

## 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 2020 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2020 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,        Januari 2021  
KETUA PPID PEMBANTU,

**Drs. BENNY SUFIAGA, AP., M.H.**

Pembina Tk. I  
NIP. 19740907 199412 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.

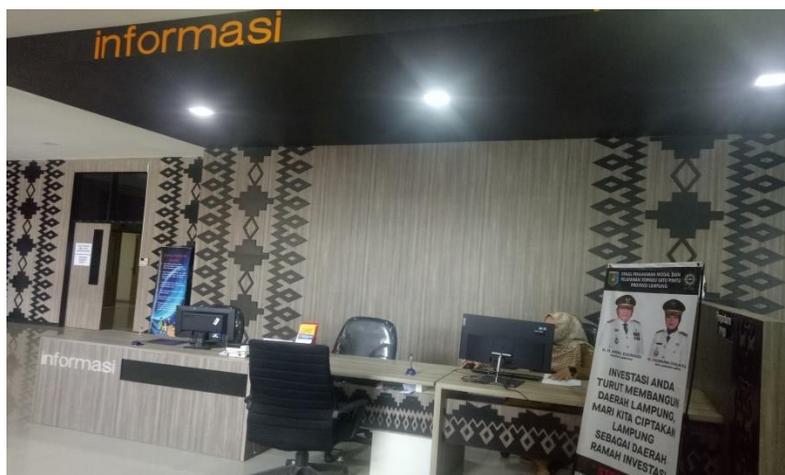
### **Fungsi PPID :**

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 2020 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>

## **Jumlah Permohonan Data Melalui PPID Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Lampung sebanyak 12 (Dua Belas) perkara**

1. Permintaan Informasi tentang Perizinan yang diminta oleh Biro Perekonomian Setdaprov Lampung.
2. Permohonan diminta oleh Kejati Lampung.
3. Permintaan Data Investasi (PMDN dan PMA) Provinsi Lampung yang diminta oleh Perorangan (Mahasiswa UNILA).
4. Permohonan Dimnta oleh Polda Lampung.
5. Permintaan Data Perusahaan yang izinnya menyertakan HGU dan Permintaan Data Perusahaan yang izinnya habis di Tahun 2020 yang diminta oleh Komisi I DPRD Prov Lampung.
6. Permintaan Data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada DPMPTSP Prov. Lampung yang diminta oleh DPMPTSP Kab. Bengkulu Tengah
7. Permintaan Data Investasi dan Hambatan di Provinsi Lampung yang diminta oleh Kejati Lampung.
8. Permintaan daftar Perusahaan industry dan Manufaktur Provinsi Lampung dan Permintaan data perusahaan yang berencana menanamkan modal di provinsi lampung yang dimnta oleh PT. Kawan Lama Sejahtera.
9. Permintaan Data Perusahaan Se-Provinsi Lampung yang berhubungan dengan alat berat dan pengguna air permukaan yang diminta oleh Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung.
10. Permintaan Nama Perusahaan/alamat/produk/jumlah tenaga kerja industry besar dan sedang yang dimnta oleh Badan Pusat Statistik Prov. Lampung
11. Permintaan data perusahaan di Wilayah Jl. Ir. Sutami yang diminta oleh Badan Pendapatan Daerah Prov. Lampung
12. Permintaan peta potensi investasi prov. Lampung dan permintan data Rencana potensi investasi Prov. Lampung yang diminta oleh Kemeterian Agraria dan Tata Ruang/BPN RI (Pihak Ketiga/PT. Aqeela)  
(Semua Data Terlampir)

## **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 teranggarkannya dana secara khusus dan maksimal.
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi.
3. Kurangnya sumber daya manusia dalam pengelolaan layanan informasi.
4. Belum adanya aturan tentang daftar Informasi Publik.

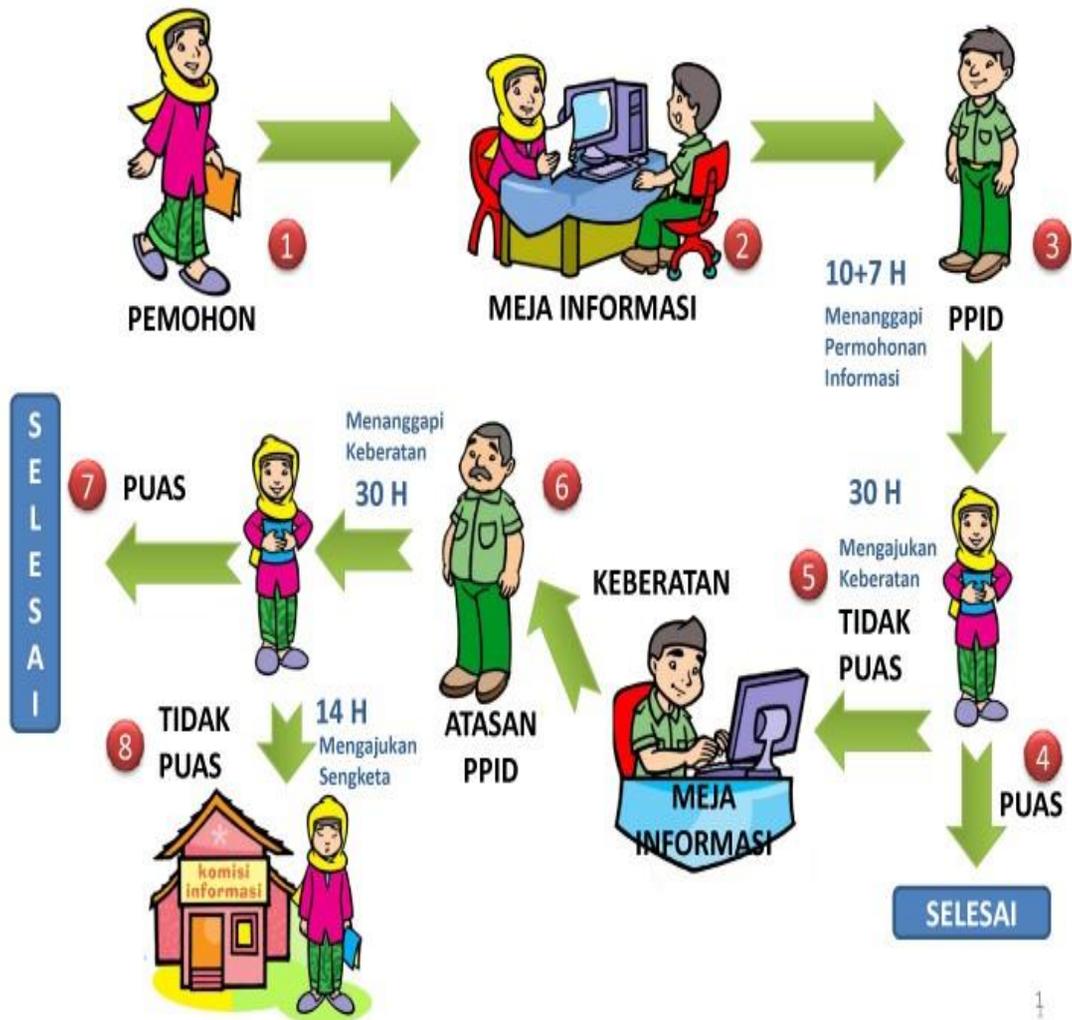
Rekomendasi yang diharapkan untuk tahun selanjutnya :

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.

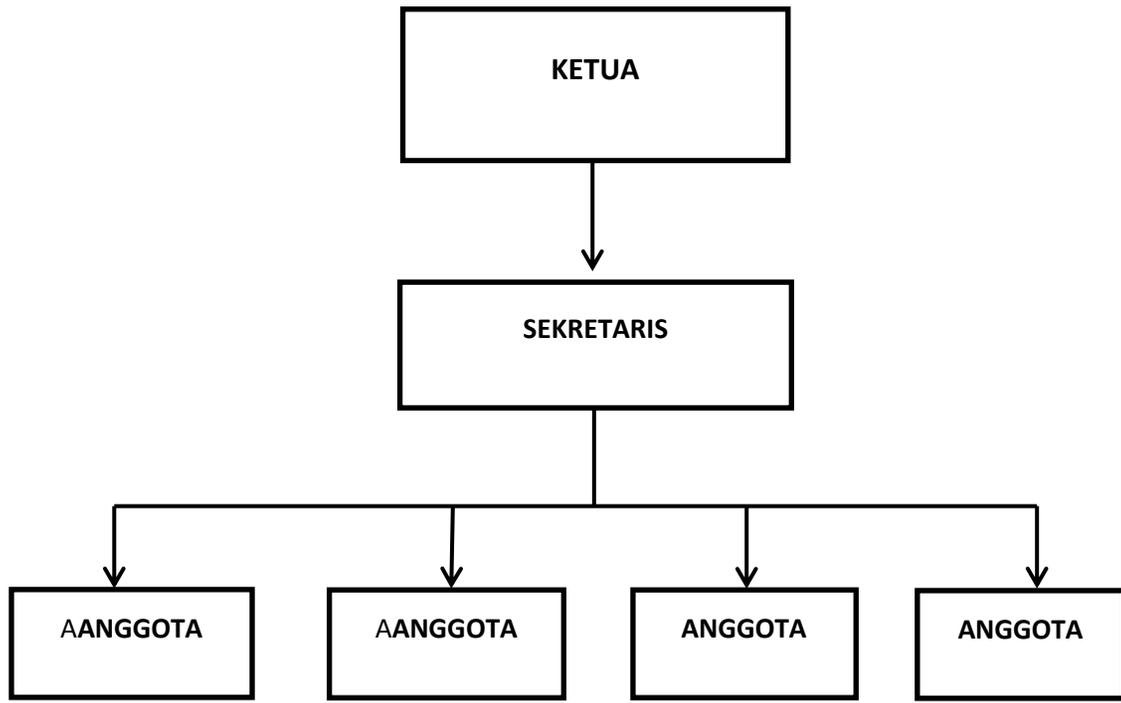
## Alur Permohonan Informasi

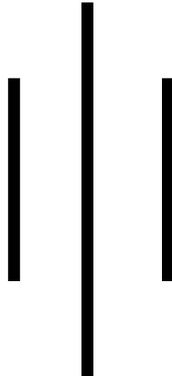


### Alur Permohonan Informasi :

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**





**LAPORAN TAHUNAN**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**DINAS PENENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU**  
**SATU PINTU PROVINSI LAMPUNG**  
**TAHUN 2020**

## 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

