

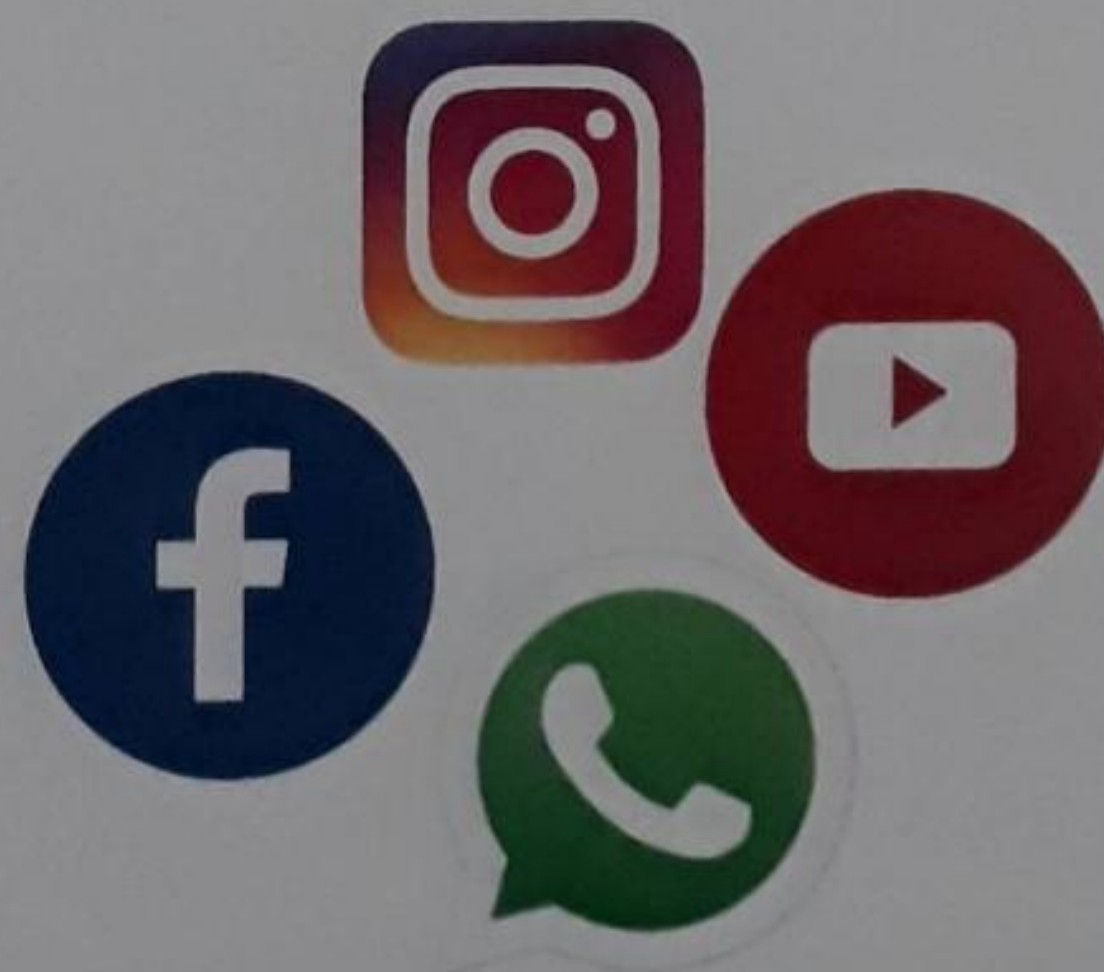


**DINAS SOSIAL
PROVINSI LAMPUNG**

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

**PPID Dinas Sosial Provinsi Lampung
Tahun 2020**

Jl. Basuki 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>



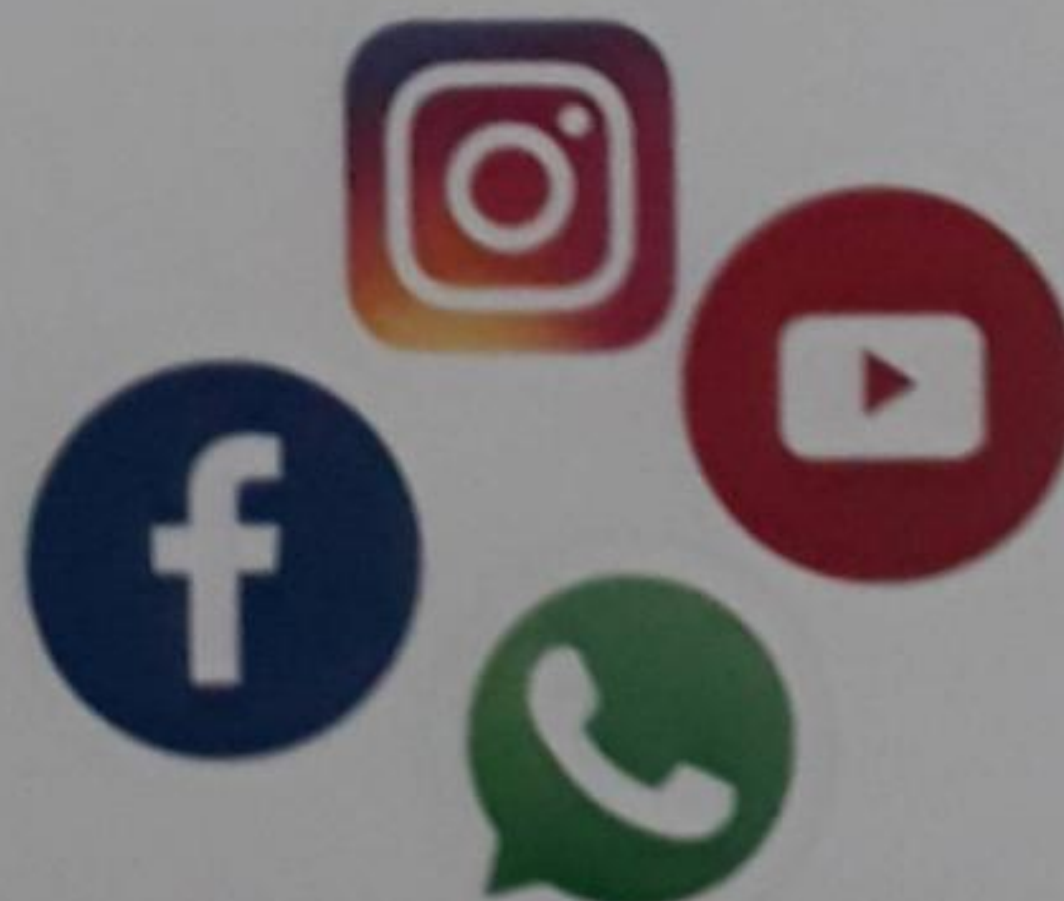


**DINAS SOSIAL
PROVINSI LAMPUNG**

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

**PPID Dinas Sosial Provinsi Lampung
Tahun 2020**

Jl. Basuki 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 2020 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 2020.

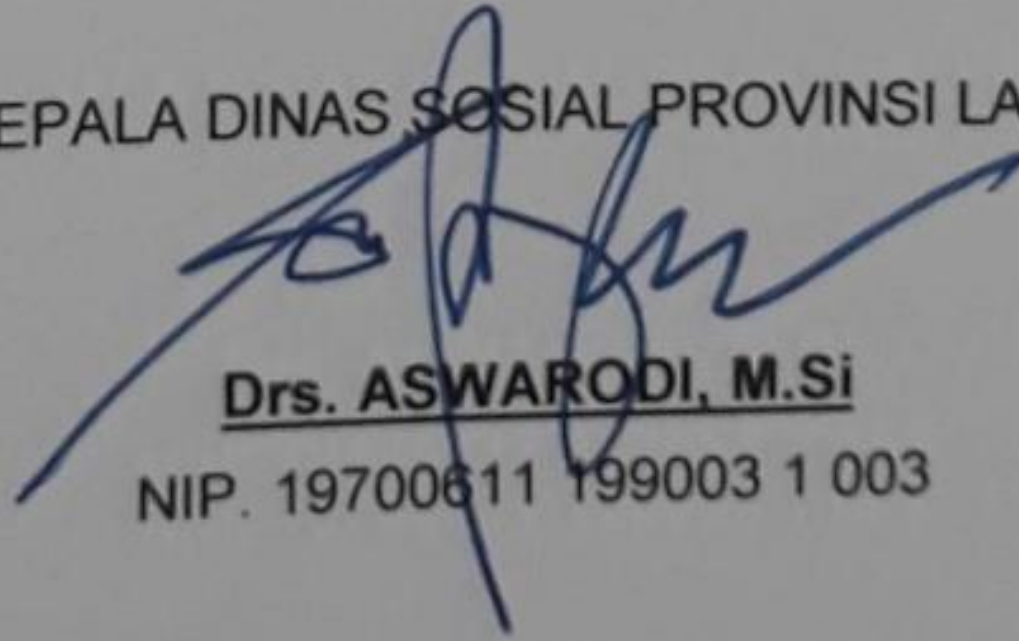
Dinas Sosial Provinsi Lampung sebagai badan publik melalui PPID telah menyediakan akses informasi tentang program dan mewujudkan kesejahteraan sosial menuju keadilan sosial masyarakat, guna tercipta kehidupan masyarakat yang sejahtera. Hal tersebut sesuai dengan amanat keterbukaan informasi sebagaimana 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 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 2020

KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG


Drs. ASWARODI, M.Si

NIP. 19700611 199003 1 003

Daftar Isi

1. Gambaran Umum
Kebijakan Pelayanan
Informasi Publik di
Dinas Sosial Provinsi
Lampung
2. Gambaran Umum
Pelaksanaan Pelayanan
Informasi Publik di
Dinas Sosial Provinsi
Lampung Tahun 2020
3. Pelayanan
Permohonan Informasi
PPID Dinas Sosial
Provinsi Lampung
Tahun 2020
4. Lampiran I Susunan Personalia
Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi (PPID) Pembantu
Dinas Sosial Provinsi Lampung

Lampiran II Struktur Organisasi
Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi (PPID) Pembantu
Dinas Sosial Provinsi Lampung
5. SOP PPID
6. Foto Dokumentasi Kegiatan
Dinas Sosial Provinsi Lampung
Tahun 2020

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG

1. Komitmen Dinas Sosial Provinsi Lampung dalam Keterbukaan Informasi Publik 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. Sebagai OPD yang bertugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas pemerintah di bidang Mewujudkan kesejahteraan sosial menuju keadilan sosial masyarakat, guna tercipta kehidupan masyarakat yang sejahtera.

Guna menjamin hak warga negara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan, 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 dananya bersumber dari 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 akses 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 berlaku. 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 publik dalam proses perumusan kebijakan serta program-program pembangunan yang dijalankan oleh Pemerintah Daerah.

2. Upaya Mewujudkan Informasi Publik

Sebagai bentuk upaya kepatuhan terhadap implementasi pelaksanaan 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

1. Upaya Mewujudkan Informasi Publik

Sebagai bentuk upaya kepatuhan terhadap implementasi pelaksanaan 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, yaitu dengan mengembangkan Website Bappeda Provinsi Lampung <https://www.dinsos.lampungprov.go.id>.

2. Kedudukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Setiap badan mempunyai kewajiban membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan badan public untuk masyarakat. Sesuai amanat pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Dinas Sosial sebagai salah satu badan publik telah membentuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung berdasarkan keputusan Kepala Dinas Sosial Nomor : 800/003/V.07/B.V/2020.

Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID dibantu oleh petugas pelayanan informasi pada desk layanan informasi Dinas Sosial Provinsi Lampung. PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung bertanggungjawab melakukan :

- a. Penyediaa,
- b. Penyimpanan,
- c. Pendokumentasian,
- d. Pelayanan, dan
- e. Pengamanan informasi publik.

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan 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 antara lain sebagai berikut :

a. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Telah ditetapkan Maklumat Pelayanan Informasi publik yaitu pernyataan komitmen dari segenap elemen/unsur PPID pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung untuk melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik dengan memberikan pelayanan Informasi Publik yang sebaik-baiknya melalui media informasi dan komunikasi yang tersedia sesuai dengan standar layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik.

b. Standar Pelayanan 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.

c. Daftar Informasi Publik (DIP)

Dalam rangka memudahkan proses layanan permintaan/akses dokumen Informasi Publik, PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung telah menyusun Daftar Informasi Publik yng berada di bawah penguasaanya, yang terdiri dari kategori informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi yang harus tersedia setiap saat (tidak termasuk informasi yang dikecualikan) yang dapat diakses pada website Dinas Sosial Provinsi Lampung pada menu PPID/Daftar Informasi Publik.

d. Registrasi/Peraturan terkait Keterbukaan Informasi Publik

PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung telah mendokumentasikan dan memuat dokumen regulasi/peraturan yang lengkap terkait keterbukaan Informasi Publik.

e. Ruang Layanan Informasi Publik (Desk Layanan Informasi Publik)

Dinas Sosial Provinsi Lampung telah menyediakan ruangan khusus untuk Pelayanan Informasi Publik yaitu Ruang Pusat Layanan Informasi Publik.

Ruang tersebut ditempatkan di lantai 1 gedung Dinas Sosial Provinsi Lampung yang berdekatan dengan Mushola. Ruang Pusat Layanan Informasi Publik Dinas Sosial Provinsi Lampung selain berfungsi sebagai meja/desk layanan permohonan Informasi Publik satu pintu/terpusat (front office) juga dijadikan sarana sosialisasi dan konsultasi informasi mewujudkan kesejahteraan sosial menuju keadilan sosial masyarakat, guna tercipta kehidupan masyarakat yang sejahtera.



Gambar 3, Ruang Layanan PPID

Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat langsung mendatangi meja layanan informasi yang tersedia (desk layanan informasi publik) dengan terlebih dahulu mengisi formulir permohonan informasi publik dan surat pernyataan penggunaan informasi publik.

f. Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (Back Office)

Pemohon Informasi akan difasilitasi oleh petugas back office PPID Pembantu yang ada di setiap unit kerja/bidang untuk memperoleh dokumen/informasi yang dibutuhkan baik berbentuk data elektronik/softcopy maupun non elektronik/hardcopy.

g. Papan Pengumuman (Media Informasi)

Sebagai media yang memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban, tata cara, dan alur permintaan Informasi Publik serta memuat informasi lainnya yang berkaitan dengan progres kegiatan pelayanan publik yang dijalankan Dinas Sosial Provinsi Lampung. Selain itu, Dinas Sosial Provinsi Lampung juga menyediakan monitor/display informasi yang dapat digunakan oleh publik untuk mengakses layanan permohonan informasi secara langsung di Kantor Dinas Sosial.

h. Hotspot area

PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung juga telah menyediakan hot spot area untuk memfasilitasi tamu yang akan mengakses berbagai informasi melalui internet.

i. Portal PPID Pembantu

Portal Menu PPID pembantu terhubung dengan fitur PPID dalam Website Resmi Dinas Sosial Provinsi Lampung dan menjadi data base Informasi Publik Dinas Sosial.

bisa dengan mudah diakses public di situs <https://dinsos.lampungprov.go.id> . Panduan layanan permohonan informasi bagi Pemohon dapat dengan mudah diakses melalui website E-PPID tersebut.

j. Portal Dinas Sosial Provinsi Lampung

Portal Data Dinas Sosial Provinsi Lampung yang menyajikan data-data kegiatan dari seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Lampung. Portal Data ini menyediakan data yang akurat, terbuka, terpusat dan terintegrasi dan dapat dengan mudah diakses serta digunakan kembali yang terkoneksi dengan Portal Data Pemerintah Provinsi Lampung.

k. Sarana Penunjang Lainnya

Selain akses tersebut, bagi masyarakat yang hendak menyampaikan pertanyaan umum berkaitan tugas dan fungsi Dinas Sosial dapat secara langsung melalui :

1. SMS/WhatsApp ke official sumber Pelayanan PPID Dinas Sosial Provinsi Lampung
2. Telepon (0721) 481600
3. Email dinsoslampung@gmail.com

4. Akun Media Sosial

Selain melalui website, Dinas Sosial Provinsi Lampung juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik yaitu melalui media sosial yang terdiri dari :

1. Facebook (Dinas Sosial Provinsi Lampung)
2. Instagram (@Dinas Sosial_Lampung)
3. Youtube (Dinas Sosial Provinsi Lampung)

2. Sumber Daya Manusia Pengelola Layanan Informasi

Setiap badan publik mempunyai kewajiban membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan badan publik untuk masyarakat. Sesuai amanat Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Dinas Sosial sebagai salah satu badan publik telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung.

Sebagai bentuk upayakepatuhan terhadap implementasi pelaksanaan Undang-Undang tersebut, maka Dinas Sosial Provinsi Lampung menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung. Hal ini dilakukan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas Sosial Provinsi Nomor : 800/003 /V.07/B.V/2020 tentang Pembentukan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung.

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 pada Dinas Sosial Provinsi Lampung. PPID bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID dibantu oleh petugas pelayanan informasi pada desk layanan informasi Dinas Sosial Provinsi Lampung.

PPID Pembantu di Dinas Sosial Provinsi Lampung dalam melayani permohonan informasi publik dibantu oleh masing masing PPID di unit/bidang kerja yang ada di Dinas Sosial seperti yang tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Provinsi Lampung. Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Lampung ditujukan kepada PPID dan akan dilayani sesuai prosedur layanan informasi PPID. Permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID akan diterima oleh Koordinator/Atasan PPID dan akan diteruskan ke PPID Bidang/Unit di Dinas Sosial.

Tugas dan fungsi PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung meliputi :

1. Membantu PPID utama melaksanakan tanggung jawab,tugas dan kewenangannya ;
2. Menyampaikan informasi dan Dokumentasi kepada PPID utama yang dilakukan paling sedikit 6 (Enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;

3. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip pelayanan prima.
5. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Lampung menjadi bahan informasi publik.
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala sesuai kebutuhan.
7. Merekrut Satu Tenaga Kontrak sebagai jurnalis Keterbukaan Informasi yang tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung Nomor : 800/003 /V.7/B.V/2020

3. Pelayanan Informasi di Dinas Sosial

Anggaran Operasioanal pelayanan informasi pada Pejabat Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Sosial melekat pada DPA Dinas Sosial Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020 yang meliputi:

- a. Kegiatan Penguatan Layanan Informasi ;
- b. Pengelolaan Website PPID ;
- c. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Tim PPID ;
- d. Pengelolaan Editorial/ Iklan media cetak, dan Publikasi ; dan
- e. Pengadaan sarana penyebaran informasi dalam bentuk poster, x-banner, standing banner,dll

4. Operasional Pelayanan Informasi Publik di Dinas Sosial Provinsi Lampung

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

c. Komponen Pendukung Layanan Informasi ini secara efektif dan efisien, Unit PPID menyediakan komponen pendukung sebagai berikut :

1. Sistem Informasi "Pengelolaan Informasi dan Dokumen"
2. Website <https://dinsos.lampungprov.go.id>
3. OfficialAccount Media Sosial
4. Sarana dan prasarana, meliputi :
 - i. Meja pelayanan informasi
 - ii. Daftar informasi publik
 - iii. Seperangkat komputer yang terhubung dengan internet

d. Bebas Biaya Pelayanan

Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi Dinas Sosial Provinsi Lampung menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), untuk penggandaan atau perekaman pemohon/ pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotokopi sendiri atau menyediakan CD/DVD kosong atau flasdisk untuk perekaman data dan informasinya.

e. Mekanisme Permohonan Informasi Publik

1. Permohonan informasi datang ke Desk Layanan dan mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotokopi KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan 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 memenuhi permintaan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon. Apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, maka PPID dapat menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik.

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PPID DI DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020

1. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Selama tahun 2020, PPID Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Lampung menerima 16 permohonan informasi yang berasal dari berbagai kalangan masyarakat, antara lain :

- a. Mahasiswa
- b. Akademisi
- c. Karyawan
- d. Profesional
- e. Perusahaan
- f. OPD
- g. LSM, dll

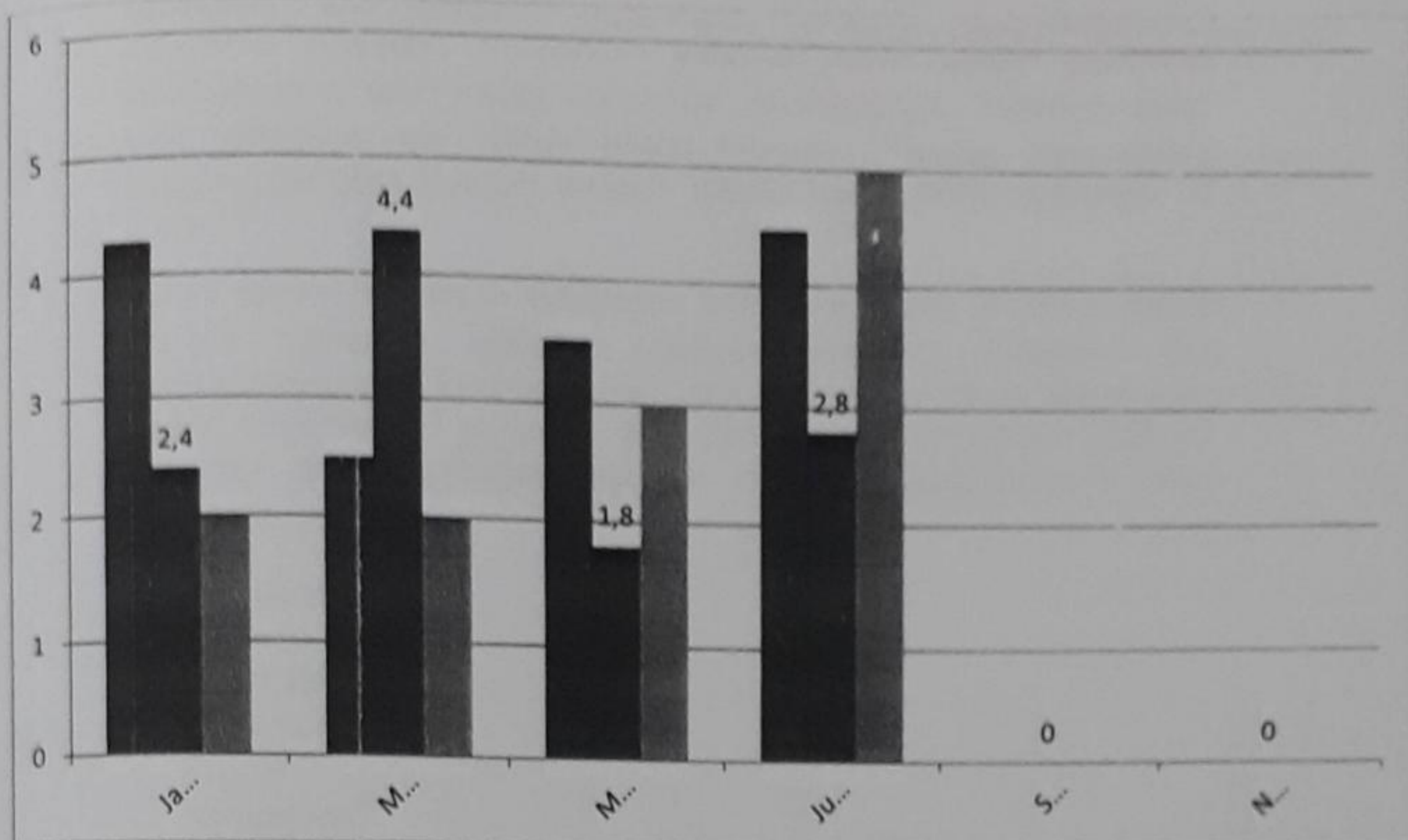
Jumlah permohonan sebanyak 16 ini adalah data permohonan yang langsung ditangani oleh PPID Pembantu Dinas Sosial, dimana 16 permohonan dikabulkan sepenuhnya. Waktu rata-rata layanan informasi yang ditangani PPID per 1 permohonan adalah 1 sampai dengan 10 hari kerja.

Pokok permohonan informasi yang disampaikan pemohon sangat beragam, mulai dari informasi terkait Bantuan Sosial, Bantuan Bencana Alam, PKH, BST sesuai dengan visi misi Dinas Sosial mewujudkan kesejahteraan sosial menuju keadilan sosial masyarakat, guna tercipta kehidupan masyarakat yang sejahtera. Persamaan Gender dalam Pembangunan Daerah, dan lain sebagainya. Pemohon Informasi juga dapat melihat Daftar Informasi Publik (DIP) yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial sesuai UU KIP yang dapat diakses di website Dinas Sosial Provinsi Lampung secara lengkap. Rincian permohonan informasi di Dinas Sosial Provinsi Lampung selama 2020 dapat dilihat dalam Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Daftar Pemohon Informasi Publik di Dinas Sosial Provinsi Lampung Tahun 2020

NO	TANGGAL		NAMA	ALAMAT	INFORMASI YANG DIMINTA	STATUS
	MULAI	SELESAI				
1	28/1/2020	28/1/2020	Sudibyo	Pinang Jaya, Bandar Lampung	PKH	Ditindak Lanjuti
2	12/2/2020	12/2/2020	YuspaEfendi	Pinang Jaya, Bandar Lampung	PKH	Ditindak Lanjuti
3	20/2/2020	20/2/2020	Dedilswandi	MerbauMataram, Lampung Selatan	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
4	28/2/2020	28/2/2020	DeniWirasih	Kalirejo, Lampung Tengah	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
5	2/3/2020	2/3/2020	Wainah	Gisting, Tanggamus	PKH	Ditindak Lanjuti
6	10/3/2020	10/3/2020	EviApriyani	Katibung, Lampung Selatan	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
7	10/3/2020	10/3/2020	EkoNugroho	Lampung Tengah	Bantuan Sosial	Ditindak Lanjuti
8	20/3/2020	20/3/2020	Sutris	BatuPutu, Bandar Lampung	Bantuan Sosial Pandemi Covid	Ditindak Lanjuti
9	20/3/2020	20/3/2020	Jufri	KupangTeba, Bandar Lampung	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
10	20/3/2020	20/3/2020	Ratna	GedungAji, TulangBawang	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
11	20/3/2020	20/3/2020	Fitri	GedungAji, TulangBawang	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
12	20/3/2020	20/3/2020	Vivi	GedungAji, TulangBawang	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
13	24/3/2020	24/3/2020	Mas Huri	Kemiling, Bandar Lampung	Bantuan Sosial, Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
14	10/4/2020	10/4/2020	Lesi	Natar	Bantuan Sosial, Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
15	25/4/2020	25/4/2020	Nurlinawati	Natar	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti
16	26/5/2020	26/5/2020	Sapri	Natar	Bantuan Sosial Dampak Covid	Ditindak Lanjuti

Permohonan Informasi 2020



Gambar 5. Grafik permohonan informasi publik di Dinas Sosial Provinsi Lampung perbulan selama tahun 2020

Dapat dilihat permohonan informasi yang masuk ke PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung selama tahun 2020 sebanyak 16 permohonan. Pada tahun 2020 permohonan informasi paling banyak terdapat di Triwulan I yaitu permohonan di Bulan Januari dan 4 permohonan di Bulan Februari dan Maret.

2. Tingkat Kepuasan Pelayanan Informasi Publik di Dinas Sosial

Salah Satu dari delapan area perubahan Reformasi Birokrasi adalah pelayanan publik. Hasil yang diharapkan dari area perubahan pelayanan publik yaitu pelayanan prima yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Dasar hukum penilaian Survei Kepuasan Masyarakat adalah:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Permenpan dan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Kegiatan penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat dimaksudkan untuk mendapatkan data tingkat kepuasan masyarakat melalui survei kepada masyarakat terhadap pelayanan publik yang dilakukan oleh unit penyelenggara pelayanan PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung. Sedangkan tujuan penyusunan Survei Kepuasan

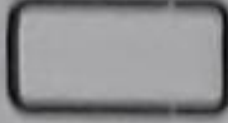
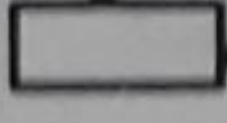
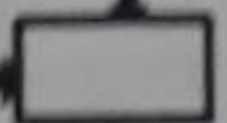
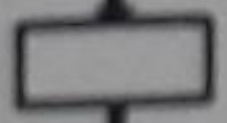
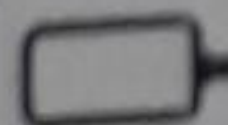
Untuk itu, Dinas Sosial Provinsi Lampung melakukan survei tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu Dinas Sosial Provinsi Lampung untuk mengetahui kebutuhan dan harapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan informasi. Responden yang di survei 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

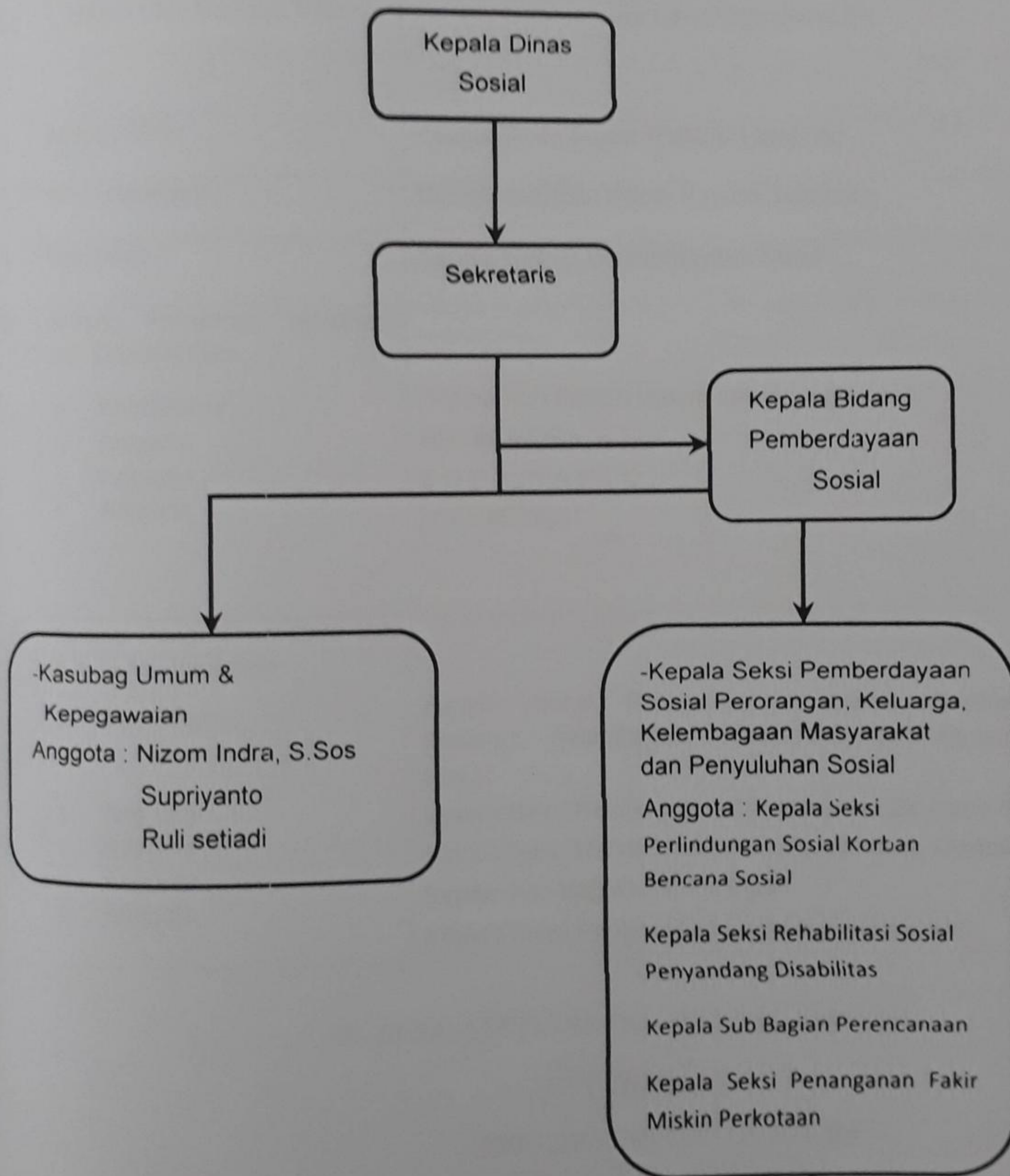
KETERAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Koneksi Internet 3. Printer
	2. Komputer 4. Alat Tulis Kantor/ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Dalam mengajukan permohonan pelayanan informasi publik, permohonan pelayanan informasi publik harus mengisi formulir dengan dilampiri fotokopi identitas yang bersangkutan.

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Pemohon	Front Desk/ Sekretariat	Bidang Layanan & dokumentasi info	Bidang Pengolah Data	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir dengan cara datang langsung					Fotocopi identitas/KTP	1 hari	Formulir permohonan informasi terisi, syarat identitas terpenuhi
2	Menerima Formulir, meneliti kelengkapan formulir dan mencatatnya dalam buku register					Formulir terisi dilampiri fotocopi identitas/KTP	1 hari	Tanda bukti permohonan informasi
3	Menerima ketersediaan informasi/dokumen yang diminta, memutuskan permohonan diproses, atau ditolak. Jika informasi tidak tersedia, maka, maka ppid pembantu memberikan tanggapan dengan pemberitahuan tertulis tentang ada/tidaknya informasi, cara pengiriman informasi, biaya informasi.		Tersedia		Tidak Tersedia	Daftar Informasi Publik/DIP	10 hari	Disposisi, dokumen, surat pemberitahuan tertulis, SK PPID pembantu tentang penolakan permohonan
4	Mengumpulkan menganalisa, mengolah, data/informasi yang diterima.					Dokumen Data dan Informasi	7 hari	Dokumen, Data, Informasi
5	Menerima informasi atau surat pemberitahuan tertulis serta mencatatnya dalam buku register					Dokumen	1 hari	Pemberitahuan tertulis PPID pembantu, tercatat dalam buku register
6	Menerima informasi, surat pemberitahuan tertulis, SK Penolakan Permohonan					Data dan Informasi	1 hari	Tanda bukti penyerahan informasi

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/003/V.07/B.V/2020
TANGGAL : Februari 2020

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



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/003/V.07/B.V/2020
TANGGAL : Februari 2020

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 NIZOM INDRA, S.Sos SUPRIYANTO RULI SETIADI
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi 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

Plt. KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG

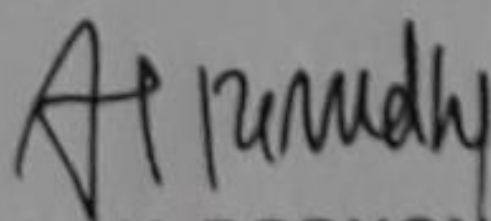

HERYANA RODHONY, S.Sos, ME
NIP. 19670101 199903 1 007

Foto Dokumentasi Kegiatan Dinas Sosial Provinsi Lampung Tahun 2020



Peringatan Hari disabilitas dan Penyerahan Bantuan Bagi Disabilitas



Kunjungan Gubernur Lampung ke Posko Tagana didampingi Plt Kepala Dinas Sosial



Foto Bersama Kepala Dinas Sosial, Kabid Linjamsos dan Tagana di Depan Lampung Tenda Bencana Alam Khusus Covid 19



Pendistribusian buffer stock, ke Kabupaten/Kota di Provinsi Lampung, Selasa (26/1/2021).

Pendistribusian buffer stock ke Kabupaten/Kota di Provinsi



Kepala Dinas Sosial Pimpin Rapat Program 2021 bersama Bidang dan Sekretariat



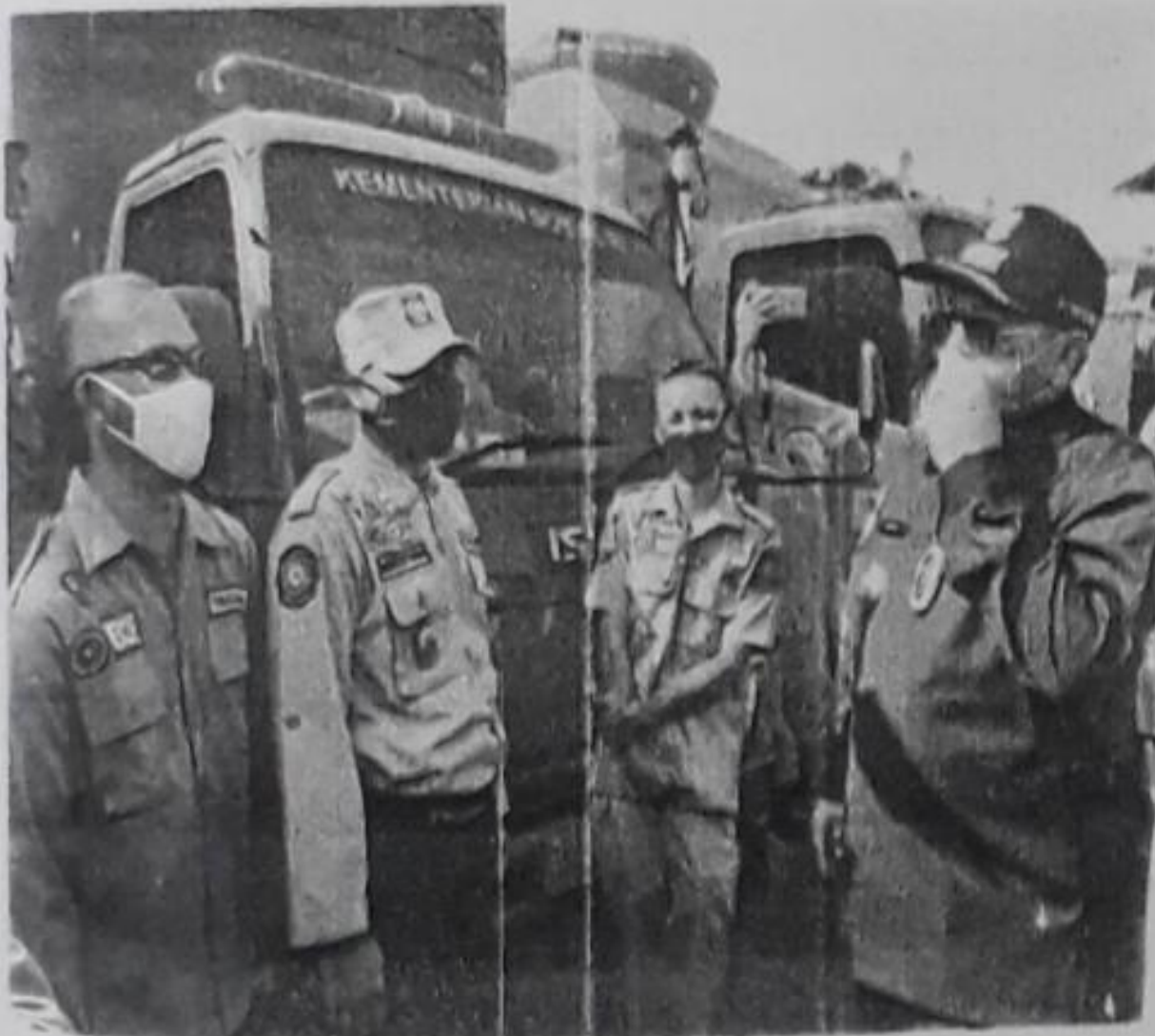
Pelatihan Aplikasi Pijet Online



Kunjungan Kerja Dinas Sosial
Provinsi Lampung ke Kemensos RI



Kepala Dinas Sosial Rapat Persiapan
Program 2021 Zoom Meeting dengan
Wakil Gubernur Lampung



Apel Kendaraan Kesiap Siagaan Bencana



Bantuan Sosial Untuk Penyandang
Disabilitas dari Gubernur Lampung