



Pemerintah Kabupaten Banyumas

LAPORAN PPID PEMBANTU TAHUN 2025

Dinas Sosial dan Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa

📍 Jl. Pemuda No.24, Kober, Kec. Purwokerto Barat,
Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah 53131

✉️ dinsospermasdes@banyumaskab.go.id

I. Gambaran Umum Perangkat Daerah

Dinsospermasdes adalah unsur pelaksana yang memiliki tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan bidang sosial, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang merupakan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

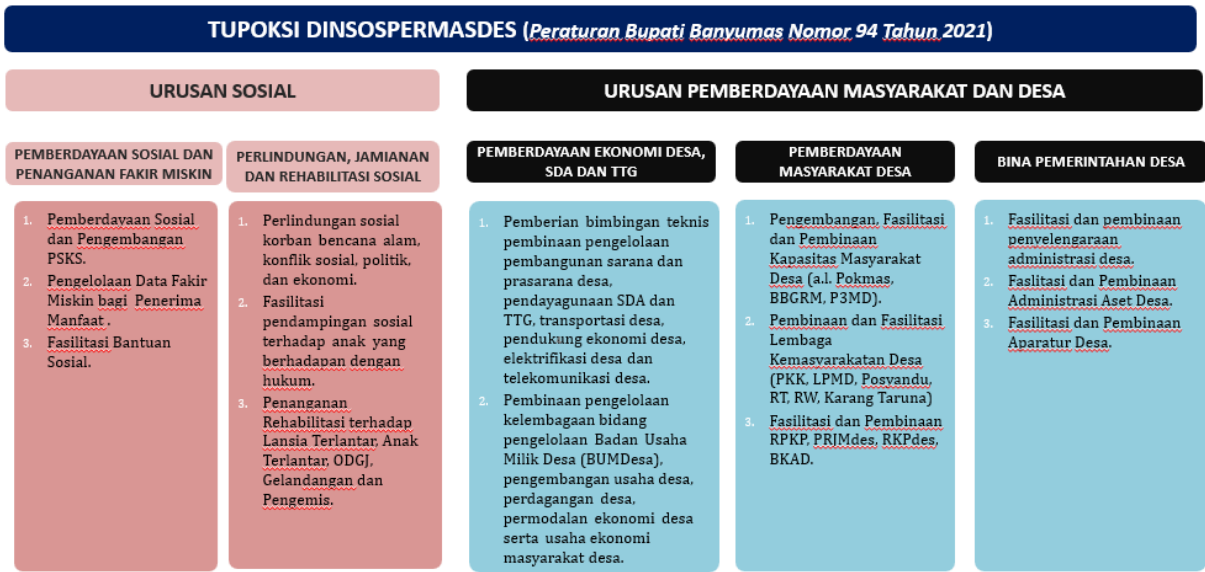
Berkaitan dengan urusan sosial, Dinsospermasdes memiliki **11 layanan sosial** yang diperuntukan membantu Masyarakat, yang diantaranya :

1. Permohonan Alat Bantu Disabilitas
2. Fasilitasi Penyaluran Pelatihan untuk Disabilitas Usia Produktif
3. Permohonan Rekomendasi Disabilitas (terlantar) ke Pantti Rehabilitasi
4. Permohonan rekomendasi lansia terlantar ke panti pelayanan sosial lanjut usia
5. Permohonan Rekomendasi eks. PSikotik (ODGJ) ke panti rehab
6. Perhomonan Rekomendasi adopsi anak
7. Fasilitasi Orang terlantar dan kehabisan bekal
8. Permohonan Rekomendasi/Pengaktifan Kembali KIS APBD/APBN PBI APBD
9. Konsultasi Bantuan Sosial
10. Pelayanan Izin Ziarah Makam TMP
11. Permohonan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

URUSAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- Pemberdayaan Ekonomi Desa, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna adalah bidang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pembangunan sarana dan prasarana desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan pengembangan usaha ekonomi desa yang menjadi kewenangan daerah.
- Pemberdayaan Masyarakat Desa berfokus pada penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Partisipasif Pembangunan dan Kawasan Pedesaan, pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa dan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa yang menjadi kewenangan Daerah.
- Bina Pemerintahan Desa berfokus pada penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penyelenggaraan Penataan Desa dan Penyelenggaraan Administrasi Desa yang menjadi kewenangan Daerah

Berikut ringkasan Tupoksi yang dijalankan oleh Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas :



II. Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Dinsospermasdes dalam memberikan informasi publik lebih berfokus pada pelayanan *online*, seperti melalui media sosial, *website* dan Lapak Aduan sehingga saat ini tidak ada ruangan khusus yang diperuntukan untuk pelayanan informasi publik, dahulu ada, namun saat ini sudah tidak digunakan. Berbeda dengan pelayanan publik terkait DTSEN, KIS APBD/APBN, dan Konsultasi Bansos, yang memiliki gerai tersendiri di Mall Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Banyumas.

Sarana yang digunakan untuk pemenuhan layanan informasi publik secara *online* yaitu Laptop dan *smartphone* (milik pribadi). Dan apabila ada Masyarakat atau organisasi lain yang membutuhkan layanan informasi secara langsung, dapat menemui Humas atau staf terkait diruang tamu sekretariat.

Bagi Masyarakat yang membutuhkan informasi yang berkaitan dengan data yang dimiliki Dinsospermasdes, kami menyediakan formulir *online* untuk mengajukan permohonan informasi yang dapat diunduh pada website Dinsospermasdes dalam menu PPID.

2. Waktu Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik yang laksanakan oleh Dinsospermasdes sejauh ini masih berbasis *online*, sehingga kami terbuka 24 jam, namun akan lebih aktif selama jam kerja. Media pelayanan yang paling banyak digunakan yaitu Media sosial Instagram dan website. Untuk jangka waktu penyelesaian tergantung pada permohonan informasi yang diajukan, Selama pertanyaan yang masuk bisa dijelaskan oleh admin, maka admin akan dengan segera menjawab pertanyaan/permohonan tersebut. Namun jika berkaitan dengan kebijakan/ketentuan yang hanya dipahami oleh masing-masing bidang, maka aduan akan diteruskan oleh admin ke bidang terkait atau yang menangani. Sedangkan untuk pelayanan informasi bagi Masyarakat terkait

Bansos, KIS APBD/APBN, dan DTSEN, pelayanan dilakukan di Mall Pelayanan Publik mulai pukul 08.00 WIB – 14.30 WIB.

3. Alamat Pelayanan/Pemberian Informasi

a. Pelayanan Informasi Secara *Offline*



Gambar 1. Kantor Dinsospermasdes

Pelayanan informasi publik secara langsung atau *offline* dapat dilakukan dengan mengunjungi kantor Dinsospermasdes yang beralamat di Jl. Pemuda No.24, Kober, Kec. Purwokerto Barat, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah 53131. Pemohon yang membutuhkan layanan informasi dapat mengunjungi ruang sekretariat dan menemui petugas layanan informasi pada jam kerja yaitu pukul 07.30 – 15.30 WIB.

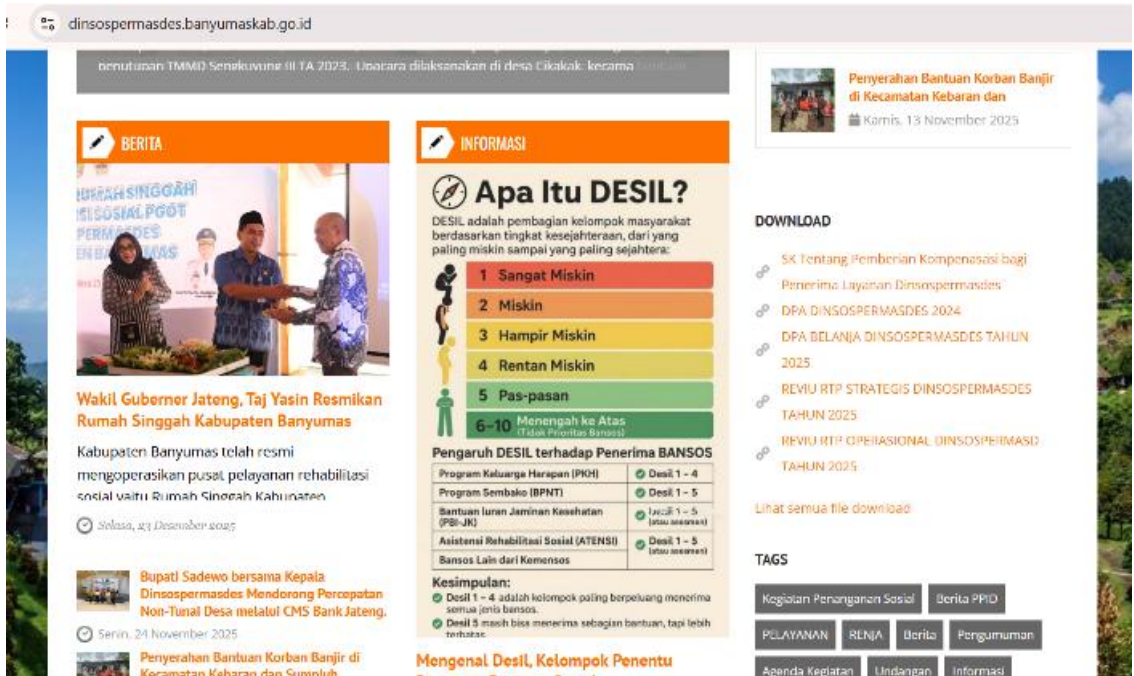
Pemohon yang akan meminta data atau informasi kepada Dinsospermasdes harus mengisi formulir yang telah disediakan, Formulir hanya tersedia online dan nanti petugas layanan akan memandu cara pengisian formulir.

b. Pelayanan Informasi Secara *Online*

Layanan informasi Dinsospermasdes secara *online* saat ini dilakukan melalui 3 kanal, yaitu *email*, *website* dan media sosial. Masyarakat dapat melakukan permohonan informasi melalui email kami. Alamat email yang dapat dihubungi untuk permohonan informasi yaitu : dinsospermasdes@banyumaskab.go.id

Sepanjang tahun 2025, Dinsospermasdes cukup aktif mengisi *website* dengan berbagai artikel kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap bidang. Selain itu, *Website* Dinsospermasdes juga telah menyediakan informasi terkait dengan ketentuan pasal 9, 10, 11 UU KIP mengenai informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan serta merta dan informasi yang tersedia setiap saat.

Informasi mengenai Dinsoseprmasdes dapat diakses melalui Alamat website berikut ini : <https://dinsospermasdes.banyumaskab.go.id/> .



Gambar 2. Website Dinsospermasdes

Website sudah memuat informasi lengkap mengenai profil instansi, Tupoksi, Laporan-laporan, dan berita kegiatan terbaru. Namun beberapa konten masih perlu untuk diperbarui.

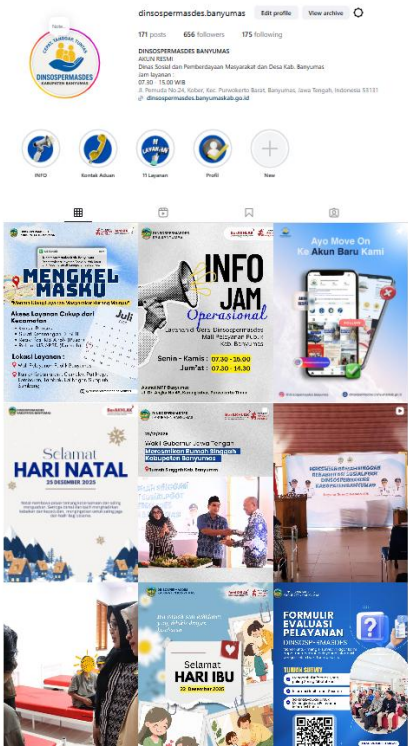
Media Sosial (Instagram) juga menjadi sarana untuk membagikan informasi publik kepada Masyarakat. Akun Instagram milik Dinsospermasdes pada bulan mei lalu sempat mengalami kendala autentikasi sehingga tidak dapat *log in*. Kemudian dengan persetujuan Kepala Dinas pada saat itu, admin memutuskan untuk membuat akun Instagram baru dengan *user name* **@dinsospermasdes.banyumas**. Akun media sosial dapat dikatakan menjadi salah satu *platform* yang banyak digunakan oleh Masyarakat untuk berkomunikasi dan bertanya terkait pelayanan.

Pada akun media sosial tersebut juga sudah tersedia informasi terkait 11 layanan sosial yang seringkali dibutuhkan oleh Masyarakat. Layanan tersebut disematkan dalam *highlight* berjudul “Pelayanan Publik” yang sudah terintegrasi dengan *website* Dinsospermasdes.

Hingga akhir tahun 2025, akun Instagram Dinsospermasdes lebih banyak digunakan untuk mengunggah kegiatan yang dilakukan oleh setiap bidang, dan kedepannya kami berharap dapat lebih sering mengunggah poster-poster *online* terkait layanan Dinsospermasdes atau program bantuan yang diselenggarakan oleh pemerintah baik pusat maupun daerah.



Gambar 3. Akun Instagram lama milik Dinsospermasdes



Gambar 4. Akun Instagram baru milik Dinsospermasdes

4. Sumber Daya Manusia

Dalam mengelola dan memberikan layanan informasi publik, Sumber Daya Manusia (SDM) adalah hal yang penting untuk diperhatikan, baik secara kualitas maupun kuantitas. Namun pada pelaksanaannya, PPID Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas masih kekurangan SDM yang mampu mendukung pemenuhan Informasi Publik. Sejauh ini, jalannya *Website* dan Media Sosial hanya dijalankan oleh 2 orang saja. Padahal informasi

yang dibutuhkan Masyarakat setiap harinya sangat bersifat dinamis. Disamping itu, kegiatan-kegiatan yang telah dijalankan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas juga perlu untuk dipublikasikan.

Tahun 2025 ini, PPID Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas perlu melakukan reformasi dengan menambah jumlah personil dari masing-masing bidang dengan tujuan untuk memudahkan admin website dan media sosial memperoleh informasi kegiatan/program yang sudah atau akan dijalankan untuk kemudian diolah menjadi berita dan konten yang dapat dipublikasikan. Sehingga informasi mengenai Dinsospermasdes selalu *update* dan transparan.

5. Anggaran Pelayanan Publik

Anggaran untuk Pelayanan Informasi Publik di Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas seluruhnya dibebankan pada APBD Kabupaten Banyumas. Dalam pelaksanaannya Pengelola *Website* dan Media Sosial milik Dinsospermasdes belum ada penggunaan anggaran yang signifikan. Fasilitas laptop yang digunakan oleh petugas PPID termasuk dalam pengadaan tahun 2024. Dan sepanjang tahun 2025 tidak ada pembelian fasilitas baru untuk menunjang penyelenggaraan pelayanan publik.

Penggunaan anggaran untuk layanan informasi publik dapat dikatakan sangat minim. Hal ini dikarenakan Pengelola Website dan Media sosial hanya dikelola oleh 1 orang yang bertempat kerja di Bagian Umum dan Kepegawaian, sehingga tidak memiliki alokasi anggaran khusus.

III. Data Permintaan Informasi dan Waktu Penyelesaian

Bulan	Judul Informasi	Jumlah	Waktu	Status Permohonan		Keterangan
				Disetujui	Ditolak	
Januari	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	10	10-60 menit	10	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Februari	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	20	10-60 menit	20	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Maret	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	15	10-60 menit	15	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan

	Permohonan Informasi terkait Instansi (Visi, Misi, tugas & Fungsi)	3		3	-	Keperluan TA/ Laporan Magang
April	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	20	10-60 menit	20	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Mei	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	15	10-60 menit	15	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Juni	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	10	10-60 menit	10	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Juli	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	12	10-60 menit	12	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Agustus	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	13	10-60 menit	13	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
September	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	15	10-60 menit	15	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Oktober	Informasi terkait Instansi (Visi, Misi, tugas & Fungsi)	3	10-60 menit	3	-	Untuk Keperluan Tugas Akhir/ Laporan Magang

	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	10	10-60 menit	10	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
November	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	7	10-60 menit	7	-	Prosedur KIS APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan
Desember	Permohonan informasi Layanan Sosial Dinsospermasdes	10	10-60 menit	10	-	Prosedur KIS APBD/APBN APBD/APBN , DTSEN, Aduan Bantuan

Keterangan :

- Jumlah yang masuk adalah akumulasi 1 bulan dari rata-rata harian permintaan informasi yang masuk melalui media sosial dan lapak aduan.
- Waktu rata-rata yang diperlukan untuk menjawab permohonan, namun masih dapat berubah-ubah.

IV. Penghargaan

Dinsospermasdes menerima piagam penghargaan PEKPP dan Ombudsman pada tahun 2024 akan tetapi piagam penghargaan tersebut baru diterimakan pada bulan April dan Mei 2025 sehingga penghargaan tersebut belum terlaporkan pada Laporan PPID sebelumnya, tahun 2024. Untuk itu, kami tambahkan pada laporan ini.



Gambar 5. Penghargaan Ombudsman milik Dinsospermasdes



Gambar 6. Penghargaan PEKPP Menpan RB milik Dinsospermasdes



Gambar 7. Penghargaan PEKPP oleh Bupati Banyumas milik Dinsospermasdes

Di tahun 2025, Dinsospermasdes mengalami penurunan pada penilaian PEKPP dengan perolehan skor 3,72 sehingga tidak memperoleh piagam penghargaan. Penurunan ini kemungkinan terjadi karena tidak adanya inovasi baru dan juga Dinsospermasdes belum melaksanakan evaluasi rutin, sehingga pada saat pelaporan poin tersebut masih kosong. berikut rekap hasil evaluasi kinerja PEKPP Mandiri tahun 2025.

HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK (PEKPPP) MANDIRI TAHUN 2025													
KATEGORI SEKRETARIAT/INSPEKTORAT/DINAS/BADAN/RUMAH SAKIT/KLINIK													
No.	Nama ULE	F-02						Jumlah F-02	Nilai F-03	F-02 (75%)	F-03 (25%)	Total (IPP)	Kategori
		Aspek 1	Aspek 2	Aspek 3	Aspek 4	Aspek 5	Aspek 6						
1	DINAS KESEHATAN	0,98	1,2	0,7	0,52	0,48	0,6	4,47	4,16	3,35	1,04	4,39	A-/Sangat Baik
2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	0,93	1,18	0,9	0,41	0,35	0,48	4,24	4,78	3,18	1,2	4,38	A-/Sangat Baik
3	DINAS PERHUBUNGAN	1	1,08	0,9	0,43	0,24	0,6	4,24	4,57	3,18	1,14	4,32	A-/Sangat Baik
4	KLINIK UTAMA KESEHATAN PARU MASYARAKAT KELAS A	1,02	1,2	0,81	0,53	0,28	0,42	4,25	4,46	3,19	1,12	4,31	A-/Sangat Baik
5	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1,03	1,18	0,81	0,28	0,31	0,48	4,08	4,43	3,06	1,11	4,17	A-/Sangat Baik
6	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG	0,83	0,9	0,86	0,37	0,31	0,6	3,87	4,99	2,9	1,25	4,15	A-/Sangat Baik
7	SEKRETARIAT DAERAH	0,94	0,9	0,76	0,5	0,38	0,54	4,01	4,24	3,01	1,06	4,07	A-/Sangat Baik
8	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	1,05	1,03	0,83	0,34	0,28	0,42	3,94	4,22	2,96	1,06	4,02	A-/Sangat Baik
9	INSPEKTORAT DAERAH	0,95	0,75	0,79	0,44	0,23	0,48	3,64	4,31	2,73	1,08	3,81	B/Baik
10	DINAS PEKERJAAN UMUM	0,78	0,68	0,77	0,36	0,43	0,6	3,61	4,37	2,71	1,09	3,8	B/Baik
11	RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO	0,53	0,75	0,72	0,52	0,43	0,6	3,54	4,56	2,65	1,14	3,79	B/Baik
12	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	0,94	1,03	0,84	0,45	0,25	0	3,5	4,36	2,63	1,09	3,72	B/Baik
13	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	0,73	0,93	0,83	0,34	0,28	0,36	3,46	4,45	2,6	1,11	3,71	B/Baik
14	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	0,68	1,15	0,69	0,24	0,25	0,42	3,43	4,38	2,57	1,1	3,67	B/Baik

V. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Memberikan pelayanan informasi publik yang baik kepada masyarakat tentu menjadi tujuan yang ingin dicapai oleh Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas. Namun pada pelaksanaannya, masih terdapat beberapa kendala yang dapat menghambat dalam pemenuhan pelayanan informasi publik secara prima kepada khalayak luas.

Kendala yang paling dirasakan sejauh ini terletak pada minimnya koordinasi antara PPID dengan bidang-bidang di Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas. Sebagai contoh, banyak kegiatan yang diselenggarakan oleh bidang namun tidak diketahui oleh PPID. Yang berjalan saat ini, PPID lebih sering menanyakan kepada bidang-bidang terkait kegiatan yang sudah diselenggarakan. Sehingga terjadi keterlambatan informasi, dan kegiatan tersebut terlambat atau bahkan tidak dimuat dalam *website* atau dipublikasikan melalui media sosial.

Kedua, terkait dengan kelengkapan fasilitas seperti ruang pelayanan informasi. Ini mungkin tidak menjadi kendala yang berarti, karena lebih banyak informasi yang diminta secara *online*. Justru kendala lain yang ditemukan ada pada kurangnya fasilitas atau perangkat yang digunakan oleh PPID dalam pemenuhan kebutuhan yang memadai seperti tidak adanya *hardisk* untuk menyimpan foto-foto, dokumentasi, dan video terkait kegiatan yang telah dilakukan. Padahal perangkat penyimpanan menjadi hal-hal yang penting untuk ketersediaan dokumentasi.

Kurangnya jumlah SDM dan kapasitas penyelenggara layanan informasi publik di Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas juga menjadi kendala yang akan berpengaruh terhadap informasi yang dihasilkan. Di era media yang semakin canggih, kualitas konten yang dihasilkan akan berpengaruh pada akuntabilitas instansi dan kepercayaan Masyarakat. Sehingga kemampuan untuk pengambilan gambar dan pembuatan artikel yang baik dan benar juga diperlukan untuk mendukung kualitas informasi yang dipublikasikan.

VI. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Rekomendasi dan rencana yang akan dilakukan untuk meningkatkan pelayanan informasi publik pada tahun 2026, tentu dengan memperhatikan kendala-kendala yang telah disebutkan diatas. Berikut beberapa rencana yang akan dilakukan oleh PPID Dinsospermasdes dalam rangka meningkatkan Pelayanan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

1. Masing-masing bidang memiliki 1 staff yang nantinya akan dimasukkan dalam SK PPID 2026 dan dikhususkan untuk memberikan laporan informasi kegiatan kepada pengelola Website dan Media Sosial untuk diolah menjadi berita.
2. Instansi sebaiknya memiliki aturan yang mewajibkan setiap kegiatan agar dipublikasikan, karena masih banyak pegawai yang tidak menganggap penting publikasi, sehingga peran media instansi menjadi pasif.
3. Pelatihan SDM untuk meningkatkan kapasitas pengelola layanan informasi publik, seperti pelatihan pengambilan gambar, dan penulisan berita.

4. Menyediakan perangkat penyimpanan khusus seperti *harddisk* untuk dokumentasi kegiatan yang telah dilakukan. Saat ini belum ada Harddisk bagi pengelola dokumentasi sehingga kekurangan media penyimpanan, padahal dokumentasi setiap harinya selalu bertambah. Dengan adanya perangkat *hardisk* juga akan memudahkan pencarian dokumen/gambar/arsip akan lebih mudah.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengevaluasi kinerja Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas Tahun 2025.

Purwokerto, 31 Desember 2025

Kepala Dinas Sosial Dan
Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
Kabupaten Banyumas



Drs. HIRAWAN DANAN PUTRA, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP.19730422 199203 1 002

LAMPIRAN

1. Dokumentasi Rapat penyusunan Daftar Informasi Dikecualikan dan Daftar Informasi Publik di Ruang Rapat Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas pada 22 Desember 2025

