

# LAPORAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI PEMBANTU  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI LAMPUNG  
TAHUN 2021



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI LAMPUNG

Jl. Beringin II No.39, Talang, Teluk Betung Selatan, Bandar Lampung  
Email : [dinaspppa@lampungprov.goi.id](mailto:dinaspppa@lampungprov.goi.id)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2021 sebagai bentuk pelaksanaan tugas PPID Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.

PPID Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung menyadari bahwa Penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik ini belum optimal oleh karenanya kami akan terus berupaya semaksimal mungkin untuk terus memperbaiki kinerja dalam rangka mendorong implementasi keterbukaan informasi public dengan menerima masukan serta saran terkait dengan peningkatan dan perbaikan pelayanan untuk masa yang akan datang.

Bandar Lampung, 20 April 2022

**KEPALA DINAS**



**FITRIANITA DAMHURI, S.STP., M.Si**

Pembina Utama Muda / IV.c

NIP. 19780419 199612 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I GAMBARAN UMUM DAN KEBIJAKAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK

BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK

BAB III LAYANAN INFORMASI PUBLIK

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

LAMPIRAN

## BAB I

### GAMBARAN UMUM DAN KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI LAMPUNG

Pada zaman ini informasi merupakan suatu kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. 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 dengan adanya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang berakuntabilitas dan bertanggung jawab (Good Governance) melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, dan supermasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam proses kebijakan publik.

Undang-undang tersebut juga mengamanatkan untuk pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di tingkat provinsi khususnya Sekertariat Daerah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung guna pengembangan sistem informasi publik yang dapat diakses secara luas oleh masyarakat umum. Atas dasar itulah maka di bentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Provinsi Lampung untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung di bentuklah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu pada tiap-tiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Salah satu nya adalah PPID pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi, atas dasar tersebut telah di tetapkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/225/III.07/HK/2016 tentang pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung dalam pelaksanaannya kegiatan PPID pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung Tahun 2021, yang menjadi fokus kerja prioritas pelayanan antara lain :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari masing-masing unit kerja.
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh masyarakat

Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Badan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1	Atasan PPID Pembantu	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung
2	Ketua PPID Pembantu	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung
3	Sekretaris PPID Pembantu	Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Kualitas Keluarga
4	Wakil Sekretaris Pembantu I	Kepala UPTD Pemberdayaan Perempuan dan Anak Provinsi Lampung
5	Wakil Sekretaris Pembantu II	Kepala Bidang Tumbuh Kembang Anak
6	Wakil Sekretaris Pembantu III	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga
7	Wakil Sekretaris Pembantu IV	Kepala Bidang Data Gender Dan Anak Dan Partisipasi Masyarakat
8	Wakil Sekretaris Pembantu V	Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan Dan Anak
9	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	a. Koordinator	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
	b. Anggota	Analisis Tatalaksana
	c. Anggota	Pengawas Perempuan dan Anak
	d. Anggota	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
	e. Anggota	Pengelola Kepegawaian
10	Bidang Pengelolaan Data dan Klarifikasi Informasi	
	a. Koordinator	Perencana Muda (Sub Koordinator Sub Subtansi Perencanaan)
	b. Anggota	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
	c. Anggota	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
d. Anggota	Pengelola Bahan Perencanaan	

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada Tahun 2021, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PPID Pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung belum memadai untuk melaksanakan kegiatan, sehingga diperlukan sedikit pembebanan untuk dilakukan penambahan beberapa peralatan dan perlengkapan guna menunjang kelancaran operasional PPID Pembantu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung dalam melaksanakan pelayanan informasi kepada masyarakat :

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki yaitu :

1. Sarana pelayanan informasi dan ruang kerja PPID Pembantu, terdiri dari :
  - a) Laptop (1 Unit)
  - b) Jaringan wifi internet
  - c) Meja dan kursi
  - d) Papan tulis dan ATK
  
2. Sarana sosialisasi dan dokumentasi elektronik/sosial media Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Lampung terdiri dari :
  - a) Instagram, Facebook dan Website Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Lampung :
    - @dinas\_pppa\_lampung (Instagram)
    - <https://www.facebook.com/DinasPPdanPAProvLampung> (Facebook)
    - <https://dinaspppa.lampungprov.go.id/> (Website)
  
  - b) 1 Unit Televisi 40 Inchi untuk daring atau zoom meeting (diruang rapat)

## BAB III

### PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung dilaksanakan dengan dua cara, yaitu pelayanan yang dilakukan secara online (melalui media sosial) dan Offline (Help desk/datang langsung/tatap muka). Permohonan yang dilakukan online dapat secara langsung diakses oleh masyarakat luas melalui jaringan internet. Permohonan informasi publik yang tercatat tahun 2021 dilakukan melalui permohonan online yang tersedia pada **Instagram @dinas\_pppa\_lampung, Facebook DinasPPdanPAProvLampung dan Website <https://dinaspppa.lampungprov.go.id/>** telah mengupload + 50 berita dan artikel.

**Kegiatan Informasi Publik yang dapat diupload** dalam media sosial Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung adalah berita - berita, Dokumen dan artikel berkaitan dengan kegiatan Informasi Publik di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.

**Kategori Informasi Publik yang dikecualikan** yang tidak dapat diupload adalah Berita dan Informasi yang bersifat pribadi dan hoaks serta bukan kategori informasi publik lainnya.

Sarana Penunjang Layanan informasi public di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung yaitu Media Sosial, papan Informasi :

- a. Pemberian Akses Wifi
- b. Kamera /HP Android
- c. Komputer/Laptop

Sepanjang Tahun 2021, tidak terdapat penanganan berat maupun sengketa Informasi pada PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.

#### **Penanganan Keberatan dan Sengketa Informasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung**

##### **A. Mekanisme Pengajuan Keberatan Informasi**

Permohonan Informasi publik mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukan alasan;

Atasan PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung harus memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

Apabila atasan PPID Pembantu menguatkan putusan yang ditetapkan bawahannya maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut :

Jika pengaju keberatan puas atas Putusan Atasan PPID Pembantu, maka sengketa keberatan selesai;

Jika pengaju keberatan informasi publik tidak puas atas tanggapan atasan PPID Pembantu, maka penyelesaian sengketa informasi publik dapat diajukan kepada Komisi Informasi Daerah Provinsi Lampung

## **B. Penanganan Keberatan**

1. Proses kegiatan penanganan keberatan diawali dengan penerimaan keberatan tertulis oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Setelah menerima keberatan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memeriksa kelengkapan administrasi dan persyaratan pengajuan keberatan
3. Apabila pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka:
  - a. PPID Pembantu akan memberikan klarifikasi kepada pemohon informasi bahwa keberatan tidak diproses karena tidak memenuhi syarat administrasi
  - b. Apabila pengajuan keberatan telah memenuhi seluruh persyaratan, maka keberatan akan diproses dengan melakukan pembahasan serta penyusunan konseptanggapan/jawaban dengan melibatkan pihak terkait.
4. Penanganan keberatan melibatkan PPID Utama, atasan PPID Pembantu, Ketua PPID Pembantu, serta Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang menguasai informasi yang menjadi obyek sengketa.
5. Para pihak tersebut akan menyiapkan kajian dan pertimbangan hukum terkait dengan penanganan tanggapan keberatan dari pemohon informasi serta menyusun draf tanggapan atas keberatan.
6. Tanggapan atas keberatan pemohon informasi publik disampaikan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
7. Apabila pemohon informasi tidak puas dengan tanggapan atas keberatan tersebut, pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Provinsi Lampung.



### **C. Penanganan Sengketa Informasi Publik**

1. Mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik mengikuti ketentuan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Informasi Publik.
2. Dalam penanganan sengketa Dinas Provinsi Lampung melibatkan PPID Utama, atasan PPID Pembantu, Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung serta Kepala Bidang menguasai informasi yang menjadi obyek sengketa.

### **D. Kendala Layanan dan Informasi**

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung sepanjang pelaksanaan tugas pada Tahun 2021. Kendala-kendala tersebut antara lain :

1. Fasilitas Sarana dan Prasarana pendukung yang kurang memadai.
2. Implementasi koordinasi internal yang perlu ditingkatkan.

Perlu dukungan anggaran yang lebih memadai juga diharapkan dapat diberikan pada tahun anggaran berikutnya serta fasilitas yang pendukung yang memadai, sehingga pelaksanaan tugas dan operator PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung dapat lebih maksimal kedepannya.

Adapun upaya yang dilakukan antara lain :

1. Mengadakan pelatihan dan peningkatan kapasitas SDM terkait pengolahan data dan informasi.
2. Dukungan anggaran dan fasilitas pendukung.
3. Merekrut tenaga profesional yang khusus menangani Pengelola Informasi di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### KESIMPULAN

1. Pemahaman terhadap Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik belum optimal merata di Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.
2. Fungsi dan peran PPID Pembantu OPD sudah optimal, namun dirasa masih harus dilakukan peningkatan terkait penyampaian Informasi Publik terbaru di medsos dan Dashboard PPID
3. Pengelola dan layanan informasi Publik di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung sudah terlaksana dengan baik.

#### SARAN

1. Sosialisasi dan peningkatan pemahaman secara terus menerus mengenai Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik kepada para pemangku kepentingan, aparatur pemerintah dan masyarakat umum terutama kepada PPID Pembantu OPD.
2. Penguatam Kelembagaan PPID Pembantu di Perangkat Daerah
3. Bimbingan Teknis dan pendampingan tentang pengelola dan layanan media penyampaian informasi dan dashboard PPID kepada pengelola PPID Pembantu Perangkat Daerah.
4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik PPID OPD pertriwulan atau semester.

Lampiran :

Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung

**STRUKTUR ORGANISASI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
PROVINSI LAMPUNG**

