



LAPORAN TAHUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PENENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2021

DAFTAR ISI

1. Kata Pengantar.....	1
2. Latar Belakang.....	2
3. Visi PPID Lampung.....	2
4. Misi PPID Lampung.....	2
5. Tugas PPID.....	3
6. Fungsi PPID.....	3
7. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik.....	4
8. Sumber Daya Manusia.....	4
9. Anggaran Pelayanan Informasi Publik.....	5
10. Waktu Pelayanan PPID.....	5
11. Layanan Akses Informasi melalui Website.....	5
12. Jumlah Permohonan Data melalui PPID.....	6
13. Peningkatan Sarana dan prasaranan PPID.....	6
14. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Informasi Publik.....	6
15. Alur Permohonan Informasi	7
16. Struktur Organisasi PPID DPM dan PTSP.....	8
17 SOP PPID Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung	9

Lampiran

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2021 merupakan pelayanan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.

Dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kami membuka diri untuk saran dan masukan yang membangun dan akan menjadi evaluasi dalam penyusunan laporan tahunan selanjutnya demi kesempurnaan laporan ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Bandar Lampung, Maret 2022

KETUA PPID PEMBANTU,



DENDY MASHURI, SH.MA.MPP.

Pembina Tk. I

NIP. 19730930 199902 1 001

LATAR BELAKANG

Sesuai dengan 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. Maka sejalan dengan tujuan tersebut Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung berupaya meningkatkan dan terus berinovasi dalam memberikan pelayanan di bidang informasi publik.

Adapun pelayanan informasi publik berdasarkan Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik harus sesuai dengan pasal 4 Undang-Undang ini. Diantara 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama maupun PPID Pembantu dalam hal ini Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung Provinsi Lampung sangat penting sehingga perlu adanya terobosan-terobosan baru dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Diharapkan dengan adanya PPID Utama maupun PPID Pembantu mampu memberikan pelayanan informasi yang bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan cepat tepat dan efisien sehingga dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*).

VISI PPID Lampung:

- Terwujudnya sistem politik yang demokratis, pemerintah yang desentralistik, Pembangunan Daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

MISI PPID Lampung:

Menetapkan Kebijakan Nasional dan memfasilitasi penyelenggara pemerintah dalam upaya :

- Memperkuat Keutuhan NKRI serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis
- Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah umum
- Memantapkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik
- Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antara daerah dan antar kawasan secara kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan

- Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial dan budaya
- Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa

Tugas PPID :

1. Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama (PPID Utama)
 - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengonsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - d. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - g. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - j. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - l. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - m. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.
2. Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu :
 - a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
 - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

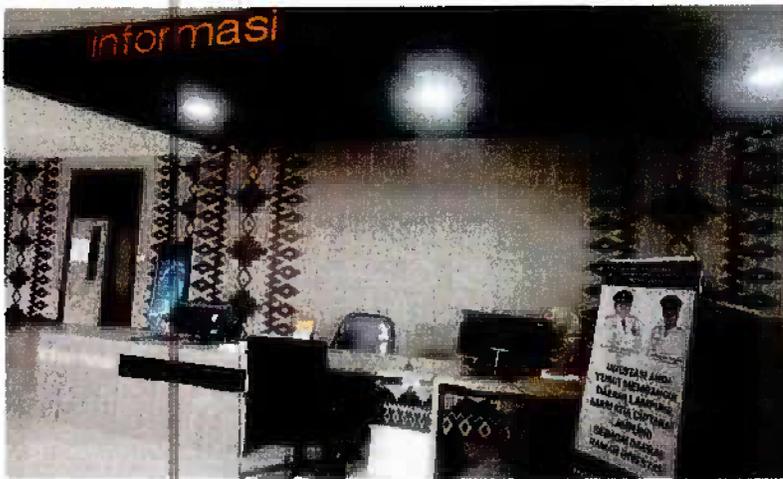
Fungsi PPID :

1. Pelayanan Informasi;
2. Pengelolaan Informasi;
3. Dokumentasi Arsip.

Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang ada pada PPID Utama dan PPID Pembantu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung dilengkapi dengan sarana dan prasarana antara lain :

- 1 unit PC untuk petugas operator
- 2 unit meja beserta kursi
- 1 unit AC Central
- 1 buah Banner
- 1 buah spanduk struktur organisasi
- Formulir-formulir



Sumber Daya Manusia

Untuk operasional pelayanan informasi publik di PPID Utama dan PPID Pembantu Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung didukung dengan Sumber Daya manusia berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung Nomor 800/644/V.16/2019 tentang Perubahan atas surat keputusan kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Provinsi Lampung No 51 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung Tanggal 2 Oktober 2019.

Anggaran Pelayanan Informasi Publik

Pada tahun 2021 Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung belum mengalokasikan untuk pelayanan informasi publik secara khusus akan tetapi kegiatan pelayanan informasi disisipkan pada kegiatan Peningkatan Kehumasan dan Pelayanan Informasi Publik.

Waktu Pelayanan PPID :

Senin s/d Kamis	09.00 - 15.00 WIB
Istirahat, Sholat, Makan	12.00 - 13.00 WIB
Jumat	09.00 - 15.00 WIB
Istirahat, Sholat, Makan	11.00 - 13.00 WIB



Waktu efektif setiap hari kerja senin sampai dengan jum'at dan seminggu 25 jam. Diluar jam kerja layanan informasi permohonan informasi dapat diajukan melalui email.

Layanan Akses Informasi melalui website



Penyediaan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala maupun serta merta dapat diakses melalui website <http://ppid.lampungprov.go.id>

PENGADUAN BISA MELALUI :

1. Website : Lampung.lapor.go.id
2. Website : www.dpmpstplampungprov.go.id
3. Email : dpmpstplgp@gmail.com
4. Facebook : web.facebook.com/dpmpstplgp
5. Instagram : @dpmpstplampung
6. Telpn : 0721 – 482372
7. WhatsApp : 0812 7440 0369

Jumlah Permohonan Data Melalui PPID Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung sebanyak 7 (Tujuh) perkara

1. Permintaan Informasi tentang Perizinan yang diminta oleh Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung.
2. Permohonan yang diajukan oleh Adeka Putra,SH.MH data yang dipinta Perijinan SIPA dari Kepolisian untuk penyelidikan.
3. Permohonan yang diajukan oleh Rudi Oktavia data yang dipinta Data Badan Usaha Perkebunan dari Komisi I DPRD Provinsi Lampung.
4. Permohonan yang diajukan oleh Dewi Kadiyah S dari Kanwil Pajak Bengkulu dan Lampung permintaan data IUP sektor Pertambangan di Provinsi Lampung.
5. Permohonan yang diajukan oleh G Manurung,SH data tentang pemetaan perizinan Perkebunan dan Pertambangan dari BIN.
6. Permintaan data oleh Handono Warih Widodo dari PT. Semangat Baru Sejati data yang dipinta adalah Data Perusahaan Industri di Bidang Pertambangan ,Pabrik Sawit/CPO.
7. Data yang dipiminta oleh Madani, SE.MM dari Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Kabupaten Lampung Tengah data yang dipinta izin Usaha Pertambangan di wilayah Kabupaten Lampung Tengah yang telah diterbitkan oleh Gubernur Lampung melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Provinsi Lampung.

Peningkatan Sarana dan Prasarana PPID Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung

Dalam rangka peningkatan pelayanan informasi publik, PPID Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung berupaya menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik berupa komputer maupun jaringan akses internet. Hal ini dilakukan guna memberikan pelayanan informasi bagi pemohon informasi.

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik:

1. Belum terselenggaranya dana secara khusus dan maksimal.
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi.
3. Kurangnya sumber daya manusia dalam pengelolaan layanan informasi.

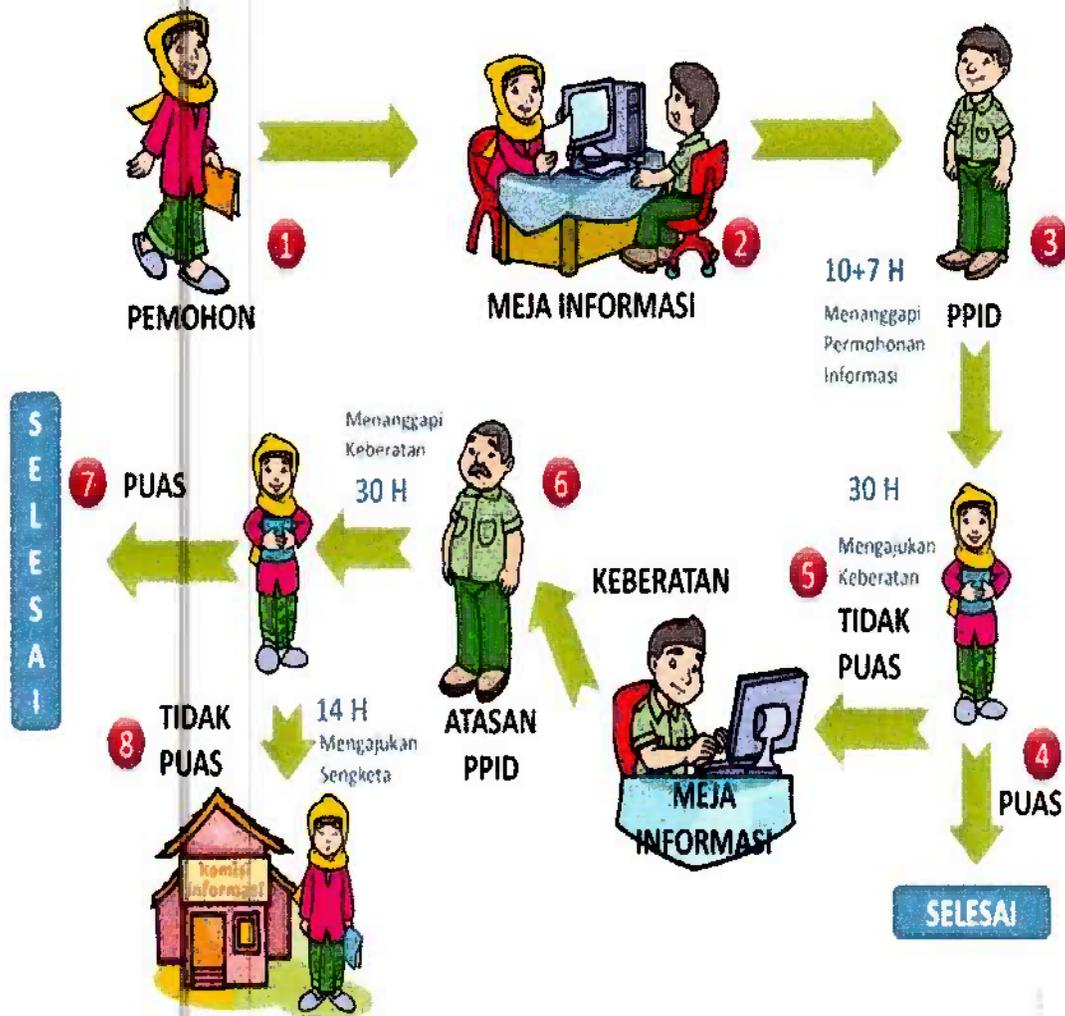
Rekomendasi yang diharapkan untuk tahun selanjutnya :

Harus adanya penganggaran dana secara khusus untuk memaksimalkan pelayanan informasi publik karena untuk menjawab tantangan globalisasi yang membutuhkan informasi yang lebih akurat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Perlu ada peningkatan sarana dan prasarana seperti komputer Pada ruangan layanan PPID sehingga pemohon langsung dapat mengakses informasi yang dibutuhkan.

Penambahan personil sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi.

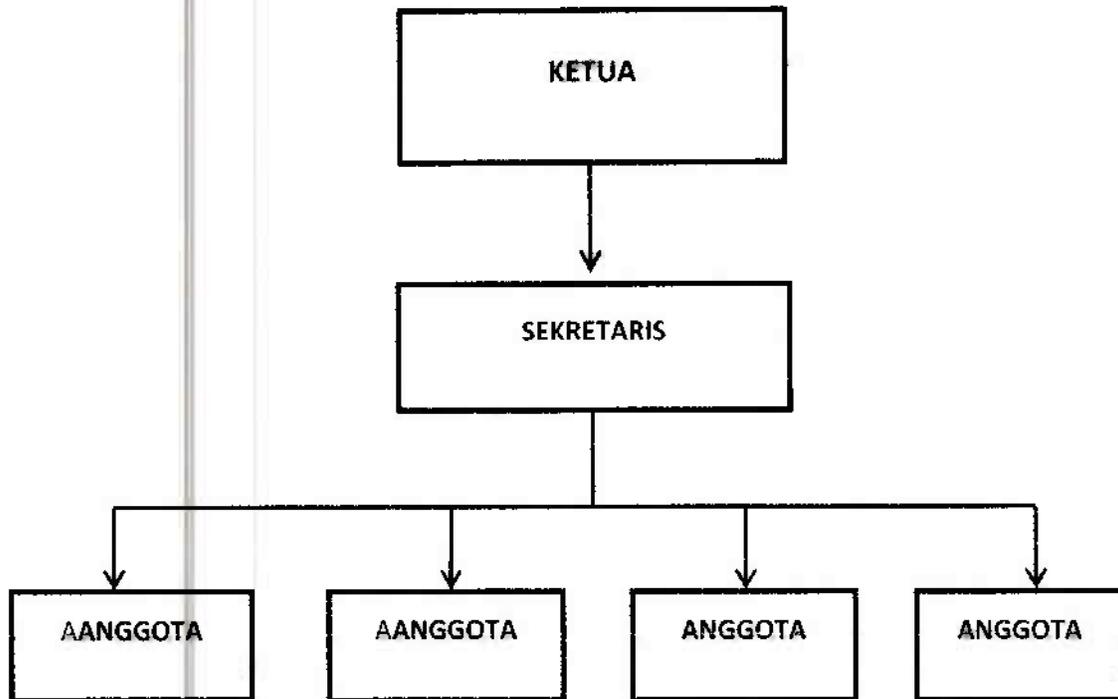
Alur Permohonan Informasi



Alur Permohonan Informasi :

1. Pemohon mengajukan permohonan.
2. Diterima oleh pelayanan informasi publik di Badan Publik. Pemohon menulis di buku layanan informasi publik.
3. Petugas pelayanan informasi menulis formulir permohonan IP (kelengkapan administrasi; identitas Pemohon, alasan permohonan).
4. Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi, alasan, maksud dan tujuan Pemohon, Petugas boleh menanyakan secara detail
5. Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan, pemohon dipersilakan menandatangani Formulir Permohonan, selanjutnya Petugas menandatangani dan menulis nomor register.
6. Petugas menyampaikan Formulir Permohonan kepada pemohon, PPID dan Atasan PPID serta mengarsip
7. Proses permohonan di PPID (jika tidak ada respon sama sekali waktunya 10 hari kerja), jika ada respon atau janji atau proses mencari permohonan yang di mohon waktunya 17 hari kerja.

STUKTUR ORGANISASI PPID DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI LAMPUNG



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

No.	Uraian Prosedur	Prosedur				Waktu	Output	Kelembagaan
		PPID SATKER	Proses Data & Informasi PPID	Keputusan	Penyampaian Informasi			
1	Pemohon Informasi mengajukan Permohonan Informasi Publik ke PPID Satker secara Langsung atau tidak langsung					Formulir permohonan informasi yg telah diisi lengkap		
2	Mengrealisasikan prosedur dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi publik. Apabila telah tersedia di daftar Informasi Publik (DIP) maka langsung dibentangkan kepada Pemohon, apabila informasi yg diminta belum tersedia dalam DIP maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Satker		<pre> graph TD A[Permohonan diterima] --> B{DIP tersedia?} B -- Ya --> C[Dibentangkan ke pemohon] B -- Tidak --> D{Dapat langsung diserahkan?} D -- Ya --> C D -- Tidak --> E[PPID Satker] </pre>		<p>1. Formulir Permohonan Informasi Publik, FC KIP (Geregorien/lingkupan dan lembaga SK LEMBAGA)</p> <p>1. Formulir Permohonan Informasi</p> <p>2. Aliran/Raguasi Tentang PPID</p>	<p>1. SOP Proses Administrasi Surat Masuk,</p> <p>2. SOP Pengalihan dan Informasi Layanan</p> <p>3. apabila pemohon tidak puas dgn informasi yg diminta dapat mengajukan keberatan</p>		
3	Memeriksa, mempelajari, menganalisis, meneliti, Berfas Pemohonan dan mengotrasidam bahan jawaban informasi/Dokumen yang dipertukan dengan komponen Satuan Kerja apabila tidak ada informasi/belum ada dokumentasi tentang informasi yg diminta atau keberatan atas pemberian informasi/pengajuan surat permohonan menanggapi dengan pertimbangan berupa surat permohonan penyempulan perpanjang waktu informasi publik, dengan surat keputusan yg menolakan, pemberian informasi atau surat pernyataan keberatan atas permohonan informasi publik		<pre> graph TD A[Permohonan diterima] --> B{DIP tersedia?} B -- Ya --> C[Dibentangkan ke pemohon] B -- Tidak --> D{Dapat langsung diserahkan?} D -- Ya --> C D -- Tidak --> E[PPID Satker] </pre>		<p>1. Daftar Informasi Publik/data Informasi,</p> <p>2. Disposisi</p>	<p>1. Bila Pemohon merasa kecewa atau keberatan atas pemberian informasi dapat mengajukan keberatan</p>		
4	Menghimpun, Mengelahi dan/Integrasi Informasi/ Dokumen yang dipertukan dan memberikan Informasi dan Dokumentasi yang diminta kepada PPID Satuan Kerja						SOP Rapat	
5	Meneritis dan Mengonsep jawaban permohonan Informasi Publik berdasarkan Informasi /Dokumen yang diberikan oleh Komponen Satuan Kerja DPM PTSP Prov. Lampung							
6	Pemohon informasi meneliti surat jawaban permohonan informasi yang berisi Informasi/dokumentasi yang diminta							

o.n. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung

sejabat,

Dwi SENNY SUTJAGA, AP., M.M.
Pembina TK1

NIP. 197403071994121001

**DAFTAR REKAPITULASI PEMOHON INFORMASI PUBLIK
PER DESEMBER 2021**

NO	TGL. PERMOROHAN	NAMA PEMOHON	ORMAS / PERORANGAN	INFORMASI YANG DIBUTUHKAN	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	CARA MEMPEROLEH INFORMASI	HASIL	KETERANGAN
1.	JANUARI 16-Feb-21	Adeka Putra, S.H., M.H.	Polri	Data perizinan SIPA PT. Asenda	Untuk penyelidikan dan penyidikan.	Hardcopy	Permohonan diterima	Offline
2.	MARET 02-Mar-21	Rudi Oktavia	Komisi I DPRD Provinsi Lampung	Data Badan Usaha Perkebunan (Perizinan)	Bahan Rapat Komisi I DPRD Provinsi Lampung.	Hardcopy	Permohonan diterima	Offline
3.	03-Mar-21	Dewi Kadiyah S.	Dirjen Pajak Kanwil Dirjen Pajak Bengkulu dan Lampung	Permintaan data IUP Sektor Pertambangan di Provinsi Lampung.	Keperluan penguasaan PBB P3L Tahun 2020 di Wilayah Provinsi Lampung.	Hardcopy	Permohonan diterima	Offline

NO.	TGL. PERMOHONAN	NAMA PEMOHON	ORMAS / PERORANGAN	INFORMASI YANG DIBUTUHKAN	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	CARA MEMPEROLEH INFORMASI	HASIL	KETERANGAN
4.	23-Mar-21	G. Manurung, S.H.	BIN Daerah Lampung	Data pemetaan perizinan perkebunan dan pertambangan.	Sebagai bahan penetapan kondisi perizinan tambangan perkebunan di Lampung.	Hardcopy dan Softcopy	Permohonan diterima	Offline
5	31-Mar-21	Handono Warih Widodo	PT. Semangat Baru Sejati	Data Perusahaan Industri di Bidang Pertambangan, Pabrik Sawit/CPO, Pabrik Gula Tahun 2020.	Untuk pengembangan usaha.	Hardcopy melalui Staf DPMP TSP (Bambang Irawan)	Permohonan diterima	Offline
6	21-Jun-21	Madani, S.E., M.M.	Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Kab. Lampung Tengah	Data izin usaha pertambangan di Wilayah Kab. Lampung Tengah yang telah diterbitkan oleh Gubernur Lampung melalui DPMP TSP Prov. Lampung.	Sebagai dasar untuk memungut pajak mineral bukan logam dan batuan di Wilayah Kab. Lampung Tengah.	Hardcopy melalui Surat Kadis DPMP TSP Prov. Lampung No. 503/293/Bid.AV.16/2021 Tanggal 25 Juni 2021 Perihal Penyampaian Data Izin Sektor Pertambangan di Wilayah Lampung Tengah.	Permohonan diterima	Offline

NO.	TGL PERMOHONAN	NAMA PEMOHON	DRMAS / PERORANGAN	INFORMASI YANG DIBUTUHKAN	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	CARA MEMPEROLEH INFORMASI	HASIL	KETERANGAN
	JULI							
	AGUSTUS							
	SEPTEMBER							
	OKTOBER							
	NOVEMBER							
	DESEMBER							

Bandarlampung, Januari 2022

Mengetahui :
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU,


DENDY MASHURI, S.H., M.A., MPP.
Pembina Tingkat I
NIP 19730930 199902 1 001

Yang Melaporkan,

EVA ROLITA, S.E., M.M.
Perata Tingkat I
NIP 19740513 200701 2 008