

PPID

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi



LAPORAN TAHUNAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran kegiatan pelayanan informasi publik sepanjang Tahun 2021 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung yang tertuang melalui Keputusan Gubernur

Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang telah tersusun ini tentunya belum sempurna dan masih banyak memerlukan perbaikan, oleh sebab itu kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukan agar penyusunan laporan tahunan selanjutnya dapat tersusun dengan lebih baik lagi.

Demikian, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kami dan pihak-pihak lainnya.

Bandar Lampung, Februari 2022

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Lampung,
Ketua PRID Pembantu,



YURNALIS, S.P.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690710 199003 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI DAFTAR LAMPIRAN

BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Dasar Hukum PPID	1
B. Tugas dan Fungsi PPID	2
C. Azas Pelayanan Informasi Publik	3
D. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik	4

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik	6
B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik	6
C. Anggaran Layanan Informasi Publik	7

BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik	8
B. Kategori Informasi Publik	8
C. Kategori Informasi yang Dikecualikan	9
D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi :	12
1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan	12
2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya	12
E. MONEV KIP 2020	12
F. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik	13
1. Website	13
2. Media Sosial	13
3. Papan Informasi	13
G. Kendala Layanan Informasi Publik	14
1. Internal	14
2. Eksternal	14

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	15
B. Saran	15

LAMPIRAN

1. Surat Keputusan (SK) PPID Pembantu
2. Struktur Organisasi
3. Foto dan Dokumentasi
4. SPT Admin PPID Pembantu

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Dasar Hukum PPID

Di era digital saat ini keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 Tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana. Berikut ini diantaranya dasar hukum/landasan dalam pengelolaan informasi publik:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/18/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Gubernur Provinsi Lampung Nomor 6/225/III.07/HK/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung

7. Peraturan Gubernur Lampung Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung

Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan publik yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan Pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Selain itu dengan pengelolaan yang baik, maka pemerintah dapat bersama-sama memberikan informasi yang berimbang, akurat dan terpercaya sehingga apa yang diterima oleh masyarakat ialah berita-berita yang benar. Hal ini penting dilakukan untuk meminimalisir berita-berita *hoax* yang marak beredar bahkan tidak diketahui sumber serta kebenarannya.

B. Tugas dan Fungsi PPID

T u g a s :

Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung

F u n g s i :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung;
2. Pengolahan, penataan, dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung;
3. Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.

4. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip – prinsip pelayanan prima;
5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
6. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
7. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi secara berkala;
8. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
9. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
10. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;
11. Membuat Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.

C. Azas Pelayanan Informasi Publik

1. Transparansi

Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

2. Akuntabilitas

Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kondisional

Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

4. Partisipatif

Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

5. Kesamaan Hak

Tidak Diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan status ekonomi.

6. Keseimbangan hak dan kewajiban

Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

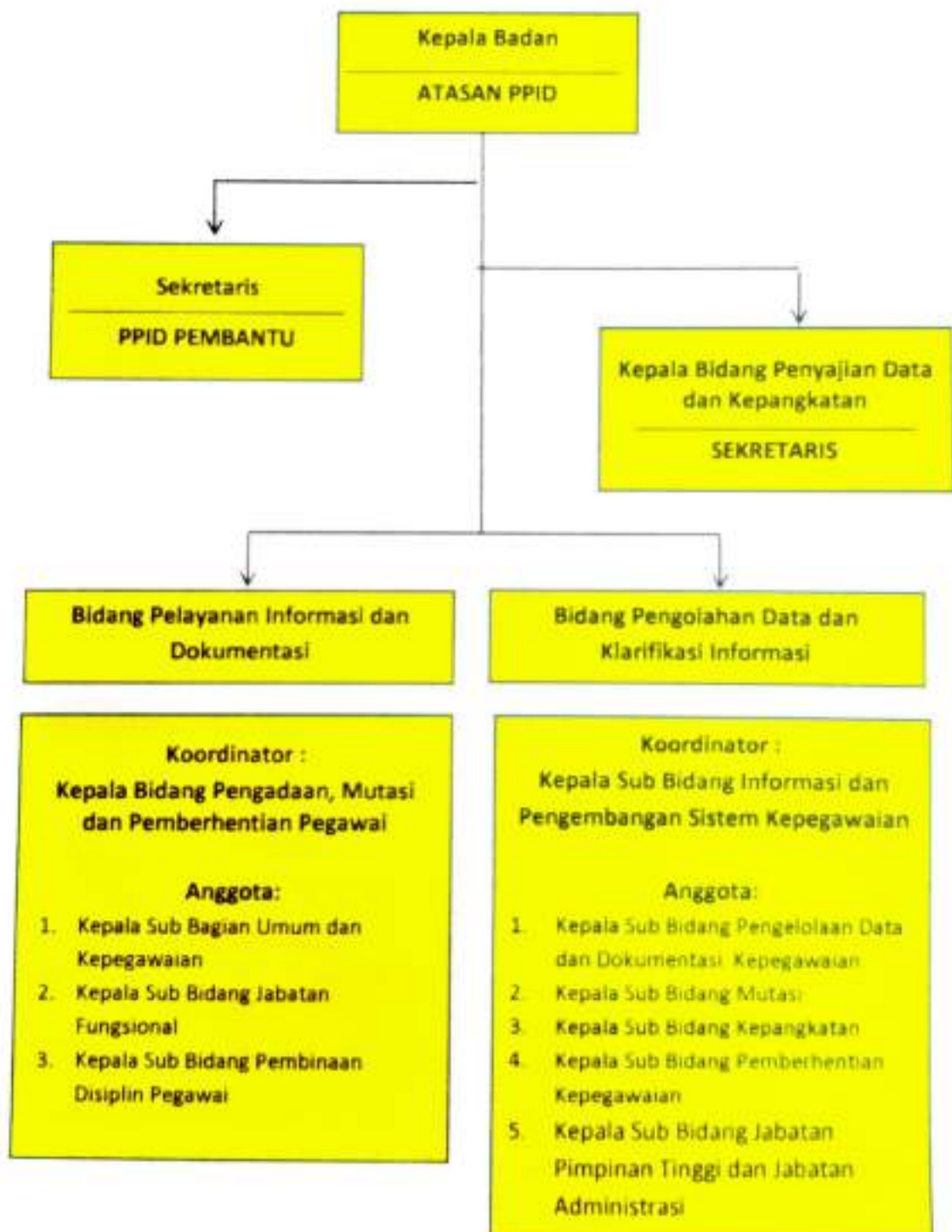
D. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG

No	Jabatan	Jabatan dalam Dinas
1.	Atasan PPID	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung
2.	PPID Pembantu	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
3.	Sekretaris	Kepala Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	a. Koordinator	: Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Pegawai
	b. Anggota	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	c. Anggota	: Kepala Sub Bidang Jabatan Fungsional
	d. Anggota	: Kepala Sub Bidang Pembinaan Disiplin Pegawai
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi	
	a. Koordinator	: Kepala Sub Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kepegawaian
	b. Anggota	: Kepala Sub Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kepegawaian
	c. Anggota	: Kepala Sub Bidang Mutasi

d. Anggota	: Kepala Sub Bidang Kepangkatan
e. Anggota	: Kepala Sub Bidang Pemberhentian Kepegawaian
f. Anggota	: Kepala Sub Bidang Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG**



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung tersedia di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Lantai I Jalan Beringin II Nomor 35 Teluk Betung.

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon dapat datang langsung ke Ruangan informasi Ruangan Badan Kepegawaian Daerah dilengkapi dengan :

- ✚ 1 buah papan pengumuman;
- ✚ 1 tempat leaflet, koran;
- ✚ 1 buah lemari cabinet sebagai tempat penyimpanan arsip.
- ✚ Akses Wifi yang memadai sebagai sarana penyampaian informasi melalui media digital.

Atau dapat melalui media elektronik berupa :

No	Media elektronik	Situs/Alamat
1.	Sambungan telpon	(0721) 481301
2.	Website BKD Provinsi Lampng	http://www.bkd.lampungprov.go.id
3.	Alamat email	bkd.lampungprov@gmail.com
4.	Youtube	bkdProv.Lampung
5.	Facebook	bkd_ProvLampung
6.	Instagram	bkd.lampung

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

Dalam memberikan Pelayanan Informasi kepada pemohon informasi, PPID Badan Kepegawaian Daerah menugaskan personil di Front desk sebagai pintu awal pelayanan informasi yang melaksanakan informasi sesuai dengan jadwal layanan informasi, selanjutnya akan ditinjaulanjuti oleh bidang terkait. Sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PPID

Pembantu Badan Kepegawaian Daerah melibatkan seluruh personil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran dalam rangka penunjang layanan informasi publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung belum teralokasi atau belum memiliki anggaran PPID Khusus. Sehingga dalam pelaksanaannya masih dilakukan secara mandiri dengan memaksimalkan kemampuan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Organisasi pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Nomor: 800/429.a/VI.04/2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021.

Berdasarkan Susunan organisasi yang telah ditentukan maka pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan tugas sebagai berikut:

1. Memberi layanan informasi public kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang - undangan
2. Membantu PPID Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan kewenangan
3. Membantu mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja
4. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat/ tidaknya di akses oleh publik
5. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi Lampung dalam pengelolaan dan Pelayanan Informasi publik serta dokumentasi

B. Kategori Informasi Publik

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung, terdiri dari beberapa jenis informasi antara lain:

1. INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA (sesuai ketentuan pasal 9 Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pasal 11 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik), antara lain :
 - informasi berkaitan dengan badan publik (domisili, tugas/fungsi, struktur organisasi, profil singkat pejabat struktural, dll)

- informasi mengenai program/kegiatan
 - informasi mengenai kinerja berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan
 - dan lain-lain.
2. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT (sesuai ketentuan pasal 11 Undang- Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pasal 13 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik), antara lain :
- informasi tentang peraturan dan atau kebijakan BKD
 - informasi tentang organisasi, kepegawaian dan administrasi.
 - dan lain-lain.
3. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA (sesuai ketentuan pasal 10 Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pasal 12 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik), antara lain informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan terkait ketertiban umum seperti informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

C. Kategori Informasi yang Dikecualikan

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu:
 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;

4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;

c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:

1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
6. sistem persandian negara;
7. sistem intelijen negara.

- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
 - 1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 - 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 - 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/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. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :
 - 1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 - 2. korespondensi diplomatik antarnegara;
 - 3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional;
 - 4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:

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 nonformal;
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang

D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi:

1. Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan
 Sepanjang Tahun 2021 seluruh permintaan Informasi Publik yang dimohonkan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung dapat dipenuhi seperti informasi dokumentasi kegiatan, produk hukum, pelayanan publik dan program-program kerja terkait kelembagaan, reformasi birokrasi atau budaya kerja sesuai aturan-aturan yang berlaku yang dilaksanakan dalam bentuk informasi publik melalui berbagai media sosial yang dikelola.
2. Permintaan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya
 Sepanjang tahun 2021 tidak ada Permohonan Informasi Publik yang ditolak oleh PPID Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung

E. Monev KIP 2021

Pelayanan Permohonan Informasi di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung menggunakan berbagai macam cara yaitu melalui permohonan informasi di PPID Utama, PPID Pembantu di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD), melalui Website PPID yang bisa dilaksanakan permohonan secara Online melalui

Website SP4N Lapor Provinsi Lampung (<https://lampung.lapor.go.id>) dan juga melalui surat elektronik (E-mail).

Selama Tahun 2021 PPID Pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung belum pernah menerima aduan melalui website SP4N Lapor. Pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan secara online dan offline.

F. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik

Pelayanan Informasi Publik dilakukan setiap hari kerja yaitu pada hari Senin s/d Jumat Pukul 08.00-15.00 dan diluar jam kerja layanan informasi dapat diajukan melalui email maupun media sosial yang dimiliki dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Lampung diantaranya;

1. Website dan Email



Website : <http://www.bkd.lampungprov.go.id>



Email : bkd.lampungprov@gmail.com

2. Media Sosial



Instagram : [bkd.lampung](https://www.instagram.com/bkd.lampung)



Facebook: [bkd_ProvLampung](https://www.facebook.com/bkd_ProvLampung)



[bkdProv.Lampung](https://www.youtube.com/bkdProv.Lampung)

3. Papan Informasi

Tersedia papan informasi yang disediakan dalam rangka pemenuhan informasi publik yang terletak di luar/depan Badan Kepegawaian Daerah.

G. Kendala Layanan Informasi Publik

1. Internal

Secara internal tidak terdapat kendala, semua dapat terlaksana dengan baik dengan dukungan Sumber Daya Manusia serta Sarana Prasarana pendukung yang memadai. Namun masih terdapat informasi publik yang tidak terupdate secara riil time, dikarenakan harus menunggu proses koreksi dan pengolahan data.

2. Eksternal

Tidak terdapat kendala eksternal dalam pemenuhan Layanan Informasi Publik yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung sepanjang Tahun 2021.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan Layanan Informasi Publik yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung sepanjang Tahun 2021 telah berjalan dengan baik dan tidak menemui kendala baik internal maupun eksternal. Proses layanan dilakukan oleh Tim, sebagaimana struktur organisasi PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah yang telah terbentuk dengan memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada. Informasi diberikan dilakukan melalui website, media sosial dan papan inspirasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi yang wajib diumumkan secara serta merta dipenuhi dan dikelola dengan baik.

B. SARAN

Sebagai tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan informasi direncanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan informasi dengan mengikuti sosialisasi dan pelatihan tentang keterbukaan informasi publik
2. Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang dalam pelayanan informasi publik
3. Mengusulkan anggaran untuk kegiatan pelayanan informasi publik khususnya di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.
4. Peningkatan Koordinasi antara PPID Utama dengan PPID Pembantu melalui DESK PPID.

LAMPIRAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DOKUMENTASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA PPID BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG



Bagan Struktur Organisasi BKD Provinsi Lampung



Meja Desk Pelayanan Informasi



Papan Pengumuman



Ruang Tunggu BKD Provinsi Lampung



Ruang Konsultasi BKD Provinsi Lampung



Alur Pelayanan di BKD Provinsi Lampung.



Maklumat Pelayanan BKD Provinsi Lampung



Piagam Penghargaan dari BPS Lampung kepada BKD sebagai Instansi yang Komunikatif, Responsif dan Konsisten dalam penyediaan Data Publikasi.



Maklumat Pelayanan BKD Provinsi Lampung



Piagam Penghargaan dari BPS Lampung kepada BKD sebagai Instansi yang Komunikatif, Responsif dan Konsisten dalam penyediaan Data Publikasi.

Piagam Penghargaan dari BKN RI





PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Beringin II No. 35 Telp. (0721) 481301 TELUKBETUNG 35222

<http://www.bkd.lampungprov.go.id>

email : bkd.lampungprov@gmail.com

Sambungan Telpon kantor BKD Provinsi Lampung (0721-481301)

**PROVINSI LAMPUNG**
Jl. Lr. H. Muhsin al-Hadi No. 100, Bandar Lampung

**BerAKHLAK**
BerAKHLAK BerAKHLAK BerAKHLAK

**bangga
menjadi
bangsa**
1700 1700 1700

**0721-481301**
0721-481301



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG

[Beranda](#) [Tentang Kami](#) [Kontak Kami](#) [Kepegawaian](#) [Kelembagaan](#) [Kelembagaan](#)

Profil PNS

Revisi PNS

Revisi PNS

Informasi

Informasi

Berita

Berita

Link

Link

Berita Terbaru

**BALAI PENGUSAH DPR DAN KELEMBAGAAN DOKUMEN
PENETAPAN NI PPPK GURU TAHUN 2021**

Selaku dengan surat Kepala Badan Kepegawaian
Provinsi Lampung Nomor 19456/BM/2021/02/SD/01/2021
tanggal 19 Januari 2022 perihal Rujukan pengusahan DPR dan kelengkapan
dokumen Penetapan NI PPPK Guru Tahun 2021 secara elektronik,
bertama ini diinformasikan (pengusahan kelengkapan dokumen penetapan
Revisi data Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Foto Terbaru

Foto Terbaru

Video Terbaru

Video Terbaru

Alamat Website BKD Provinsi Lampung (<http://www.bkd.lampungprov.go.id>)



Alamat email BKD Provinsi Lampung (bkd.lampungprov@gmail.com)



Alamat Youtube BKD PProvinsi Lampung (bkdProv.Lampung)



Alamat Facebook BKD Provinsi Lampung (bkd_ProvLampung)



Alamat Instagram BKD Provinsi Lampung (bkd.lampung)



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Beringin II No. 35 Telp. (0721) 481301 TelukBetung 35222

<http://www.bkd.lampungprov.go.id>

email : bkd.lampungpro v@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/429-a/VI.04/2021

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG

- Menimbang : a. Bahwa informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Lampung.
- b. Bahwa tersedianya informasi publik perlu di dukung dokumen yang lengkap akurat dan faktual serta media sebagai sarana layanan sehingga berdaya guna dan berhasil guna secara optimal.
- c. Bahwa untuk mendukung huruf a dan b, perlu menunjuk pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor PER/12/M.PAN/18 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Gubernur Provinsi Lampung No : G/225/III.07/HK/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung;
7. Peraturan Gubernur Lampung No : 20 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/429 a/VI.04/2021
TANGGAL : 30 JUNI 2021

**SUSUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

1.	Atasan PPID	:	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
2.	PPID Pembantu	:	SEKRETARIS BKD
3.	Sekretaris	:	KEPALA BIDANG PENYAJIAN DATA DAN KEPANGKATAN
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :		
	a. Koordinator	:	KEPALA BIDANG PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI
	b. Anggota	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	c. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG JABATAN FUNGSIONAL
	d. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN DISIPLIN PEGAWAI
5	Bidang Pengolahan Data dan Klerifikasi Informasi :		
	a. Koordinator	:	KEPALA SUB BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEPEGAWAIAN
	b. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN DOKUMENTASI KEPEGAWAIAN
	c. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG MUTASI
	d. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG KEPANGKATAN
	e. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG PEMBERHENTIAN PEGAWAI
	f. Anggota	:	KEPALA SUB BIDANG JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI

BANDAR LAMPUNG, 30 JUNI 2021
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI LAMPUNG,


YURNALIS, S.IP
PEMBINA TK. I
NIP. 19690710 199003 1 006

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung, dengan susunan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini,
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud diktum KESATU, mempunyai tugas :
- a. Memberi layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Membantu PPID Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.
 - c. Membantu mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja.
 - d. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya di akses oleh publik.
 - e. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi Lampung dalam pengelolaan dan Pelayanan Informasi publik serta dokumentasi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di lakukan pembetulan seperlunya.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal : 30 Juni 2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI LAMPUNG,



Tembusan disampaikan kepada Yth.

- 1. Gubernur Lampung (sebagai laporan);
- 2. Wakil Gubernur Lampung;
- 3. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung;