

**LAPORAN**

**TAHUN 2020**

**PEJABAT PENGELOLA**

**INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**(**

**PPID**

**)**

**DINAS PEMBERDAYAAN**

**MASYARAKAT DAN DESA**

**KABUPATEN KARANGANYAR**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

**KABUPATEN KARANGANYAR**

**TAHUN 2020**

**I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik**

# a. Kebijakan

Berkaitan dengan upaya pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Nomor 800/18.14/I/Tahun 2020 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi.

Teknis pelaksanaan pelayanan informasi publik di Dinas Permberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan secara kolegial, dimana kami telah menunjuk satu orang pejabat pada masing-masing bidang untuk duduk sebagai PPID yang mempunyai tugas memberikan pelayanan permintaan informasi dari masyarakat sesuai dengan kompetensi, tugas pokok dan fungsi bidang tersebut.

Hingga saat ini pelaksanaan pelayanan informasi publik tidak mengalami kendala dan persoalan yang berarti. Karena pada prinsipnya kami mengutamakan keterbukaan informasi publik melalui penyediaan informasi di berbagai media sosial. Informasi mengenai profil dan agenda kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kami unggah di situs resmi.

**b. Sarana dan Prasarana**

# I. Ruang Pelayanan Informasi Publik

Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa masih minim dan belum representative, sampai saat ini masih menjadi satu dengan pelayanan administrasi surat menyurat kantor di bidang Sekretariat di Komplek Perkantoran Cangakan Karanganyar.

# II. Penyediaan Akses Informasi Publik

Informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar dapat diakses melalui:

1. Website: www.dispermades.karanganyarkab.go.id
2. Instagram: dispermades\_karanganyar\_kab
3. Facebook: Dispermades Karanganyar

# c. Kondisi Sumber Daya Pengelola

Jumlah Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar sebanyak 15 orang.

# d. Anggaran dan Penggunaannya

Pada tahun 2020 tidak ada alokasi anggaran pada APBD Kabupaten untuk pelaksanaan pelayanan informasi publik.

# e. Kegiatan yang dilaksanakan

Untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang Keterbukaan Informasi Publik, telah dilaksanakan beberapa kegiatan pada tahun 2020 antara lain :

1. Melaksanakan rapat koordinasi penguatan kelembagaan PPID Pembantu bertempat di ruang Sekretaris.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi bagi tim PPID Pembantu untuk optimalkan peran sebagai sumber informasi dan kegiatan.

Pada bulan Oktober Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar melakukan penilaian website PPID Pembantu dengan aspek yang dinilai meliputi: Keaktifan website, Menu PPID, Kelengkapan DIP, Agenda pimpinan, dan Open data.

**II. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik**

**Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi**

# a. Pengumpulan dan Pengolahan Dokumen

Pengumpulan dokumen Informasi publik yang berada di lingkup PPID Pembantu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dihimpun di Bidang Sekretariat yang dikelola oleh Sekretaris serta beberapa staf di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Strategi yang dilakukan untuk mengumpulkan bahan informasi publik dengan mengadakan rapat koordinasi dengan mendistribusikan kebutuhan informasi yang diperlukan. Kemudian staf sekretariatan PPID Pembantu akan meminta informasi tersebut yang berbentuk softcopy maupun hardcopy.

**III. Kendala Eksternal dan Internal dalam Pelaksanaan Layanan**

# Informasi Publik

SOP yang tertuang dalam Perbup Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi belum sepenuhnya dijalankan dengan baik, adapun SOP tersebut antara lain SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik, SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik, SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik, SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik, dan SOP Fasilitasi Sengketa Informasi, adapun kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Kapasitas SDM PPID yang belum semuanya memahami dengan baik UU KIP, dikarenakan kurangnya pemahaman PPID Pembantu dalam menjalankan tugas pokok fungsinya.
2. Sarana pendukung pelayanan informasi masih belum memadai.
3. Dukungan dana yang belum teranggarkan dengan baik.

**IV. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan**

# Kualitas Pelayanan Informasi

1. Di awal tahun supaya menyiapkan daftar informasi dan dokumentasi publik (DIDP tahun 2021).
2. Supaya menghidupkan kembali *website* dengan menampilkan berita dan informasi terkini.
3. Supaya mencatat (meregister) semua permohonan informasi dokumentasi yang di minta oleh pemohon informasi.

## V. Saran dan Kesimpulan

Guna melengkapi dokumen informasi publik yang berada dibawah kewenangan PPID Pembantu, diharapkan masing-masing bidang dapat memberikan dokumen- dokumen terkait informasi publik sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU No.14 Tahun 2008 kepada PPID Pembantu, agar seluruh dokumen informasi publik dapat terdokumentasikan dengan baik.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dokumen publik di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian masih perlu ditingkatkan, terutama peningkatan sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana serta dukungan pembiayaan.

Karanganyar, Januari 2021

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN

MASYARAKAT DAN DESA

KABUPATEN KARANGANYAR

# Drs. AGUS HERI BINDARTO, M.M.

# Pembina Utama Muda

NIP. 19610419 198503 1 011