



LAPORAN TAHUNAN PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

— TAHUN 2019 —



KANTOR PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

Jl. WR.Mongonsidi, No.69, Teluk Betung, Bandar Lampung

Telp. Fax. (0721) 475270

www.lampungprov.go.id

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Tabik pun...

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung Tahun 2019 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2019 yang merupakan tugas PPID Provinsi Lampung.

Keterbukaan informasi publik merupakan bentuk keniscayaan bagi Negara Indonesia yang mengakui sebagai negara demokrasi. Ciri suatu negara demokrasi adalah adanya pengakuan hak asasi atas akses informasi publik. Pengakuan hak asasi atas informasi termuat dalam ketentuan Pasal 28 F Undang Undang Dasar 1945. Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik.

Salah satu pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang diimplementasikan adalah dengan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPID dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik PPID Utama Provinsi Lampung Tahun 2019.

Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2019. Laporan ini tidak hanya sekadar menggugurkan tanggung jawab yang diperintahkan oleh UU KIP tentang Standar Layanan Informasi Publik, melainkan sebagai bentuk pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas kepada masyarakat.

Akhir kata, semoga Laporan Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPID Provinsi Lampung dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, 2019
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PROVINSI LAMPUNG

Ir.A.CHRISNA PUTRA NR,M.E.P.
Pembina Utama Madya
NIP. 19610821 198903 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR BAGAN.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
A. Komitmen Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Provinsi Lampung Dalam Keterbukaan Informasi	1
B. Upaya Mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik	2
C. Tugas dan Fungsi PPID Utama	2
C.1 Tugas PPID Utama	2
C.2 Fungsi PPID Utama	3
BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
A. Ruang Layanan Informasi Publik.....	4
B. Papan Pengumuman (Media Informasi)	4
C. Sistem PPID Utama Provinsi Lampung Berbasis <i>Website</i>	4
D. Portal Provinsi Lampung.....	4
E. Sosial Media Provinsi Lampung	4
F. Sarana Penunjang Lainnya	5
BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
A. Maklumat Pelayanan Informasi Publik.....	6
B. Standar Pelayanan Informasi Publik.....	6
C. Struktur Organisasi PPID Provinsi Lampung	6
D. Visi dan Misi PPID Provinsi Lampung.....	7
D.1 Visi PPID Provinsi Lampung	7
D.2 Misi PPID Provinsi Lampung.....	7
E. Mekanisme Layanan Informasi.....	8
F. Kategori Informasi Publik.....	8
E.1 Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.....	9
E.2 Informasi yang wajib tersedia setiap saat.....	10
E.3 Informasi yang dikecualikan	12
G. Operasional Pelayanan Informasi Publik	14
F.1 Sarana dan Prasarana layanan informasi publik	15
F.2 Sumber daya manusia.....	15
F.3 Jam pelayanan informasi.....	15
F.4 Layanan akses informasi melalui website.....	16
F.5 Tata cara permohonan informasi publik.....	16
F.6 Bebas biaya pelayanan	17
BAB IV PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
A. Jumlah Permohonan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2019	18
B. Penyelesaian Sengketa Informasi publim Tahun 2019.....	18
C. Upaya Peningkatan Kinerja PPID Utama Provinsi Lampung.....	18
1. Bimbingan Teknis Komunikasi Publik	18
2. Pembuatan user PPID Pembantu pada sistem PPID Utama Provinsi Lampung.....	19
D. Kendala dan Permasalahan Pengelolaan Informasi Publik	19
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	20
B. Saran.....	20

DAFTAR BAGAN

	hal
Bagan 1. Struktur Organisasi PPID Utama Provinsi Lampung.....	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/276/V.14/HK/2017

Lampiran 2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 20 Tahun 2017

Lampiran 3. Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung
Nomor: 800/115/V.14.02/2019

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Komitmen Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Pemerintah Provinsi Lampung Dalam Keterbukaan Informasi

Amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, sebagai landasan hukum yang terkait dengan hak untuk memperoleh informasi dan kewajiban untuk menyediakan serta melayani permohonan informasi secara cepat, tepat dan efektif. Sejalan dengan tujuan tersebut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama berupaya meningkatkan dan terus berinovasi dalam memberikan pelayanan informasi publik.

Adapun pelayanan informasi publik berdasarkan Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik harus sesuai dengan pasal 4 Undang-Undang ini, diantaranya standar pelayanan yang harus dipenuhi adalah menyediakan dan memberikan informasi, mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi dalam pengelolaan informasi, adanya pemutakhiran data melalui daftar informasi serta menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik termasuk papan pengumuman, meja informasi serta situs resmi.

Untuk mempermudah dalam pelayanan informasi publik maka peran PPID Utama sangat penting sehingga perlu adanya terobosan-terobosan baru dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Sesuai dengan hal tersebut di atas, maka komitmen PPID Utama Pemerintah Provinsi Lampung memberikan pelayanan informasi yang bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan cepat tepat dan efisien sehingga dapat mewujudkan Pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu pemerintahan yang transparan, akuntabel dan mendorong partisipasi publik dalam proses perumusan kebijakan dan program-program pembangunan yang dijalankan oleh Pemerintah Daerah.

B. Upaya Mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik

Sebagai bentuk upaya kepatuhan terhadap implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, maka Pemerintah Provinsi Lampung telah membentuk PPID Utama yang tertuang dalam Surat Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/276/V.14/HK/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung (lampiran 1).

Upaya peningkatan kualitas keterbukaan informasi publik pada PPID Utama Provinsi Lampung dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan. Informasi publik yang dimaksud mencakup aspek-aspek kelembagaan, dukungan anggaran, kinerja pelayanan, permohonan informasi dan penyampaian informasi publik. Berbagai inovasi layanan informasi publik berbasis IT juga terus dikembangkan untuk mencapai kualitas pelayanan informasi publik kepada masyarakat yaitu dengan mengembangkan sistem PPID Utama <http://ppid.lampungprov.go.id>, penyampaian melalui media sosial, mobil informasi, radio dan media luar ruang serta pelayanan informasi melalui Call Center Provinsi Lampung.

C. Tugas dan Fungsi PPID Utama Provinsi Lampung

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/276/V.14/HK/2017, PPID Utama Provinsi Lampung mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

C.1. Tugas PPID Utama

Secara garis besar, PPID Utama mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung. Namun tugas PPID Utama Provinsi Lampung secara rinci berdasarkan SK Gubernur Lampung Nomor : G/276/V.14/HK/2017 adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi
- 3) Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu
- 4) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik
- 5) Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
- 6) Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan
- 7) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi
- 8) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat
- 9) Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu
- 10) Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan atau sesuai kebutuhan
- 11) Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan, menugaskan PPID Pembantu dan atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, memelihara informasi dan dokumentasi
- 12) Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

C.2. Fungsi PPID Utama

PPID Utama mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Penghimpunan informasi publik dari seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
- 2) Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Lampung.
- 3) Pelaksanaan konsultasi informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik.
- 4) Pendampingan penyelesaian sengketa informasi.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam mendukung pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID Utama 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. Berikut beberapa sarana dan prasarana yang disediakan PPID Utama Provinsi Lampung dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik.

A. Ruang Layanan Informasi Publik

PPID Utama Provinsi Lampung telah menyediakan ruangan khusus untuk pelayanan informasi publik yang ditempatkan pada lantai 1 kantor Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung yang di dalamnya dilengkapi sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan informasi publik. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat melalui petugas penjaga ruangan pelayanan informasi publik/pada *desk* layanan informasi publik dan surat pernyataan penggunaan informasi publik (gambar 1).

B. 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 PPID Utama, disediakan papan pengumuman yang terdapat di dalam ruangan pelayanan publik PPID (gambar 2).

C. Sistem PPID Utama Provinsi Lampung Berbasis *Website*

Sistem PPID Utama dengan alamat: <http://ppid.lampungprov.go.id> menampung informasi yang diinput oleh user dari masing-masing operator PPID Pembantu. Panduan layanan permohonan informasi bagi pemohon dapat dengan mudah diakses melalui website tersebut (gambar 3).

D. Portal Provinsi Lampung

Portal data Provinsi Lampung yaitu <http://lampungprov.go.id> menyajikan data-data dan kegiatan dari seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan terhubung dengan portal Kabupaten/Kota se-Provinsi Lampung (gambar 4).

E. Sosial Media Provinsi Lampung

Pemerintah Provinsi Lampung memiliki akun *Instagram* dan *Youtube* sebagai pilihan penyampaian informasi tercepat dalam memberikan informasi atau berita. Akun *instagram* Pemerintah Provinsi Lampung yaitu <https://www.instagram.com/pemprov.lampung/> yang telah memiliki pengikut 30.900 dan 2.983 posting berita (gambar 6), *channel Youtube* dengan nama **Pemerintah Provinsi Lampung** memiliki informasi berupa video kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur Lampung (gambar 5). Dalam penyampaian informasi kepada publik, Pemerintah Provinsi Lampung juga didukung oleh Perangkat Daerah Provinsi Lampung dengan memiliki akun sosial media pada masing-masing Perangkat Daerah.

F. Sarana Penunjang Lainnya

Selain akses tersebut, bagi masyarakat yang hendak menyampaikan pertanyaan umum berkaitan dengan tugas dan fungsi PPID Utama Provinsi Lampung dapat pula mengirimkan email ke alamat : admin.utama@ppid.lampungprov.go.id

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PPID Utama Provinsi Lampung memiliki maklumat pelayanan publik sebagai bentuk pernyataan komitmen PPID dalam memberikan pelayanan. Selain itu, PPID Utama Provinsi Lampung juga memiliki pedoman dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat yang berupa Standar Pelayanan Informasi Publik agar pelaksanaan pelayanan dapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

A. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Maklumat Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Provinsi Lampung yaitu "*Pelayanan Publik Yang Cepat, Tepat dan Sesuai Harapan*". Maklumat tersebut merupakan komitmen dari segenap elemen PPID Utama 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 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

B. Standar Pelayanan Informasi Publik

Standar pelayanan informasi publik Pemerintah Provinsi Lampung tertuang dalam Peraturan Gubernur Provinsi Lampung Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik PPID Provinsi Lampung yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan pengelolaan layanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung agar sesuai dengan amanat pelayanan informasi dalam UU KIP Nomor 14 Tahun 2008 (lampiran 2).

C. Struktur Organisasi PPID Provinsi Lampung

Dalam pelaksanaannya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Provinsi Lampung adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung yang bertanggung jawab kepada Atasan PPID Utama yaitu Sekretaris Daerah Provinsi Lampung. Gubernur dan Wakil Gubernur berperan aktif sebagai Pembina dalam strukturisasi PPID Utama.



Bagan 1. Struktur Organisasi PPID Utama Provinsi Lampung

D. Visi dan Misi PPID Provinsi Lampung

PPID Pemerintah Provinsi Lampung mempunyai visi dan misi dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan publik. Berikut visi dan misi PPID Pemerintah Provinsi Lampung:

D.1. Visi PPID Provinsi Lampung

Visi merupakan pandangan tentang suatu organisasi, lembaga dan lain sebagainya. Visi diartikan sebagai tujuan organisasi atau lembaga serta apa saja hal-hal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Visi PPID Provinsi Lampung yaitu terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Visi tersebut berkaitan dengan misi PPID Provinsi Lampung dalam hal pelayanan informasi publik.

D.2 Misi PPID Provinsi Lampung

Misi dibuat untuk memberikan arah sekaligus batasan-batasan dalam proses pencapaian tujuan. PPID Provinsi Lampung memiliki misi yang selaras dengan visi dalam melakukan layanan informasi publik, yaitu:

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab.

2. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dalam bidang pelayanan informasi.
4. Mewujudkan keterbukaan informasi Pemerintah Provinsi Lampung dengan proses yang cepat, tepat, mudah dan sederhana.

E. Mekanisme Layanan Informasi

Tingginya tuntutan keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan informasi yang diperlukan publik mendorong PPID untuk melakukan inovasi secara berkelanjutan dengan mengembangkan layanan berbasis web. Pada tahun 2019, telah dibentuk *website* PPID Provinsi Lampung dengan alamat <http://www.ppid.lampungprov.go.id> yang memuat informasi publik.

Melalui sistem berbasis *website* ini masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data/informasi terkait tugas dan fungsi PPID Utama seperti profil organisasi, Laporan Keuangan, Laporan Kinerja, informasi pengaduan dll. Selain melalui *website*, layanan PPID Utama Provinsi Lampung juga dapat dilakukan secara manual, yaitu pemohon informasi dapat datang langsung ke sekretariat PPID Utama Provinsi Lampung yang bertempat di lantai I Kantor Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung, Jl. R.W Monginsidi No.69 Teluk Betung Bandar Lampung.

Layanan informasi juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik melalui media elektronik, media cetak, media online, iklan layanan masyarakat serta media sosial. Untuk mensinergikan tugas dengan PPID Pembantu maka diadakan rakor yang berkaitan dengan layanan informasi untuk memonitoring dan mengevaluasi kegiatan pada PPID Pembantu yang ada di OPD. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Kategori Informasi Publik

Berdasarkan UU Nomor 14 Tahun 2008 menjelaskan dasar pelaksanaan keterbukaan informasi publik yaitu dengan memberikan informasi berdasarkan kategori informasi yang dapat diberikan kepada masyarakat yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan.

Mengacu pada Undang-Undang tersebut di atas, PPID Utama Provinsi Lampung melakukan pengkategorian informasi yang diberikan kepada masyarakat terdiri dari:

F.1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri dari:

F.1.1. Informasi tentang profil badan publik yang meliputi:

1. Informasi tentang kedudukan atau dmisili beserta alamat lengkap, Ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik beserta kantor-kantor unit di bawahnya.
2. Struktur organisasi gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.
3. Laporan harta kekayaan bagi pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi dan telah dikirimkan oleh Komisi pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.

F.1.2. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas.

1. Nama Program dan Kegiatan
2. PenanggungJawab, Pelaksana Program dan kegiatan serta nomor telpon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
3. Target dan/atau capaian program kegiatan
4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah
6. Anggaran penting terkait pelaksanaan tugas badan publik
7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara
9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

F.1.3. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaian.

1. Ringkasan Laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari atas:
2. Rencana dan laporan realisasi anggaran
3. Neraca
4. Laporan arus kas dan catatan atas Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar akuntansi yang berlaku.
5. Daftar dan Investasi.

F.1.4. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang- kurangnya terdiri atas.

1. Jumlah permohonan informasi Publik yang diterima
2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik.
3. Jumlah permohonan informai Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan publik yang ditolak
4. Alasan penolakan permohonan Informasi publik yang ditolak.

F.2. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

F.2.1. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:

1. Nomor
2. Ringkasan isi informasi
3. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi
4. Penanggungjawab Pembuatan atau penerbitan informasi
5. Waktu dan tempat pembuatan informasi
6. Bentuk informasi yang tersedia
7. Jangka Waktu Penyimpanan atau retensi arsip.

F.2.2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan badan publik, sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan.
3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan keputusan atau kebijakan tersebut.
4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
5. Tahapan perumusan peraturan atau keputusan tersebut.
6. Peraturan, keputusan atau kebijakan yang telah diterbitkan.

F.2.3. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

F.2.4. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan antara lain:

1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan
2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima;
3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.
 - a) Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya
 - b) Surat-menyurat pimpinan atau pejabat badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 - c) Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan.
 - d) Data pembendaharaan atau inventaris
 - e) Rencana strategis dan rencana kerja badan publik
 - f) Agenda kerja pimpinan satuan kerja.
 - g) Informasi mengenai kegiatan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik, serta laporan penggunaannya.
 - h) Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
 - i) Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya.
 - j) Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan
 - k) Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
 - l) Informasi tentang Standar Pengumuman Informasi bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian

dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

- m) Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

F.3. Informasi yang Dikecualikan

Informasi publik yang dikecualikan sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam pasal 17 UU KIP. Informasi publik dikecualikan secara limitatif bersarkan pada pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat:

F.3.1. Menghambat proses penegakan hukum

1. Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana
2. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana
3. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional.
4. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan keluarganya
5. Membahayakan keamanan peralatan dan sarana, atau prasarana penegak hukum

F.3.2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.

F.3.3. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara

1. Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran evaluasi dalam kaitian dengan ancaman dari dalam dan luar negeri.
2. Dokumen yang memuat tentang trategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran evaluasi
3. Jumlah, komposisi, disposisi, dislokasi, kekutan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan negara serta rencana pengembangannya.
4. Gambar dan data tentang situasi dan keadan pangkalan atau instalasi militer.

5. Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan negara terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
6. Sistem persandian negara
7. Sistem intelijen negara

F.3.4. Mengungkap kekayaan alam Indonesia

F.3.5. Merugikan ketahanan ekonomi nasional

1. Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara
2. Rencana awal nilai tukar, suku bunga dan model operasi institusi keuangan.
3. Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif atau pendapatan negara atau daerah lainnya.
4. Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti.
5. Rencana awal investasi asing
6. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi atau lembaga keuangan lainnya.
7. Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.

F.3.6 Merugikan kepentingan hubungan luar negeri

1. Posisi, daya tawar dan strategi yang akan diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional
2. Korespondensi diplomatik antar negara
3. Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional
4. Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis di luar negeri.

F.3.7. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir atau wasiat seseorang.

F.3.8. Mengungkap rahasia pribadi seseorang

1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga
2. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang
3. Kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank seseorang.
4. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan seseorang.
5. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal.

F.3.9. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas keputusan Komisi Informasi atau pengadilan.

F.3.10. Informasi publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

G. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan pelayanan informasi, dibutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung operasional kegiatan dan sumber daya manusia yang menjadi pengelola dalam pelayanan informasi. PPID Utama Provinsi Lampung telah memiliki sarana dan prasarana yang baik untuk mendukung kinerja pelayanan informasi publik kepada masyarakat, memiliki sumber daya manusia yang cukup, jam operasional pelayanan, serta tata cara permohonan informasi publik.

G.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang ada pada PPID Utama Provinsi Lampung dilengkapi dengan sarana dan prasarana antara lain:

- a) Plang PPID Utama
- b) 2 unit PC untuk petugas operator
- c) 5 unit meja beserta kursi
- d) 1 unit AC
- e) 2 unit filling kabinet
- f) 2 buah papan pengumuman
- g) 1 buah spanduk struktur organisasi
- h) Formulir-formulir.

G.2. Sumber Daya Manusia

Untuk operasional pelayanan informasi publik di PPID Utama Provinsi Lampung didukung oleh sumber daya manusia yang bertugas juga sebagai pelaksana pada PPID Pembantu pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung. Pelaksanaan petugas pada PPID Utama mengacu pada Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung Nomor : 800/115/V.14.02/2019 tentang Perubahan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung Nomor : 473.13/045/V.14.02/2017 Tentang Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung tanggal 24 Juni 2019 (lampiran 3).

G.3. Jam Pelayanan Informasi Publik

Waktu efektif setiap hari kerja senin sampai dengan jum'at, di luar jam kerja layanan informasi permohonan informasi dapat diajukan melalui online. Berikut jadwal pelayanan informasi pada PPID Utama Provinsi Lampung:

Senin – Kamis : pukul 09.00-15.00 WIB
Waktu istirahat : pukul 12.00-13.00 WIB
Jum'at : pukul 09.00-15.00 WIB
Waktu istirahat : pukul 11.00-13.00 WIB

G.4. Layanan Informasi Secara Online

PPID Utama Provinsi Lampung menyediakan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala maupun serta merta dapat diakses melalui website <http://ppid.lampungprov.go.id> ,

Email ppiddiskominfotiklpg@gmail.com.

G.5. Tata Cara Permohonan Informasi Publik

Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang. Pemohon informasi dapat mengajukan permohonan informasi melalui PPID Utama Provinsi Lampung dengan datang langsung atau melalui email ppiddiskominfotiklpg@gmail.com atau melalui sitem PPID berbasis *website* <http://ppid.lampungprov.go.id> .

Adapun dalam layanan permohonan atau permintaan informasi terdapat persyaratan, prosedur dan meknisme yang harus diperhatikan pemohon informasi, yaitu:

G.5.1 Persyaratan Permohonan Informasi

- a) Warga Negara Indonesia;
- b) Mengisi Formulir Permintaan Informasi Publik ;

- c) Menunjukkan KTP dan melampirkan Fotocopy KTP;
- d) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik dengan mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G.5.2 Prosedur Permohonan Informasi

- a) Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait secara tertulis atau tidak tertulis disertai alasan permintaan tersebut
- b) Permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- c) Permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

G.5.3 Mekanisme Permohonan Informasi

- a) Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan penggunaan informasi;
- b) Petugas memberikan tanda tanda bukti penerimaan informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima, dan telah ditandatangani oleh petugas
- c) Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;
- d) Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik dan pengguna mendatanganinya.
- e) Jika informasi yang diminta masuk dalam katagori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

G.6. Bebas Biaya Pelayanan

PPID Utama Provinsi Lampung menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), untuk penggandaan atau perekaman, pemohon atau pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan sendiri atau menyediakan *flashdisk* sendiri untuk perekaman data dan informasinya.

BAB IV

PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. Jumlah Permohonan Informasi dan Dokumentasi Tahun 2019

1. Jumlah Permohonan Informasi di Provinsi Lampung

Jumlah permohonan informasi pada tahun 2019 sebanyak 18 permohonan informasi.

2. Jumlah Pemohon Informasi di Kabupaten/Kota

Jumlah permohonan informasi di Kabupaten/Kota sebanyak 9 permohonan informasi.

B. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2019

Permohonan penyelesaian sengketa sebanyak 3 (tiga) permohonan yaitu sebanyak 1 (satu) sengketa melalui putusan akhir, sebanyak 1 (satu) sengketa melalui putusan sela, dan 1 (satu) sengketa cabut perkara.

C. Upaya Peningkatan Kinerja PPID Utama Provinsi Lampung

PPID Utama Provinsi Lampung melakukan beberapa kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja khususnya PPID Utama dan PPID Pembantu se-Provinsi Lampung. Kegiatan-kegiatan tersebut berupa Bimbingan Teknis Komunikasi Publik dan pembuatan user PPID Pembantu dalam sistem PPID Utama Provinsi Lampung. Kegiatan tersebut selain untuk meningkatkan kinerja juga untuk meningkatkan profesionalisme para pejabat publik khususnya PPID Utama dan PPID Pembantu se-Provinsi Lampung.

C.1 Bimbingan Teknis Komunikasi Publik

Bimbingan Teknis Komunikasi Publik lebih menitikberatkan pada penguatan PPID pada Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan PPID Kabupaten/Kota. Bimtek ini bertujuan untuk meningkatkan performa PPID agar menjadi lebih baik dalam pelayanan, pengadministrasian, pengarsipan dan penyediaan sarana prasarana informasi.

Bimtek Komunikasi Publik pada tahun 2019 dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali yaitu Bimtek komunikasi publik yang membahas tentang penguatan PPID yang dihadiri oleh seluruh PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan PPID Kabupaten/Kota.

C.2 Pembuatan user PPID Pembantu pada sistem PPID Utama Provinsi Lampung

Pada tahun 2019, terdapat 30 akun PPID Pembantu selesai dibuat sebagai admin penghubung PPID di setiap OPD se-Provinsi Lampung. User PPID Pembantu dapat mengisi informasi ke dalam sistem PPID Utama Provinsi Lampung serta merespon permintaan informasi yang ditujukan kepada Perangkat Daerah masing-masing.

D. Kendala dan Permasalahan Pengelolaan Informasi Publik

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik:

1. Kurangnya kapasitas sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan informasi.
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi yang menunjang kegiatan PPID Utama Provinsi Lampung.
3. Pada tahun 2019 Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung belum mengalokasikan dana untuk pelayanan informasi publik secara khusus akan tetapi kegiatan pelayanan informasi disisipkan pada kegiatan Bimbingan Teknis Komunikasi Publik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari uraian yang kami sampaikan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik oleh PPID Utama Provinsi Lampung sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian, masih perlu peningkatan pada beberapa hal seperti peningkatan sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana serta dukungan pembiayaan.

B. Saran

Rekomendasi yang diharapkan untuk tahun selanjutnya:

1. Perlu adanya pelatihan sumber daya manusia secara khusus untuk memaksimalkan kinerja pelayan informasi publik karena untuk menjawab tantangan globalisasi yang membutuhkan informasi yang lebih akurat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain pelatihan, diperlukan juga penambahan personil dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi agar pelayanan informasi publik dapat terlaksana dengan lebih baik lagi.
2. Perlu ada peningkatan sarana dan prasarana seperti komputer dan *free wifi* pada ruangan layanan PPID sehingga pemohon langsung dapat mengakses informasi yang dibutuhkan.
3. Perlu adanya alokasi dana secara khusus untuk pelaksanaan kegiatan layanan PPID kedepannya.

