

# LAPORAN TAHUNAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

( PPID )



DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG

TAHUN 2020

## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

#### **1. LATAR BELAKANG**

Pengelolaan Manajemen kesehatan membutuhkan informasi data kesehatan yang dapat dipergunakan dalam pengambilan keputusan di bidang kesehatan. Keberhasilan pengelolaan manajemen kesehatan sangat ditentukan tersedianya data dan informasi, dukungan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan pengelolaan manajemen kesehatan yang baik akan mendukung pengembangan kebijakan pembangunan kesehatan.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Keberadaan UU No. 14 tahun 2008 tentang Pelayanan Informasi Publik, sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana.

Dalam menginformasikan permasalahan kesehatan perlu tersedianya data kesehatan yang akurat dan valid untuk mendukung langkah-langkah analisis, perencanaan dan pengambilan kebijakan yang dapat menggambarkan kondisi kesehatan. Salah satu sarana penyedia data informasi kepada publik adalah melalui Laporan Rutin PPID Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

Laporan Rutin PPID Dinas Kesehatan Provinsi Lampung memberikan data dan informasi gambaran situasi dan sarana pelaporan hasil pemantauan pencapaian dari penyelenggaraan pelayanan pemberian informasi sesuai permintaan melalui surat permohonan, email, website, telephone dan layanan pengaduan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

#### **2. DASAR HUKUM**

- a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
- b. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa informas
- c. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas Kesehatan Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung
- d. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor : 800/832.a/V.02.1/IV/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

**Tugas PPID Pembantu Dinas Kesehatan Provinsi Lampung meliputi :**

1. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
2. Menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan;
3. Menempatkan pelaksana yang kompeten;
4. Menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai;
5. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
6. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;

### **3. TUJUAN**

Adanya gambaran dan cakupan pelayanan program kesehatan Provinsi Lampung pada tahun 2020 melalui informasi kepada publik.

#### 4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penyusunan Laporan PPID Dinas Kesehatan Provinsi Lampung :

- Bab I           Pendahuluan  
Menyajikan tentang tujuan penyusunan Laporan PPID Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
- Bab II           Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik  
Menyajikan gambaran tentang sarana prasarana ruang pelayanan informasi publik.
- Bab III          Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.  
Menunjukkan hasil kegiatan layanan informasi yang diberikan kepada pemohon/publik
- Bab IV          Pemohonan Informasi Dan Dokumentasi  
Menyajikan jumlah pemohon informasi
- Bab V           Kesimpulan dan Saran  
Memuat hal-hal yang perlu disimak dan ditelaah lebih lanjut, berkaitan dengan hasil evaluasi pelayanan pemberian informasi yang masih dianggap kurang dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pemberian layanan informasi bidang kesehatan di Provinsi Lampung ke depan.

## BAB II

### SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### 1. SARANA DAN PRASARANA

##### A. Ruangank Desk Informasi Publik

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan :

1. 1 meja front desk dan kursi petugas serta kursi tamu
2. 1 unit PC yang terhubung dengan internet;
3. 1 printer;
4. 1 line telepon
5. Formulir untuk transaksi pada layanan informasi terdiri dari formulir permintaan informasi publik, tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan keberatan.



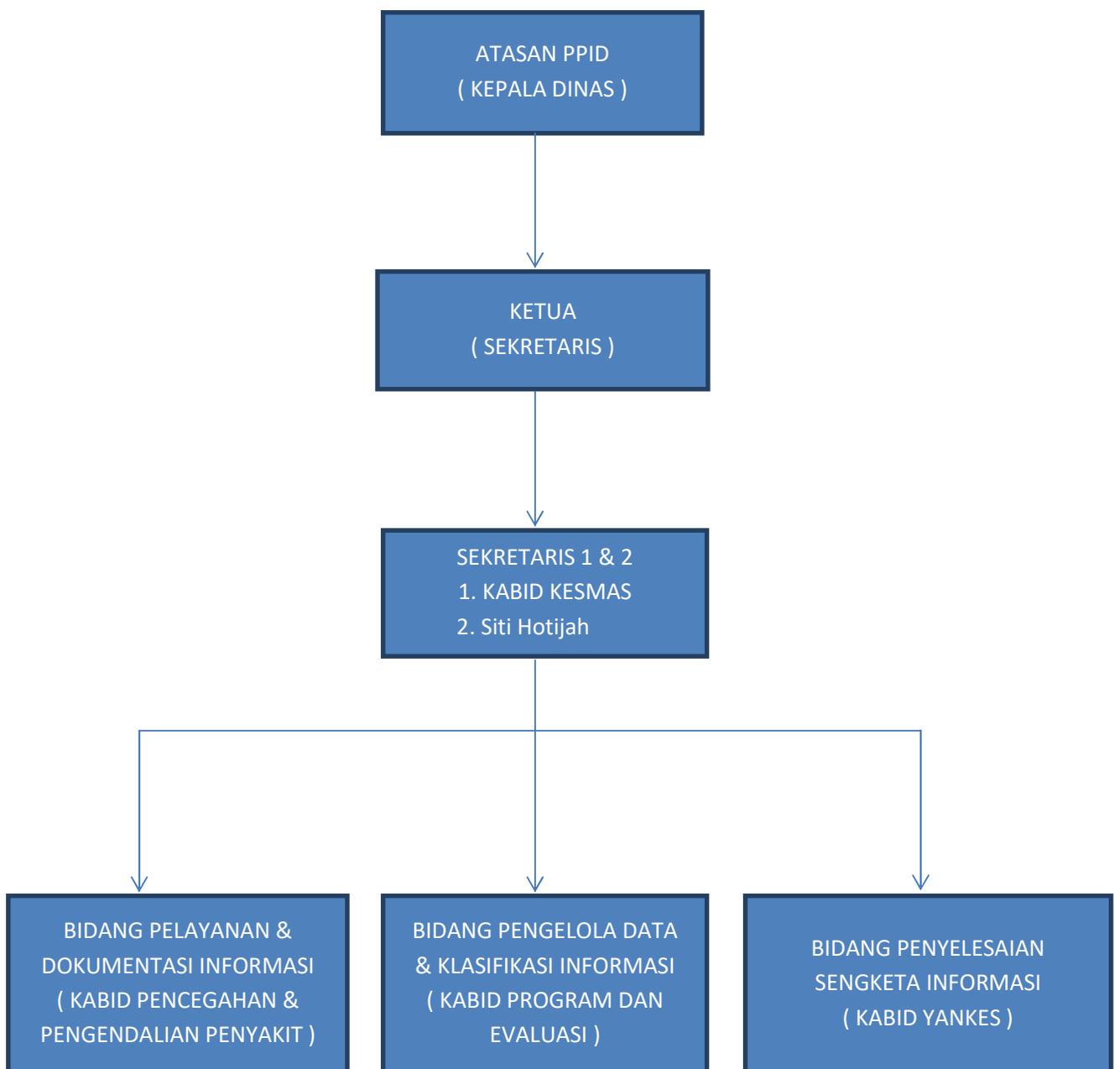
## 2. STRUKTUR

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG

Nomor : 800/832.a/V.02.1/IV/2020

Tentang : PEJABAT PENGELOLA PENGADUAN DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG

### STRUKTUR PPID PEMBANTU DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG



### 3. Penyediaan Informasi Publik

Penyediaan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan dilakukan dengan menyediakan melalui media online/website [www.dinkes.lampungprov.co.id](http://www.dinkes.lampungprov.co.id) dengan konten sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 tahun 2010. Selain dapat mengakses melalui website pemohon juga mengajukan permintaan informasi melalui : • HP : 082177016688

E-mail : [UmumHdanH@gmail.com](mailto:UmumHdanH@gmail.com)

[Humas.kesehatanlampung@gmail.com](mailto:Humas.kesehatanlampung@gmail.com)

### 4. Jabatan dalam PPID Pembantu

Berdasarkan keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung Nomor 800/832.a/V.02.1/IV/2020 tentang Jabatan dalam PPID Pembantu diketuai oleh Sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi Lampung (Terlampir).

## BAB III

### PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### 1. Operasional

Operasional Pelayanan Informasi Publik Saat ini segenap kegiatan pelayanan informasi publik dipusatkan melalui bagian perencanaan program dan anggaran. Tidak dialokasikan secara khusus untuk pelaksanaan kegiatan khusus PPID tersebut, seluruhnya melekat pada tugas rutin.

#### 2. Mekanisme Permohonan Informasi Publik



- Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi dan mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP.
- Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi public kepada pemohon informasi
- Petugas memproses permintaan pemohon informasi, sesuai dengan formulir permintaan informasi public yang telah ditandatangani oleh pemohon
- Pemohon menunggu diruang tunggu
- Petugas memenuhi permintaan informasi pemohon, apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, maka PPID akan menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- f. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi kepada pengguna/pemohon informasi publik

### 3. Bebas Biaya Pelayanan

Pemohon informasi tidak dikenakan biaya dalam proses permintaan informasi tersebut, untuk penggandaan atau perekaman pemohon/pengguna informasi dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri atau menyediakan flasdisk sendiri untuk perekaman data dan informasinya.

## **BAB IV**

### **PEMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

#### **1. Jumlah Pemohon Informasi dan Dokumentasi**

Permintaan informasi dan dokumentasi Publik dari pemohon hingga akhir tahun 2020 yaitu sejumlah 31 pemohon ( daftar pemohon terlampir ). Sebagian besar pemohon berasal dari mahasiswa guna penyelesaian tugas kuliahnya, ada juga yang berasal dari akademisi, professional dan perusahaan. Dari seluruh permohonan tersebut seluruhnya permohonan informasi dikabulkan/dipenuhi. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Sepanjang tahun 2020 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tidak terjadi sengketa informasi yang mengakibatkan di sidangkan di Komisi Informasi.

#### **2. Kendala dan Permasalahan Pengelolaan Informasi Publik**

Dinamika permintaan pemohon informasi yang bervariasi baik yang dilakukan oleh individu dalam hal ini para mahasiswa yang melakukan riset terkait dengan tugas . Hambatan yang masih dirasakan dalam memberikan layanan informasi kepada masyarakat adalah :

1. Seluruh pejabat/aparat belum semua memahami tentang pentingnya penyediaan informasi public yang harus dipublikasikan melalui media website.
2. Jumlah SDM pengelola layanan informasi belum memadai dan belum memahami ketentuan pelaksanaan keterbukaan informasi.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **1. Kesimpulan**

Dari uraian yang kami sampaikan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi public oleh PPID Dinas Kesehatan Provinsi Lampung sudah cukup baik. Namun demikian masih perlu ditingkatkan sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana serta dukungan pembiayaan.

#### **2. Saran**

Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan koordinasi dengan divisi/ sub bagian untuk dapat mempercepat dalam pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU No. 14 Tahun 2008.
- 2) Memberikan pemahaman kepada divisi/ sub bagian terkait dengan UU No. 14 Tahun 2008, khususnya terkait dengan pasal 52, mengenai ketentuan pidana.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung

# LAMPIRAN



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI LAMPUNG**

**Nomor : 800 / 832.a / V.02.1 / IV / 2020**

**TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**

**KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**

**Menimbang**

- a. Bahwa Pelayanan Publik merupakan pelayanan yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- b. Bahwa pelayanan Publik pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung agar berdaya guna dan berhasil guna perlu dikelola secara optimal.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menunjuk Pelayanan Publik pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

**Mengingat**

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Lampung  
Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan
3. Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6039)
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6071)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

**== M E M U T U S K A N ==**

**Menetapkan**

:

**PERTAMA**

:

Pejabat Pengelola Pelayanan Publik dan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung, dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran.

**KEDUA**

:

Menugaskan pejabat tersebut sebagaimana DIKTUM PERTAMA, untuk :

7. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
8. Menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan;
9. Menempatkan pelaksana yang kompeten;
10. Menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai;
11. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
12. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;

**KEEMPAT**

:

Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung  
Pada Tanggal : 21 April 2020

KEPALA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI LAMPUNG,

Dr.dr. Hj. REIHANA, M.Kes  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19630825 198910 2 002

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG

Nomor : 800/ 832.a / V.02.1 / IV/ 2020

Tanggal : 21 April 2020

NO	JABATAN DALAM PPID PEMBANTU	JABATAN/NAMA
I	Atasan PPID Pembantu	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
II	Ketua	Sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
III	Sekretaris I Sekretaris II	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat Siti Hotijah.SKM
IV	Bidang-Bidang	
	a. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi Anggota	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit  Kepala Seksi Promkes dan PM Rita Anggraini, SKM Zakiah,SKM Melintamara Rika,Amd.Kep
	b. Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi Anggota	Kepala Bidang Program dan Evaluasi  Kepala Seksi Yankes Primer & Tradisional Kepala Seksi Pelayanan Kefarmasian Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Kepala Seksi P <sub>2</sub> PM Kepala Seksi P <sub>2</sub> PTM dan Keswa Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi Kepala Seksi Kesling, Kesja dan Olah Raga Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Kepala Seksi Penyusunan Program Kesehatan Kepala Seksi Datin dan Litbang Kesehatan Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan
	c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Anggota	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan  Kepala Sub Bag Umum, Hukum dan Humas Kepala Sub Bag Kepegawaian dan SDM Kepala Sub Bag Keuangan Nur Safuan, SH Rika Tri Okvianti, SKM,MH Miravianti,SKM,MH Henita,SKM

**KEPALA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI LAMPUNG**

**Dr. dr. Hj. REIHANA, M.Kes**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19630825 198910 2 002**

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**

**Nomor : 800/ 832.a / V.02.1/ IV /2020**

**Tanggal : 21 April 2020**

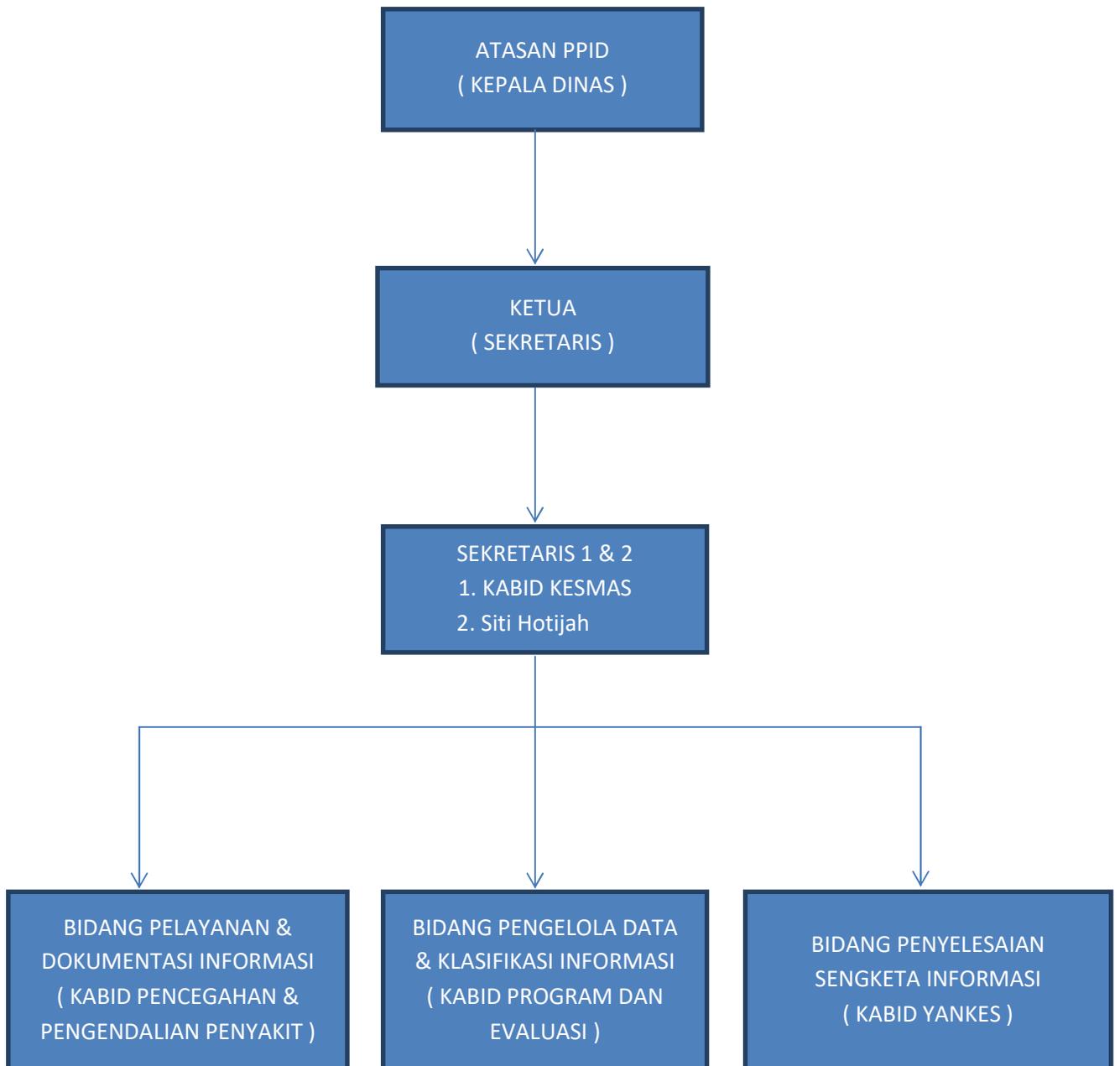
**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
TIM UJI KONSEKUENSI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**

<b>NO</b>	<b>JABATAN DALAM TIM UJI KONSEKUENSI PPID PEMBANTU</b>	<b>JABATAN/NAMA</b>
<b>I</b>	<b>Pembina</b>	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
<b>II</b>	<b>Ketua</b>	Sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
<b>III</b>	<b>Sekretaris</b>	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
<b>IV</b>	<b>Anggota</b>	1. Kepala Bidang P <sub>2</sub> P 2. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Kepala Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan 4. Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan PM

**KEPALA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI LAMPUNG**

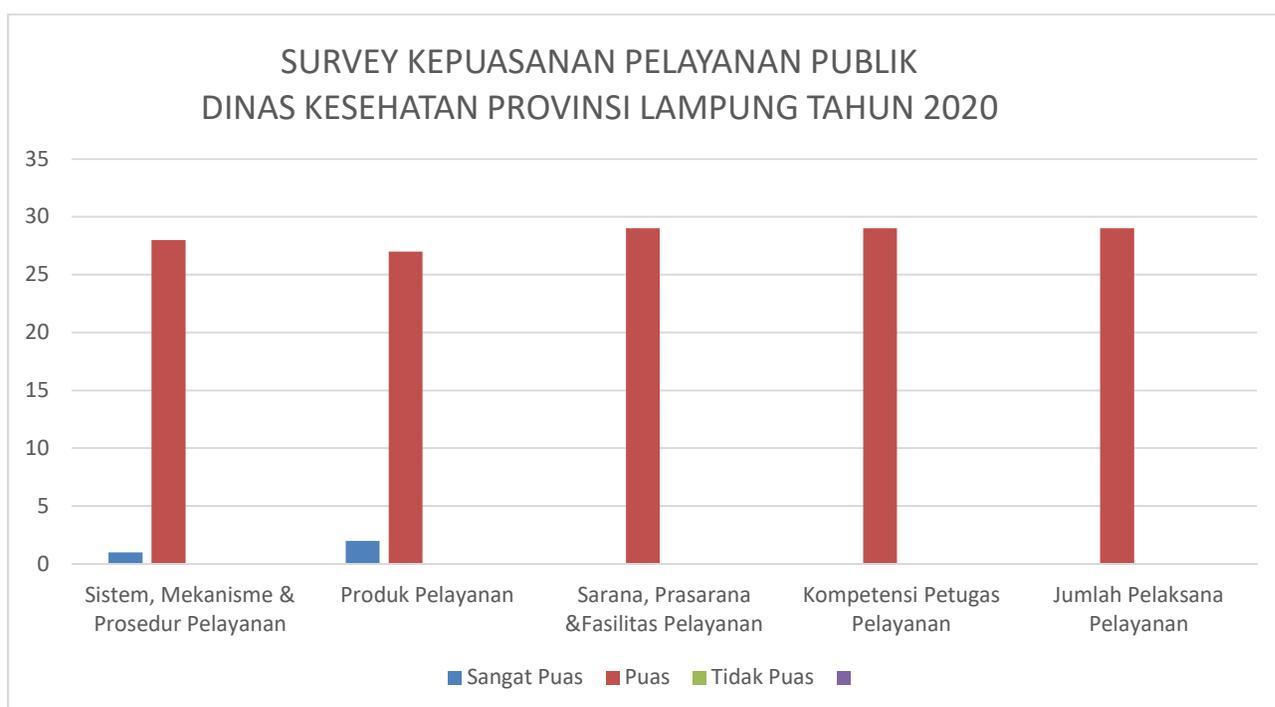
**Dr.dr. Hj. REIHANA, M.Kes**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19630825 198910 2 002**

**STRUKTUR PPID PEMBANTU  
DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG**



Dalam melaksanakan layanan public di dinas kesehatan dilakukan survey terhadap beberapa responden guna mengetahui tingkat kepuasan terhadap pelayanan yang diberikan, pada tahun 2020 dilakukan survey terhadap 29 responden ,( tidak hanya yang mempunyai keperluan permintaan data )berikut datanya :

NO	Uraian	Tahun 2020		
		SP	P	TP
1	Sistem , Mekanisme & Prosedur Pelayanan	1	28	0
2	Produk Pelayanan	2	27	0
3	Sarana, Prasarana & Fasilitas Pelayanan	0	29	0
4	Kompetensi Petugas Pelayanan	0	29	0
5	Jumlah Pelaksana Pelayanan	0	29	0





**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
DINAS KESEHATAN**

Jl. Dr. Susilo No. 44 Telp. (0721) 252512 Telukbetung  
*Web site : [dinkes.lampungprov.g.id](http://dinkes.lampungprov.g.id)*

*e-mail : [humas.kesehatanlampung@gmail.com](mailto:humas.kesehatanlampung@gmail.com)*  
**BANDAR LAMPUNG**

---

**FORMULIR PERMOHONAN PELAYANAN PUBLIK**

No. Registrasi : .....  
Tanggal : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....  
Telepon : .....  
Pekerjaan : .....  
Rincian Pelayanan Yang Dibutuhkan : .....  
.....  
.....  
.....  
Alasan Permohonan : .....  
.....  
.....  
.....  
Tanggapan/Keterangan (diisi petugas): .....  
.....  
.....  
.....  
Status Tindak Lanjut (diisi petugas) : .....

Pemberi Pelayanan Publik,

Pemohon,

( ..... )

( ..... )

**SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN INFORMASI PUBLIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Nomor Identitas Diri :

Pekerjaan :

Alamat & No Telp :

Tujuan Penggunaan Informasi:

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Salinan informasi yang diterima akan dipergunakan sesuai tujuan penggunaan yang disampaikan dalam formulir permohonan informasi dan surat pernyataan penggunaan informasi public.
2. Penyalahgunaan informasi sebagaimana ketentuan pada point 1 diatas sehingga menimbulkan opini public dan berakibat merugikan badan public akan dilakukan upaya tuntutan hukum kepada pemohon dan pengguna informasi public sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan siap dituntut dan menerima segala konsekwensi sebagai akibat dari penyalahgunaan informasi dimaksud sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bandar Lampung, .....20

Pembuat Pernyataan,

Nama jelas sesuai KTP



**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
DINAS KESEHATAN**

Jl. Dr. Susilo No. 44 Telp. (0721) 252512 Telukbetung  
*Web site : [dinkes.lampungprov.g.id](http://dinkes.lampungprov.g.id)*

*e-mail : [humas.kesehatanlampung@gmail.com](mailto:humas.kesehatanlampung@gmail.com)*

**BANDAR LAMPUNG**

**SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN**

**PERMOHONAN PELAYANAN PUBLIK**

No. Registrasi : .....

Tanggal : .....

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

Telepon : .....

Pekerjaan : .....

Rincian Pelayanan Yang Dibutuhkan : .....

.....

.....

.....

PPID memutuskan bahwa informasi yang dimohon adalah :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian informasi yang

Didasarkan alasan : Pasal 17 huruf.....UU KIP

: Pasal .....

Bahwa berdasarkan pasal-pasal diatas, membuka informasi tersebut dapat menimbulkan konsekwensi sebagai berikut :

.....  
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa :

PERMOHONAN DITOLAK

Jika permohonan informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 hari kerja sejak menerima kSurat Keputusan ini.

Bandar Lampung, 20

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ( PPID )

(.....)