✓		
JUMLAH.....		132	✓		

F. Analisa data layanan informasi publik

1. Bahwa permintaan layanan informasi public ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng dari Bulan Januari 2018 hingga Juli 2018 sebagian besar dari kalangan masyarakat. Jenis informasi yang diminta berupa informasi setiap saat dalam bentuk pertanyaan tentang persyaratan mengurus dokumen kependudukan berupa kepengurusan Akta Kelahiran, akta Perkawinan/ Perceraian, akta kematian, kepengurusan KK, KIA, KTP serta perubahan elemen data;
2. Bahwa brosur persyaratan kepengurusan serta standar pelayanan public yang telah diumumkan melalui papan pengumuman dan website, face book belum mencukupi memberikan informasi karena peristiwa penting yang dialami penduduk akan membuat persyaratan menjadi berbeda-beda.
3. Pemohon informasi public merasa ribet untuk mengisi formulir, masyarakat maunya cepat terlayani.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

1. Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik terhadap masyarakat sampai saat ini pada umumnya sudah berjalan seperti yang diharapkan, walaupun masih ada beberapa yang harus dibenahi, namun sudah banyak yang tampak hasilnya.
2. Tantangan selanjutnya yang dihadapi oleh penyelenggaraan layanan informasi publik di PPID-Pembantu adalah perlunya memperbaiki secara kuantitatif dan kualitatif hasil kerja dan mekanisme pencapaian yang masih kurang, terutama cara pelayanan terhadap peminta informasi secara baik;

B. Saran-saran

Berpijak pada hasil kegiatan layanan informasi publik dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

- 1) Diperlukan ruang pelayanan untuk meja informasi yang lebih representatif;
- 2) Memasukkan data informasi wajib, dan data kegiatan yang lain ke website PPID-Pembantu Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur;
- 3) Perlu pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung berupa fax, telepon, computer dan Ponsel pada bagian meja informasi;

Singaraja, Agustus 2018

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG



PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.Sos
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/C)
NIP. 19720809 199201 2 002

ME



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887

e-mail : disdukcakil@bulelengkab.go.id

SINGARAJA

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	Somebawe	Ds. Tinggasari	Konsultasi Pelaporan Luar Negeri	Ni Luh Ari Mariawati
2	Sugiyawan	Ds. Celukan Bawang	Konsultasi Pindah Domisili	Ni Luh Ari Mariawati
3	Praman	Ds. Bila Kangin Kubutambahan	Konsultasi Cetak KTP-El hilang	Randi Fauzan
4	Bagus Rudam	Ds. Patemon	Konsultasi masa berlaku KTP-EL	Randi Fauzan
5	Willy	Ds. Pengelatan	Konsultasi penambahan gelar pada KTP-EL dan KK	Komang Bayu Triyuliana
6	Suardika	Ds. Banyuning	Konsultasi perubahan nama pada Akta Kelahiran	Komang Bayu Triyuliana
7	Darmasih	Kalisada	Konsultasi Penggantian Suket menjadi KTP-EL	Ni Luh Ari Mariawati
8	Seriana	Ds. Lemukih	Konsultasi Pembuatan Akta Kematian	Komang Bayu Triyuliana
9	Suarjana	Ds. Kayuputih	Konsultasi penduduk tercecer	Komang Bayu Triyuliana
8	Seriana	Ds. Lemukih	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran dengan menggunakan SPTJM	Ni Luh Ari Mariawati
9	Suarjana	Ds. Kayuputih	Konsultasi Pembuatan Akta Perceraian	Ni Luh Ari Mariawati

Singaraja, Juni 2017

Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.



Ida Ayu Nyoman Ngurah

Perbina (IV/a)

196012311981012026



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887

e-mail : disdukcapil@bulelengkab.go.id

SINGARAJA

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	Mei Fatmawati	Sudirman, Banyuasri	Konsultasi Pelaporan Luar Negeri	Ni Luh Ari Mariawati
2	Made Sudiarsa	Bungkulan	Konsultasi Pindah Domisili	Ni Luh Ari Mariawati
3	Arsadi	Jl. Merpati 8 B	Konsultasi Cetak KTP-El hilang	Randi Fauzan
4	Km Bely Susanti	Ds. Pendem	Konsultasi masa berlaku KTP-EL	Randi Fauzan
5	Wy Sunarsi	Ds. Sidatapa	Konsultasi penambahan gelar pada KTP-EL dan KK	Komang Bayu Triyuliana
6	Gd Witama	Penarukan	Konsultasi perubahan nama pada Akta Kelahiran	Komang Bayu Triyuliana
7	Made Urip	Sudirman	Konsultasi Penggantian Suket menjadi KTP-EL	Ni Luh Ari Mariawati
8	Gusti Kd. Widarmaja	Sinabun	Konsultasi Pembuatan Akta Kematian	Randi Fauzan
9	Kt Astawa	Banyuasri	Konsultasi penduduk tercecer	Randi Fauzan
10	Kt. Mas Tirta	Kubutambahan	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran dengan menggunakan SPTJM	Komang Bayu Triyuliana
11	Ni Kt Dewi Karunia Sari	Ds. Bebetin	Konsultasi Pembuatan Akta Perceraian	Komang Bayu Triyuliana

Singaraja, Mei 2018

Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.



Ida Ayu Nyoman Ngurah

Pembina (IV/a)

19601231 198101 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887

e-mail : disdukcapil@bulelengkab.go.id

S I N G A R A J A

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	Darmasih	Kalisada	Konsultasi Pelaporan Luar Negeri	Ni Luh Ari Mariawati
2	Suarjana	Ds. Kayu Putih	Konsultasi Pindah Domisili	Ni Luh Ari Mariawati
3	Kompyang	Pemaron	Konsultasi Cetak KTP-EI hilang	Randi Fauzan
4	Sugiyana	Ds. Celukan Bawang	Konsultasi masa berlaku KTP-EL	Randi Fauzan
5	Suardika	Banyuning	Konsultasi penambahan gelar pada KTP-EL dan KK	Komang Bayu Triyuliana
6	Ari Ratnadi	Celuk Buluh	Konsultasi perubahan nama pada Akta Kelahiran	Komang Bayu Triyuliana
7	Merta	Pancasari	Konsultasi Penggantian Suket menjadi KTP-EL	Ni Luh Ari Mariawati
8	Gede Widiada	Kp. Anyar	Konsultasi Pembuatan Akta Kematian	Randi Fauzan
9	Yudi Cahyanakana	Seririt	Konsultasi penduduk tercecer	Randi Fauzan
10	Angga Dipta Pratama	Banyuasri	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran dengan menggunakan SPTJM	Komang Bayu Triyuliana
11	Jayanti	Sambangan	Konsultasi Pembuatan Akta Perceraian	Komang Bayu Triyuliana

Singaraja, April 2018

Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.



Ida Ayu Nyoman Ngurah

Pembina (IV/a)

19601231 198101 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887

e-mail : disdukcapil@bulelengkab.go.id

SINGARAJA

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	I Nyoman Triadi Kresna Ya	Beratan	Konsultasi Penambahan Anak pada KK	Ni Luh Ari Mariawati
2	Luh Suwarmini	Tamblang	Konsultasi Cetak KIA	Ni Luh Ari Mariawati
3	Komang Suryani	Buleleng	Konsultasi Pisah KK	Randi Fauzan
4	Arif	Busungbiu	Konsultasi Pembuatan Akte Perkawinan	Randi Fauzan
5	Kt. Arka	Gitgit	Konsultasi Pembuatan Akte Kelahiran	Komang Bayu Triyuliana
6	Nyoman Surya negara	Sinabun	Konsultasi Pencetakan KTP rusak	Komang Bayu Triyuliana
7	I Nyoman Marga	Tk. Mungga	Konsultasi Pelaporan Luar Negeri	Ni Luh Ari Mariawati
8	Kd. Somenadi	Sinabun	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran Khusus	Randi Fauzan
9	Made Regep	Tigawasa	Konsultasi Pembuatan Akte Perceraian	Randi Fauzan

Singaraja, Maret 2018

Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.



Ida Ayu Nyoman Ngurah

Pembina (IV/a)

19601231 198101 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887

e-mail : disdukcapil@bulelengkab.go.id

SINGARAJA

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	Rahmat Jumali	Jl. Melati 4A	Konsultasi penggantian KTP -EL Hilang	Komang Bayu Triyuliana
2	Putu Chilik Panji	Ds. Nagasepeha	Konsultasi Perubahan Nama pada Akte Kelahiran	Komang Bayu Triyuliana
3	I Made Sukawinarta	Bila, Kubutambahan	Konsultasi Pembuatan KIA	Ni Luh Ari Mariawati
4	Gede Budiana	Menyali	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran	Luh Gede Yoni Asta Suri
5	Putu Laba	Banyuatis	Konsultasi Kedatangan	Randi Fauzan
6	Made Suitra	Jl. Samudra 2 Singaraja	Konsultasi Penggantian Akte Perkawinan hilang	Randi Fauzan
7	Gede Merata	Tegal Mawar	Konsultasi perekaman KTP-EL	Komang Bayu Triyuliana
8	Luh Ayu Mahadewi	Singaraja	Konsultasi Pembuatan akta Perceraian	Komang Bayu Triyuliana
9	I Ketut Carmana	Tunjung, Busungbiu	Konsultas Perubahan Status KTP-el	Ni Luh Ari Mariawati

Singaraja, Februari 2018

Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.



Ida Ayu Nyoman Ngurah

Pembina (IV/a)

19601231 198101 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887
e-mail : disdukcapil@bulelengkab.go.id
SINGARAJA

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	Putu Pariasa	Asah Gobleg	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran	Ni Luh Ari Mariawati
2	Nyoman Wirahadi	Ds. Nagasepeha	Konsultasi penggantian KTP -EL Rusak	Luh Gede Yoni Asta Suri
3	Luh Andri Utami	Br. Dinas Labuan Aji, Temukus	Konsultasi Pembuatan Akte Perkawinan	Randi Fauzan
4	Netty Suyasmini	Jl. Srikandi GG Mangga	Konsultasi Penambahan Anggota Keluarga	Randi Fauzan
5	Nyoman Utama	Desa Ularan	Konsultasi Pindah Domisili	Komang Bayu Triyuliana
6	Ketut Andayana	Jl. Pahlawan Gg IV	Konsultasi cetak KIA	Komang Bayu Triyuliana
7	Kd. Sita Dewi Permana	Jl. Gn. Batur Gg. IV/23	Konsultasi Pembuatan Akta Kematian	Ni Luh Ari Mariawati

Singaraja, Januari 2018

Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.



Ida Ayu Nyoman Ngurah
Pembina (IV/a)

19601231 198101 2 026



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Gajah Mada No. 152 Telp. (0362) 25887
e-mail : disdukcapil@bulelengkab.go.id
S I N G A R A J A

LAPORAN BULANAN
PELAYANAN KONSULTASI KEPENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

No.	Nama	Alamat	Permasalahan	Nama Petugas
1	2	3	4	5
1	I Gede Mangku Darsan	Sambangan	Konsultasi Pindah Domisili	Randi Fauzan
2	Gede Suwardyana	Paket Agung	Konsultasi Pembuatan Akte Perkawinan	Ni Luh Ari Mariawati
3	Gede Budiana	Menyali	Konsultasi Penambahan Anggota Keluarga	Ni Luh Ari Mariawati
4	putu Laba	Banyuatis	Konsultasi Pindah Domisili	Randi Fauzan
5	Made Suitra	Jln. Samudra no. 2 Singaraja	Konsultasi penambahan gelar pada KTP-EL dan KK	Randi Fauzan
6	I Ketut Sudi Astwa	Singaraja	Konsultasi Pembuatan Akte Kelahiran	Komang Bayu Triyuliana
7	Luh Ayu Mahadewi	Singaraja	Konsultasi Pencetakan KTP rusak	Komang Bayu Triyuliana
8	I Ketut Carmana	Tunjung	Konsultasi Pelaporan Luar Negeri	Ni Luh Ari Mariawati
9	I Nyoman Triadi	Beratan	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran Khusus	Randi Fauzan
10	Luh Suwarmini	Tamblang	Konsultasi penduduk tercecceh	Randi Fauzan
11	Komang Suryani	Buleleng	Konsultasi Pengisian Blangko Kelahiran dengan menggunakan SPTJM	Komang Bayu Triyuliana
12	I Gede Arya Oka	Panji anom	Konsultasi Pembuatan Akta Perceraian	Komang Bayu Triyuliana
13	Gusti Putu Kertiasa	Ds. Jinengdalem	Konsultasi penggantian KTP -EL Rusak	Randi Fauzan

Singaraja, Juli 2018
Koordinator Petugas Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Buleleng.


Ida Ayu Nyoman Ngurah
Pemoma (IV/a)
E1061231 198101 2 026



DAFTAR PERMOHONANINFORMASI MELALUI MEJA LAYANAN INFORMASI TAHUN 2018

NO	NAMA INSTANSI	DATA YANG DIMINTA	TANGGAL SURAT MASUK	TANGGAL PENYELESAIAN	KETERANGAN
1	Kantor Perbekel Desa Selat	Soft copy Data Base Kependudukan Ds. Selat	28/12/2017	2/1/2018	
		Soft copy Data Kartu Keluarga dari Awal			
		Soft copy KK yg baru dr Tahun 2015 s/d 2017			
		Sof copy Data Umur dari 0 s/s 75 Tahun ke atas untuk Ds. Selat			
2	Universitas Udayana	Permohonan Data Keluarga (KK)	21/12/2018	2/1/2018	
3	Kantor Perbekel Kubutambahan	Data Penduduk Desa Kubutambahan yang Terbaru	8/1/2018	10/1/2018	
4	Puskesmas Buleleng I	Mohon Pengisian Data jumlah pnduduk menurut golongan umur dan jenis kelamin di wilayah kerja Puskesmas Buleleng I tahun 2017	3/1/2018	5/1/2018	
5	Desa Pancasari	Permohonan Data Base Tahun 2017	11/1/2018	15/1/2018	
6	Desa Munduk	Data Induk Penduduk Tahun 2017 dan Data Penduduk Semester 1 dan Semester 2 Thn 2017	10/1/2018	12/1/2018	
7	Desa Tamblang	Permintaan Data Tamblang	4/1/2018	8/1/2018	
8	Polres Buleleng	Data jumlah penduduk dan jumlah penduduk wajib KTP Per- Desa	4/1/2018	8/1/2018	
9	Kecamatan sawan	Permintaan Laporan kependudukan	22/1/2018	24/1/2018	
10	Desa Kekeeran	Permohonan Data Base Terbaru	23/1/2018	25/1/2018	
11	Desa Bebetin	Permohonan Data KK dan Jumlah Penduduk Ds. Bebetin	23/1/2018	25/1/2018	
12	Desa Busungbiu	Mohon Data Penduduk Thn 2017	23/1/2018	29/1/2018	
13	Kel. Banjar Jawa	Permohonan Data penduduk Thn. 2016 - 2017	23/1/2018	29/1/2018	
14	Desa Umejero	Permohonan Data Penduduk	29/1/2018	31/1/2018	
15	Desa Sumberkima	Permohonan Data Base Kependudukan Thn 2017	22/1/2018	24/1/2018	



16	Kelurahan Kaliuntu	Permohonan Data Base Kel. Kaliuntu	25/1/2018	30/1/2018	
17	Desa Subuk	Permintaan Data Base Penduduk Ds. Subuk	30/1/2018	5/2/2018	
18	Desa Pucaksari	Mohon Data Base Penduduk Thn 2017	1/2/2018	6/2/2018	
19	Desa Tigawasa	Mohon Data Kependudukan	2/2/2018	5/2/2018	
20	Desa Tukadmungga	Permohonan Data Penduduk Ds. Tukadmungga	5/2/2018	8/2/2018	
21	Desa Kaliasem	Mohon Data Penduduk	1/2/2018	7/2/2018	
22	Universitas Udayana	permohonan Data jumlah penduduk ds. Titab dan Telaga	2/2/2018	6/2/2018	
23	Bank Padma	Permohonan Data Kependudukan	9/2/2018	12/2/2018	
24	Desa Mengening	Permohonan Data Penduduk	12/2/2018	15/2/2018	
25	Desa Jagaraga	Permohonan Data KK dan KTP thn 2017	9/2/2018	13/2/2018	
26	Desa Poh Bergong	Permohonan Data Penduduk Ds. Poh Bergong	12/2/2018	15/2/2018	
27	Dinas Lingkungan Hidup	Permohonan Data dalam penyusunan LKPHD 2017 Kab. BLL	25/1/2018	29/1/2018	
28	Kecamatan seririt	Mohon Sof copy Data administrasi Kependudukan (DAK) Ds. Pangkungparuk	15/2/2018	19/2/2018	
29	Desa Bontihing	Mohon Data yg telah mencari KTP dan Kk Thn. 2016 dan 2017	20/2/2018	23/2/2018	
30	Desa Sidetapa	Permohonan Data penduduk	20/2/2018	26/2/2018	
31	Desa Menyali	permohonan Data Penduduk Ds. Menyali	22/2/2018	27/2/2018	
32	Desa Sawan	Permohonan Data Kependudukan	22/2/2018	26/2/2018	



33	Polres Buleleng	Mohon Data jumlah penduduk yang blm melakukan Perekaman E-KTP Per- Desa dan se Kecamatan	20/2/2018	26/2/2018	
34	Desa Kubutambahan / Tajun	Mohon Data Penduduk yang belum E-KTP	28/2/2018	2/3/2018	
35	Kantor Pertanahan Kab. Buleleng	Permohonan Data E- KTP se- Kabupaten Buleleng	20/2/2018	28/2/2018	
36	Desa Tirtasari	Permohonan Data Base tahun 2017	2/3/2018	5/3/2018	
37	Desa Busungbiu	Permohonan Data Semester II sampai akhir tahun 2017	1/2/2018	5/2/2018	
38	Desa Kedis	permohonan Data Base Penduduk Ds. Kedis	6/3/2018	12/3/2018	
39	Desa Musi	Data penduduk semester II, data penduduk yang telah memiliki E-KTP dan yang belum, data penduduk yang sdh memiliki KK	7/3/2018	12/3/2018	
40	Desa Bukti	Permohonan Data penduduk Thn. 2018 Ds. Bukti	12/3/2018	15/3/2018	
41	Desa Pamaron	Permohonan Data Penduduk	2/4/2018	9/4/2018	
42	Desa Subuk	Mohon Data Base Semester I dan Semester II	19/4/2018	23/4/2018	
43	Desa Depeha	Mohon data penduduk yg memiliki E-KTP Laki dan Perempuan	15/2/2018	26/2/2018	
44	Desa Ringdikit	Permohonan Data Penduduk Terbaru Ds. Ringdikit	6/3/2018	12/3/2018	
45	Universitas Pendidikan Ganesha	Mohon Data Dok yang terbit januari s/d maret 2018	23/04/2018	23/04/2018	
46	Desa Bulian	Permohonan Data Base Kependudukan Ds. Bulian Tahun 2017	3/5/2018	16/5/2018	
47	Kelurahan Kampung Anyar	Data kependudukan Tahun 2018 di antaranta jumlah penduduk, mata pencarian, usia wajib belajar, PAUD, SD, SMP, SMA, dan Universitas	8/5/2018	16/5/2018	
48	Kelurahan Banjar Bali	Jumlah Penduduk Laki-laki dan perempuan pada tahun 2017	8/5/2018	16/5/2018	



49	Desa Pejarakan	Permohonan data base Kependudukan Tahun 2018	22/5/2018	23/5/2018	
50	Desa Bungkulan	Mohon data Kependudukan 2018	24/5/2018	24/5/2018	
51	Desa Dencarik	Data kependudukan desa dencarik	28/5/2018	24/5/2018	
52	Desa Munduk Bestala	Permohonan data kependudukan desa munduk bestala	21/6/2018	22/6/2018	
53	Desa Banjar Tegeha	Permohonan data kependudukan desa Banjar tegeha	5/7/2018	5/7/2018	
54	Desa Tista	Permohonan data kependudukan desa Tista	6/7/2018	6/7/2018	
55	Desa Banjarasem	Permohonan data kependudukan desa Pakraman Banjarasem	11/7/2018	11/7/2018	
56	Desa Umeanyar	Permohonan data kependudukan desa Umenyar	12/7/2018	12/7/2018	
57	Kelurahan Kampung Baru	Permohonan data kependudukan kelurahan kampung anyar	18/7/2018	18/7/2018	
58	Desa Madenan	Mohon Data Base Kependudukan Desa Madenan	31/7/2018		
59	Desa Sembiran	Permohonan Data Base Desa Sembiran	2/8/2018		
60	Desa Alasangker	Data Base Kependudukan Desa Alasangker Semerter 1 Tahun 2018			
61	Desa Lokapaksa	Data Base Kependudukan Desa Lokapaksa	30/7/2018		
62	Desa Pelapuan	Data Base Kependudukan Desa Pelapuan	7/8/2018		
63	KPU Buleleng	Data Penduduk yang sudah ber KTP el dan Belum Ber KTP el	7/8/2018		

Singaraja, Agustus 2018

