



**DINAS SOSIAL
PROVINSI LAMPUNG**

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Dinas Sosial Provinsi Lampung Tahun 2021

Jl. Baruki Rahmat No.72, Sumur Putri, Kec. Teluk Betung Utara, Kota Bandar
Lampung, Lampung 35212 Telp : (0721) 481600 Fax : (0721) 483698
Email : dinsoslampung@gmail.com
Web : <http://dinsos.lampungprov.go.id>



KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT karena atas izinnya Laporan Tahunan Dinas Sosial Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat diselesaikan. Laporan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban PPID Pembantu Dinas Sosial kepada pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi pada Tahun 2021.

Dinas Sosial Provinsi Lampung sebagai badan publik melalui PPID telah menyediakan akses informasi tentang program dan mewujudkan kesejahteraan sosial menuju keadilan sosial masyarakat, guna tercipta kehidupan masyarakat yang sejahtera. Hal tersebut sesuai dengan amanat keterbukaan informasi sebagaimana Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menuntut Badan Publik untuk membuka akses sebesar-besarnya dalam memberikan pelayanan informasi yang transparan dan bertanggung jawab kepada masyarakat.

Laporan ini menggambarkan pengelolaan dan pelayanan informasi di Dinas Sosial melalui website www.dinsos.lampungprov.go.id dan akun akun media sosial seperti Facebook, Youtube, Instagram. Hal ini merupakan sarana penyediaan informasi melalui akses layanan langsung pada desk/meja layanan.

PPID Dinas Sosial Provinsi Lampung akan terus berupaya semaksimal mungkin untuk terus memperbaiki kinerja dalam rangka mendorong implementasi keterbukaan informasi publik dengan menerima masukan dan saran terkait dengan peningkatan dan perbaikan pelayanan untuk masa yang akan datang.

Bandar Lampung, Desember 2021

KEPALA DINAS SOSIAL
PROVINSI LAMPUNG



Drs. ASWAROOL, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197008111990031003

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Dasar Hukum PPID
- B. Tugas dan Fungsi PPID
- C. Maksud dan Tujuan Layanan Informasi Publik
- D. Azas Pelayanan Informasi Publik
- E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik
- B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik
- C. Anggaran Layanan Informasi Publik

BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Mekanisme Layanan Informasi Publik
- B. Kategori Informasi Publik
- C. Kategori Informasi Yang Dikecualikan
- D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi :
 - 1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan
 - 2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya
- E. MONEV KIP 2020
- F. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik
 - 1. Website
 - 2. Media Sosial
 - 3. Papan Informasi
- G. Kendala Layanan Informasi Publik
 - 1. Internal
 - 2. Eksternal

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keputusan (SK) PPID Pembantu
2. Struktur Organisasi
3. Foto Dan Dokumentasi
4. SPT Admin PPID Pembantu

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG

A. Dasar Hukum PPID

Guna menjamin hakwarga Negara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan public dan mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan dapat dipertanggung jawabkan, pada 2008 pemerintah menetapkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Selanjutnya di tahun 2010, Pemerintah menetapkan peraturan Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diikuti dengan Peraturan Komisi 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 dan hanya bersum berdari dana publik, baik APBN/APBD, sumbangan masyarakat, maupun sumber luar negeri.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan Informasi Publik, selain Informasi Publik yang dikecualikan (ketentuan pasal 17). Berdasarkan hal tersebut, Dinas Sosial Provinsi Lampung membuka akses seluas luasnya kepada publik untuk memperoleh hak informasi publik yang berkaitan dengan Mewujudkan kesejahteraan sosial menuju keadilan sosial masyarakat, guna tercipta kehidupan masyarakat yang sejahtera.

Dinas Sosial berkomitmen melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik dengan mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik secara konsisten sesuai amanat Undang-Undang yang bertaku. Transparansi keterbukaan Informasi Publik yang dilakukan dimaksudkan untuk dapat mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (Good Governance) yaitu pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan mendorong partisipasi public dalam proses perumusan kebijakan serta program-program pembangunan yang dijalankan oleh Pemerintah Daerah.

B. Tugas dan Fungsi PPID

1. Pengelolaan Informasi;
2. Dokumentasi Arsip;
3. Pelayanan Informasi; dan
4. Pelayanan dan Penyelesaian Sengketa

C. Maksud Layanan Informasi Publik

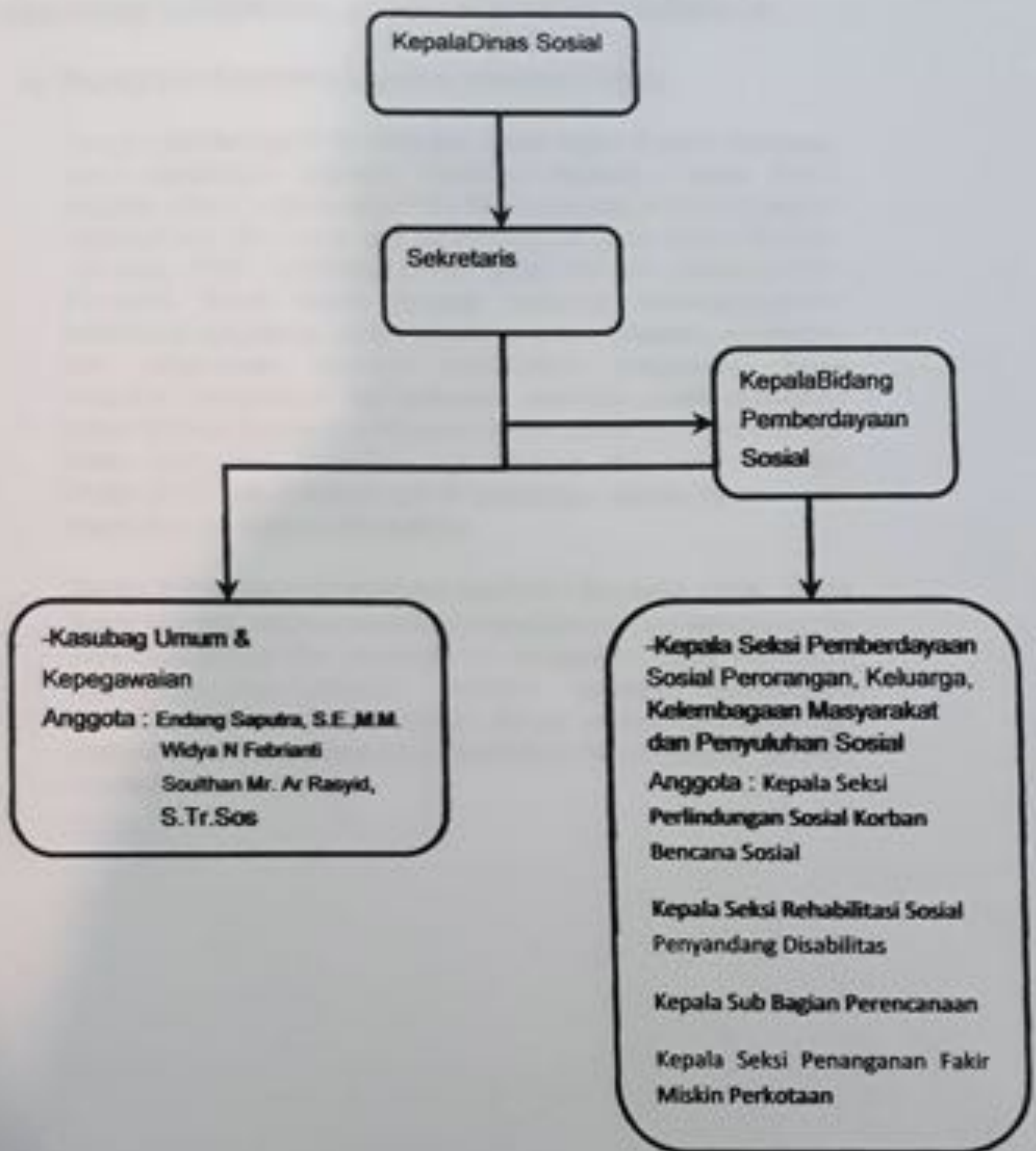
"Memberikan Pelayanan Informasi Publik yang Cepat, Tepat, dan Sesuai Harapan"

D. Azas Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik Pemerintah Provinsi Lampung dalam pelaksanaannya memiliki asas-asas yang harus diterapkan, yaitu:

1. **Transparansi**
Bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. **Akuntabilitas**
Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
3. **Kondisional**
Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
4. **Partisipatif**
Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.
5. **Kesamaan Hak**
Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.
6. **Keseimbangan Hak dan Kewajiban**
Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dengan dibentuknya PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung, maka pengelolaan informasi Publik di lingkungan Dinas Sosial dilakukan secara terpadu oleh PPID Pembantu yang terdiri dari pejabat struktural dan JFU pada unit kerja/bidang di Dinas Sosial Provinsi Lampung. PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung. PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung bertanggungjawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, pengelolaan dan pelayanan informasi publik dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur Dinas Sosial Provinsi Lampung. Selain SOP, PPID Pembantu juga didukung oleh Daftar Informasi Publik (DIP) baik informasi publik diumumkan secara secara serta merta, berkala, maupun dikecualikan.

Dalam mendukung pelaksanaan pelayanan informasi publik, Dinas Sosial Provinsi Lampung senantiasa melengkapi sarana dan prasarana penunjang. Sarana dan prasarana ini diharapkan dapat membantu masyarakat atau pemohon informasi, sehingga pelaksanaan pelayanan informasi publik berjalan dengan semestinya. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan keterbukaan informasi publik di Dinas Sosial Provinsi Lampung.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

Berikut ini Susunan Personalia Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung :

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN KEDINASAN
1	2	3
1.	Atasan PPID	Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung
2.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Lampung
3.	Sekretaris	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :	
	a. Koordinator	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain
	b. Anggota	ENDANG SAPUTRA, S.E.,M.M.
	c. Anggota	WIDYA N FEBRIANTI
	d. Anggota	SOULTHAN MR. AR RASYID, S.Tr.Soa
	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :	
	a. Koordinator	Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial
	b. Anggota	Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
	c. Anggota	Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
	d. Anggota	Kepala Sub Bagian Perencanaan
	e. Anggota	Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- Cetak Banner : Rp. 15.750.000,-

B. Belanja Pengelolaan Website

- Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor :
Rp. 15.750.000

C. Pemberdayaan Sosial

- Publikasi Izin Undian Bertadiah Izin Pengumpulan Uang atau Barang Spanduk : Rp 700.000
- Spanduk Sosialisasi Masyarakat : Rp. 400.000
- Izin Pengumpulan Uang atau Barang Spanduk :
Rp 700.000
- Kegiatan Peningkatan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Spanduk : Rp. 1.000.000
- Peningkatan Kemampuan Potensi Kesejahteraan Sosial (Spanduk) : Rp. 800.000
- Potensi Kesejahteraan Sosial Keluarga (Spanduk)
Rp. 400.000
- Peningkatan Kemampuan Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan masyarakat (Spanduk) : Rp. 1.200.000
- Pemeliharaan TMP Provinsi Lampung Rp. 10.200.000

D. UPTD Insan Berguna

- Kegiatan Akses Pelayanan Pendidikan Dasar Pantli Anak Roll Banner Rp. 1.600.000

E. Rehabilitasi Sosial

- Kegiatan Penyediaan Permakanan PMKS HIV dan Napza (Spanduk) Rp. 4.200.000
- Kegiatan Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari Hari (Spanduk)
Rp. 1.000.000

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan dan pengelolaan layanan Informasi Publik di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Lampung maka ditetapkan Standar Operasional Prosedur pelayanan Informasi Publik berdasarkan pada ketentuan dalam PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

B. Kategori Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan upaya peningkatan kualitas keterbukaan informasi publik Badan Publik Dinas Sosial Provinsi Lampung dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan. Informasi Publik yang dimaksud mencakup aspek-aspek :

- a. Kelembagaan,
- b. Dukungan anggaran,
- c. Kinerja pelayanan permohonan informasi, dan
- d. Penyampaian Informasi Publik

Berbagai inovasi layanan informasi publik berbasis teknologi informasi juga terus dikembangkan untuk mencapai kualitas pelayanan Informasi Publik yang berkualitas kepada masyarakat, dengan mengembangkan yaitu :

1. Website Dinas Sosial Provinsi Lampung
<https://www.dinsos.lampungprov.go.id>
2. Instagram Dinas Sosial @Dinas Sosial
Prov.Lampung
3. Youtube Dinas Sosial Prov.Lampung
4. SMS/WhatAppke official sumber Pelayanan PPID Dinas Sosial
Provinsi Lampung 081373285533

C. Kategori Informasi yang Dikecualikan

1. Surat Usul / Laporan/ Pengaduan dari SKPD / Instansi tentang Dugaan Pelanggaran Disiplin
2. Berita Acara Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran Disiplin
3. Resume dan Notulensi Sidang Tim Penyelesaian Kasus Dugaan Pelanggaran Disiplin
4. Identitas PNS yang Dijatuhkan Hukuman Disiplin
5. Identitas PNS yang Mengajukan Izin Perceraian/ Perkawinan
6. Hasil Rekam Medik PNS yang Mengikuti Pengujian Kesehatan
7. Data Hasil Tes Potensi Perorangan PNS
8. Dokumen dan Formulir Isian Pegawai (FIP)
9. Biodata Elektronik PNS (database)
10. Data Rencana Penempatan PNS dalam Jabatan Struktural
11. Hasil Penilaian Uji Kompetensi PNS
12. Data Nama PNS yang Akan Diangkat Dalam Jabatan
 - a. Pimpinan Tinggi
 - b. Administrator
 - c. Pengawas

D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi :

1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan (Ditindak Lanjuti)

NO	TANGGAL		NAMA	ALAMAT	INFORMASI YANG DIMINTA	STATUS
	MULAI	SELESAI				
1	7/1/2021	7/1/2021	Dadang Hermawan	Bandar Lampung	Alur Orang Terlantar (OT)	Ditindak Lanjuti
2	12/1/2021	12/1/2021	Angga Saputra	Bandar Lampung	Alur Bantuan PKH	Ditindak Lanjuti
3	12/1/2021	12/1/2020	Rudianto	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
4	18/1/2021	18/1/2020	Karsin	Raja Basa	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
5	20/1/2021	20/1/2020	Ardi	Bandar Lampung	PIQH	Ditindak Lanjuti
6	22/1/2021	22/1/2021	Salahudin	Bandar Lampung	Bantuan Sosial dan Alur Orang Terlantar (OT)	Ditindak Lanjuti
7	25/1/2021	25/1/2021	Jalakudin	Lampung Tengah	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
8	3/2/2021	3/2/2021	Eri Febriani	Batu Putih	Bantuan Sosial Pandemi Covid	Ditindak Lanjuti

9	10/2/2021	10/2/2020	Makmur	Kupang Teba,	PKH	Ditindak Lanjuti
10	22/2/2021	22/2/2021	Heryanto	Lampung Selatan	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
11	23/2/2021	23/2/2021	Putra	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
12	23/2/2021	23/2/2021	Mario	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
13	9/3/2021	9/3/2021	Fatmah	Kemiling	Bantuan Sosial Pandemi Covid	Ditindak Lanjuti
14	15/3/2021	15/3/2021	Iwan	Natar	Bantuan Sosial, Terdampak Covid	Ditindak Lanjuti
15	25/3/2021	25/3/2021	Suhaimi	Raja Basa	Bantuan Anak Sekolah dan Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
16	26/3/2021	26/3/2021	Rico	Natar	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
17	30/3/2021	30/3/2021	Roy	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
18	5/4/2021	5/4/2021	Ahmad	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
19	7/4/2021	7/4/2021	Anisa	Bandar Lampung	Akur Orang Terantar (OT)	Ditindak Lanjuti
20	14/4/2021	14/4/2021	Anam Indriani	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
21	20/4/2021	20/4/2021	Indah Sari	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
22	21/4/2021	21/4/2021	Ijal Elendi	Bandar Lampung	Bantuan Kursi Roda	Ditindak Lanjuti
23	22/4/2021	22/4/2021	Elriyansya	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
24	28/4/2021	28/4/2021	Aprizam Rafia	Natar	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
25	11/5/2021	11/5/2021	Hermansya	Bandar Lampung	Akur Irit Kuis Berhadiah	Ditindak Lanjuti
26	25/5/2021	25/5/2021	Nazwa	Bandar Lampung	Bantuan PKH	Ditindak Lanjuti

27	3/6/2021	3/6/2021	Yurmanita	Bandar Lampung	Bantuan PKH	Ditindak Lanjuti
28	17/6/2021	17/6/2021	Heni	Bandar Lampung	PKH	Ditindak Lanjuti
29	22/6/2021	22/6/2021	Tomas	Bandar Lampung	PKH	Ditindak Lanjuti
30	5/7/2021	5/7/2021	Yanto	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
31	14/7/2021	14/7/2021	Kurniawan	Bandar Lampung	Alur Permohonan Kursi Roda	Ditindak Lanjuti
32	28/7/2021	28/7/2021	David	Bandar Lampung	Alur Proses Pengangkatan Anak	Ditindak Lanjuti
33	5/8/2021	5/8/2021	Muhammad zabi	Bandar Lampung	Alur Proses Pengumpulan Uang atau Barang	Ditindak Lanjuti
34	8/9/2021	8/9/2021	M.Rizki	Natar	Proses Pengangkatan Anak	Ditindak Lanjuti
35	14/9/2021	14/9/2021	Ani	Bandar Lampung	PKH	Ditindak Lanjuti
36	22/10/2021	22/10/2021	Sansi	Bandar Lampung	PKH	Ditindak Lanjuti
37	11/11/2021	11/11/2021	M Ridho	Natar	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
38	18/11/2021	18/11/2021	Aprizal	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
39	6/12/2021	6/12/2021	Wildan	Bandar Lampung	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti

A. Operasional Pelayanan

Pelayanan informasi publik didukung front office dan back office :

1. Front office meliputi Desk Layanan Langsung dan Desk Layanan Via media
2. Back office meliputi Bidang Pelayanan dan Dokumentasi, Bidang Pengelolaan Data dan Klarifikasi, dan Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

B. Operasional waktu pelayanan permohonan informasi :

1. Senin-Kamis : 09.00-14.00
Istirahat : 12.00-13.00
2. Jumat : 09.00-14.00
Istirahat : 12.00-13.00

2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya
(Ket : Tidak Ada)

C. MONEV KIP 2020

(Ket : Tidak Ada)

D. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik

1. Website Dinas Sosial Provinsi Lampung
<https://www.dinsos.lampungprov.go.id>
2. Instagram Dinas Sosial @Dinas Sosial Prov.Lampung
3. Youtube Dinas Sosial Prov.Lampung
4. Banner
5. Mading

E. Kendala Layanan Informasi Publik

1. Internal

- Tempat (Sekretariat PPID)
- Anggaran
- Pemahaman PPID belum merata
- Interpretasi SOP belum maksimal
- Penerapan SOP pada pelayanan informasi PPID tidaklah semudah seperti apa yang dirancang. Interpretasi di lapangan adakalanya mengalami kesulitan, sehingga menyebabkan lambatnya pelayanan

2. Eksternal

- Pemahaman masyarakat rendah. Minimnya pemohon informasi lebih disebabkan rendahnya pemahaman masyarakat terhadap kebutuhan informasi

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Keterbukaan Informasi adalah sebuah keniscayaan yang tidak bisa kita hindari. Untuk itulah sejak Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mulai diberlakukan efektif secara nasional yaitu tanggal 30 April 2010 atau dua tahun setelah Undang-Undang tersebut diundangkan, maka tidak ada lagi titik untuk kembali bagi Badan Publik Pemerintah maupun Badan Publik Non Pemerintah untuk mengimplementasi UU KIP ini.

Selaras dengan Amanat UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP, semua Badan Publik berkewajiban menyampaikan dan membuka akses informasi kepada masyarakat.

Kita harus sikapi positif UU KIP ini, mengingat transparansi informasi adalah untuk kepentingan bersama dan bermanfaat bagi kita semua, baik itu sebagai Badan Publik Pemerintah maupun Non Pemerintah sebagai penyedia informasi maupun masyarakat sebagai pengguna informasi.

Untuk menuju suatu perubahan yang lebih baik, tentunya tidak terlepas dari berbagai tantangan, kelemahan bahkan perasaan kuatir bagi Badan Publik menjadi lebih transparan. Namun sebagai amanat Undang Undang bahwa informasi menjadi kebutuhan pokok masyarakat, keterbukaan informasi sudah menjadi konsekuensi Negara demokrasi. Oleh karena itu penyelenggara Negara yang baik, keterbukaan informasi merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan masyarakat atau publik terhadap penyelenggaraan negara.

Terkait hal inilah dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Umum Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), tidak lain adalah merupakan kewajiban Badan Publik melalui PPID untuk mengoptimalkan peran dan fungsi untuk

menjalankan Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik. Semoga melalui Pedoman Umum ini implementasi Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik dapat berjalan dengan baik sesuai yang kita harapkan bersama sekaligus dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses Informasi Publik.

B. Saran

1. Membuat dan mengembangkan aplikasi yang dapat menghubungkan seluruh personil PPID Kabupaten/Kota dan dapat dikelola tidak hanya oleh admin PPID Utama tapi juga dapat dikelola oleh admin PPID Pembantu.
2. Melakukan rapat koordinasi dengan PPID Pembantu Kabupaten/Kota
3. Melakukan pemeringkatan terhadap PPID Pembantu dengan memberikan reward terhadap PPID Pembantu

DAFTAR LAMPIRAN

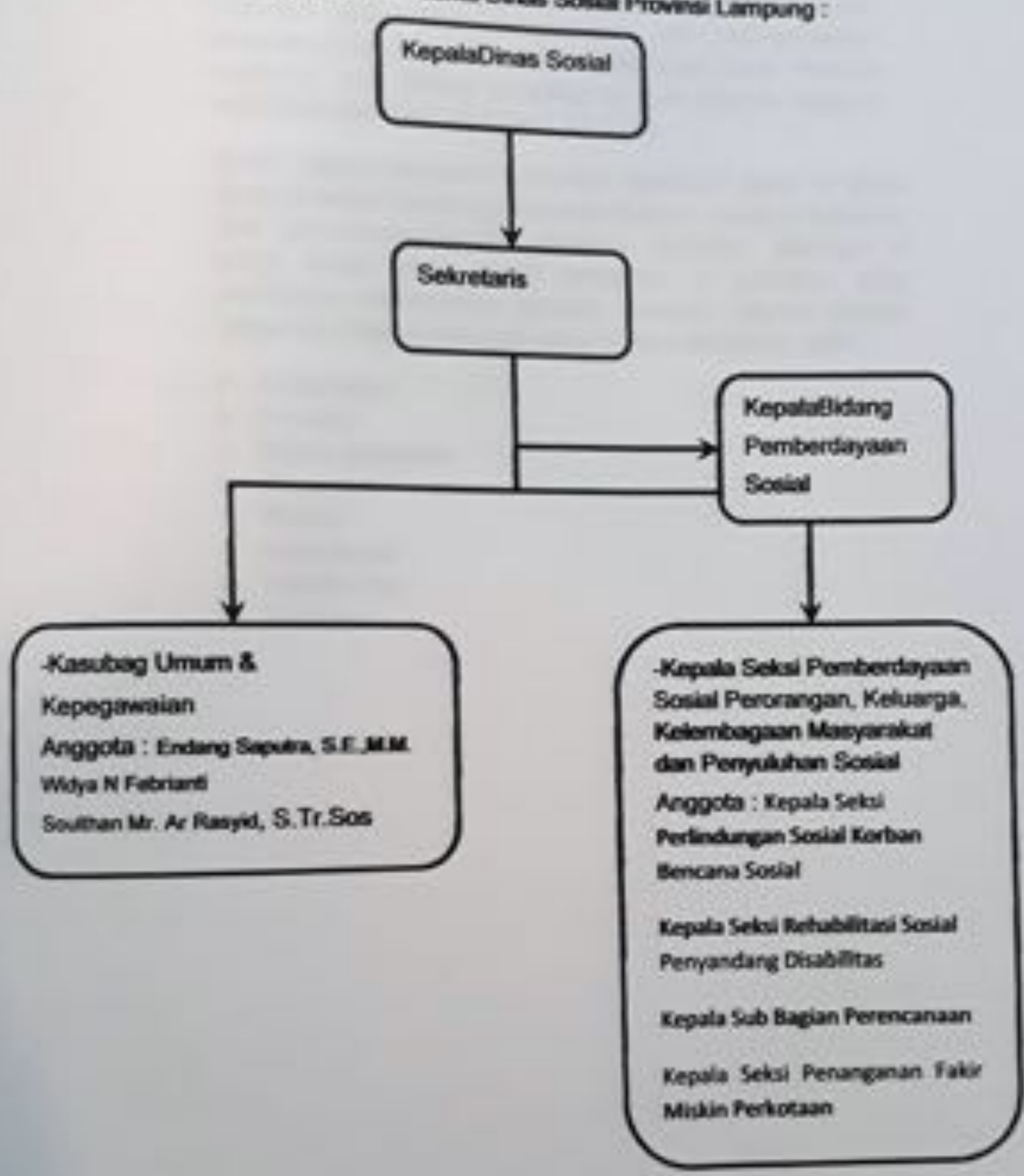
1. Surat Keputusan (SK) PPID Pembantu

Berikut ini Susunan Personalia Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung :

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN KEDINASAN
1.	Atasan PPID	Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung
2.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Lampung
3.	Sekretaris	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :	
e.	Koordinator	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawalan
f.	Anggota	ENDANG SAPUTRA, S.E.,M.M.
g.	Anggota	WIDYA N FEBRIANTI
h.	Anggota	SOULTHAN MR. AR RASYID, S.Tr.Sos
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi :	
f.	Koordinator	Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial
g.	Anggota	Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
h.	Anggota	Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
i.	Anggota	Kepala Sub Bagian Perencanaan
j.	Anggota	Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan

2. Struktur Organisasi

Berikut ini Susunan Personalia Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung :



3. Foto dan Dokumentasi

masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan informasi. Responden yang di survei adalah pemohon informasi yang telah menggunakan dan memanfaatkan informasi publik yang dihasilkan oleh Dinas Sosial Provinsi Lampung, baik datang langsung ke desk layanan maupun melalui media online sebanyak 12 orang.

Survei tingkat kepuasan pelayanan informasi publik di Dinas Sosial Provinsi Lampung dilakukan dengan pengisian kuisioner oleh pemohon/pengguna informasi. Pemohon informasi di Dinas Sosial yang terpilih berjumlah 12 pemohon yang permintaan informasinya dipenuhi, kemudian disebut sebagai responden dengan menggunakan 8 unsur pelayanan, yaitu :

- a. Persyaratan
- b. Prosedur
- c. Waktu pelayanan
- d. Biaya/tarif
- e. Produk
- f. Kompetensi
- g. Perilaku dan
- h. Maklumat

LAMPIRAN I

: KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/042/V.07/B.V/2021
TANGGAL : 15 Februari 2021

SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN KEDINASAN
1	2	3
1.	Atasan PPID	Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung
2.	PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Lampung
3.	Sekretaris	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : a. Koordinator b. Anggota c. Anggota d. Anggota	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ENDANG SAPUTRA, S.E.,M.M. WIDYA N FEBRIANTI SOULTHAN MR. AR RASYID, S.Tr.Sos
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : a. Koordinator b. Anggota c. Anggota d. Anggota e. Anggota	Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Kepala Sub Bagian Perencanaan Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan

KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
Drs. ABWARODI, MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 197006111990031003

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/049/V.07/B.V/2021
TANGGAL : 5 Februari 2021

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG

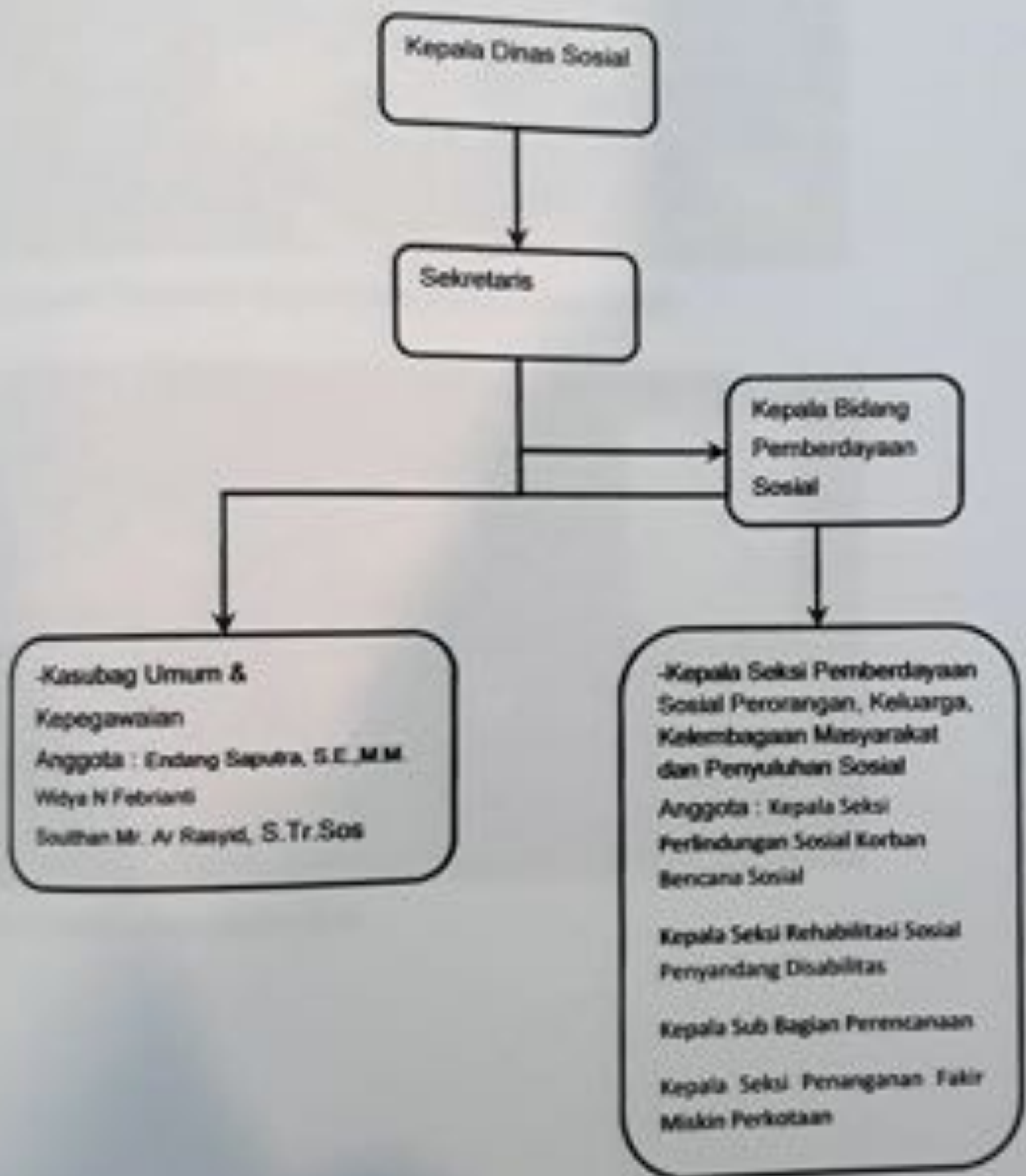


FOTO DOKUMENTASI KEGIATAN DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2021



Sosialisasi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial TA 2021



Hari Disabilitas Internasional 2021



Bersih Bersih Makam Pahlawan dalam Rangka Persiapan Menyambut Hari Pahlawan



Bimbingan Teknis Penguatan Orang Tua Anak dan Disabilitas



Dinsos Lampung Apresiasi MoU Magang untuk Difabel di Pabrik Nestle, dan Launching Bekal