



**Laporan Tahunan
layanan Informasi publik PPID
Balitbangda Provinsi Lampung**

2021

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) Organisasi Perangkat Daerah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2021 yang merupakan tugas PPID Pembantu Balitbangda 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 Balitbangda Provinsi Lampung Tahun 2021.

Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID pembantu Balitbangda Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2021. Laporan ini tidak hanya sekedar 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 pembantu Balitbangda Provinsi Lampung dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Bandar Lampung, 2021

Kepala



Ir. HAMARTONI AHADIS, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640209 198903 1 008

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTARISI.....	ii
DAFTARLAMPIRAN.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
A. Dasar hukum	1
B. Tugas dan Fungsi PPID Pembantu	1
C. Maklumat Layanan Informasi Publik	2
D. Azas Pelayanan Informasi Publik	2
E. Struktur Organisasi	3
BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
A. Sarana dan prasarana Layanan informasi publik	4
B. Sumberdaya manusia informasi publik	4
C. Anggaran Layanan informasi publik	5
BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
A. mekanisme layanan informasi publik	6
B. Kategori informasi publik	6
C. kategori Informasi yang dikecualikan	9
D. Jumlah permintaan informasi dan waktu pemenuhan informasi :.....	12
1. Jumlah 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	12
1. WEBSITE	12
2. Media sosial	13
3. Papan informasi	16
G. kendala informasi publik	17
1. Internal	17
2. Exsternal	17
BABIVKESIMPULANDANSARAN	18
A. Kesimpulan.....	18
B. Saran	18

Lampiran

1. Surat Keputusan 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

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 didalam lingkup organisasi perangkat daerah Badan Penelitian dan pengembangan daerah provinsi lampung maka peran PPID pembantu sangat penting sehingga perlu adanya terobosan-terobosan baru dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Sesuai dengan hal tersebut di atas, maka komitmen PPID Pembantu Badan Penelitian dan pengembangan daerah provinsi lampung 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 Provinsi Lampung

Sebagai bentuk upaya kepatuhan terhadap implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, maka Pemerintah Provinsi Lampung telah membentuk PPID Pembantu yang tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Nomor : 800/ /IV.06/2021 .tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balitbangda Provinsi Lampung

B. Tugas dan Fungsi PPID

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung Nomor 800/ /IV.06/2021 tentang Pembentukan Tim Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021, tugas pokok PPID Pembantu Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah:

1. Memberi layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Membantu PPID Provinsi dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.
3. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja.
4. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik.
5. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

C.Maklumat Pelayanan Informasi Publik

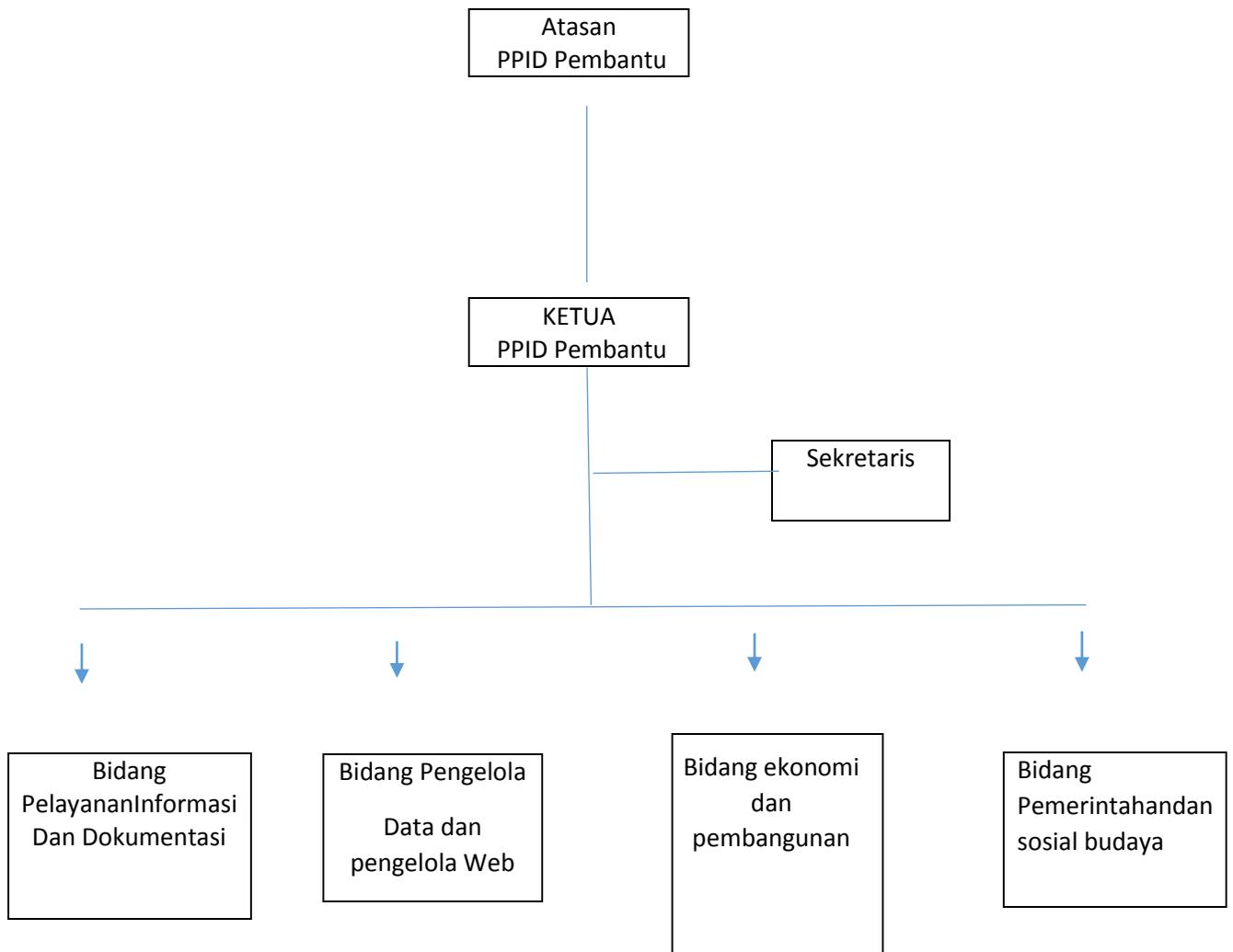
Maklumat Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Provinsi Lampung yaitu "*Pelayanan Publik Yang Cepat, Tepat dan Sesuai Harapan*". Maklumat tersebut merupakan komitmen dari segenap elemen PPID Utama Provinsi Lampung untuk melaksanakan keterbukaan informasi publik dengan memberikan pelayanan informasi publik 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.

D.Azaz Pelayanan Informasi Publik

1. Transparansi Bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabilitas Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
3. Kondisional Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tepat berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
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 ,ras ,agama , golongan , gender dan status ekonomi.
6. Keseimbangan hak dan Kewajiban Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing masing pihak.

E. Stuktur Organisasi

Struktur organisasi Balitbangda mempunyai struktur yang ramping demi mempercepat dan mempermudah pelayanan informasi



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam mendukung pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu 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 pembantu Provinsi Lampung dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik.

1. Meja Layanan Informasi Publik

PPID pembantu Provinsi Lampung telah menyediakan meja khusus untuk pelayanan informasi publik yang ditempatkan pada lantai 1 kantor Bvadan Penelitian dan pengembangan daerah Provinsi Lampung sebagai sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan informasi publik. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat melalui petugas penjaga meja pelayanan informasi publik/pada *desk* layanan informasi publik (gambar 1)

2. 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 pembantu Balitbangda Provinsi Lampung, disediakan papan pengumuman (gambar 2).

3. Sistem PPID pembantu Provinsi Lampung Berbasis *Website*

Sistem web PPID Pembantu Balitbangda Provinsi Lampung dengan alamat: <http://Balitbangda.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

4. Sosial Media Provinsi Lampung

Balitbangda Provinsi Lampung memiliki akun *Instagram*, *Twitter* dan *FB* serata *email penunjang* sebagai pilihan penyampaian informasi tercepat dalam memberikan informasi atau berita. Akun *instagram* Pemerintah Provinsi Lampung yaitu @balitbangdaprovinsilampung yang telah memiliki pengikut 2.121 dan 2.500 posting berita

5. papan pengumuman

Balitbangda provinsi lampung dalam menyiarkan berita dan informasi juga tidak terlepas dari papan pengumuman yang ada di sudut ruangan kantor balitbangda provinsi lampung

B. SUMBER DAYA MANUSIA

Sesuai Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung, ditetapkan Susunan Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung :

1. Atasan PPID Pembantu Balitbangda dijabat oleh Kepala Badan;

2. Ketua PPID Pembantu Balitbangda dijabat oleh Sekretaris;
3. Sekretaris PPID Pembantu Balitbangda dijabat oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian;
4. Pejabat yang membidangi Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dipimpin oleh Koordinator yaitu Kepala Bidang Penguatan Inovasi Daerah dengan Anggota Kasubbid Inovasi Pelayanan Publik .;
5. Pejabat yang membidangi Pengelola Data dan Pengelolaan Website dipimpin oleh Koordinator yaitu Kepala Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan Anggota Kasubbid Data, Diseminasi dan Publikasi.;
6. Pejabat yang membidangi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Koordinator yaitu Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dengan Anggota Kasubbid Pengembangan Fisik Wilayah dan
7. Pejabat yang membidangi Pemerintahan dan Sosisal Budaya dipimpin oleh Koordinator yaitu Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosisal Budaya dengan Anggota Kasubbid Pengkajian Peraturan .

PPID dan PPID Pembantu Balitbangda Provinsi Lampung bertanggungjawab melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik di lingkungan Balitbangda Provinsi Lampung.

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Pada tahun 2021 Badan Penelitian dan pengembangan daerah Provinsi Lampung belum mengalokasikan dana untuk pelayanan informasi publik secara khusus

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Pembantu Balitbangda Provinsi Lampung memiliki maklumat pelayanan publik sebagai bentuk pernyataan komitmen PPID dalam memberikan pelayanan. Selain itu, 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.Mekanisme Layanan Informasi Publik

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* Balitbangda Provinsi Lampung dengan alamat <http://www.Balitbangda.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, ,renstra ,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 kantor Balitbangda Provinsi Lampung yang bertempat di jl Kantor pos no 2 Teluk Betung Bandar Lampung.

B.Kategori Informasi Publik

Berdasarkan [UUNomor14Tahun2008](#) menjelaskan dasar pelaksanaan [keterbukaaninformasipublik](#) 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 Balitbangda Provinsi Lampung melakukan pengkategorian informasi yang diberikan kepada masyarakat terdiri dari:

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

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

1. Informasi tentang profil badan publik yang meliputi:
 - a. Informasi tentang kedudukan atau dmsili beserta alamat lengkap, Ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik beserta kantor-kantor unit di bawahnya.
 - b. Struktur organisasi gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.
 - c. 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.
2. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Nama Program dan Kegiatan
 - b. PenanggungJawab, Pelaksana Program dan kegiatan serta nomor telpon dan/atau alamat yang dapat dihubungi

- c. Target dan/atau capaian program kegiatan
 - d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
 - e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah
 - f. Anggaran penting terkait pelaksanaan tugas badan publik
 - g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
 - h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara
 - i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
3. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaian.
- a. Ringkasan Laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari atas:
 - b. Rencana dan laporan realisasi anggaran
 - c. Neraca
 - d. Laporan arus kas dan catatan atas Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar akuntansi yang berlaku.
 - e. Daftar dan Investasi.

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.

2. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

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

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.
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.
3. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
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
 - m. Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum

C. 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 berdasarkan pada pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat:

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
2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
 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 kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri.
 2. Dokumen yang memuat tentang strategi, 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 keadaan 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
4. Mengungkap kekayaan alam Indonesia
 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.
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.
7. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir atau wasiat seseorang.
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.

Provinsi Lampung Belum menerima Permintaan Informasi yang dikecualikan .

D.Jumlah Permintaan Informasi dan waktu pemenuhan Informasi :

- Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diterima

Tabel 1. Permohonan pelayanan publik yang diterima

No	Bulan Register Permohonan Informasi	Jumlah Register Permohonan Informasi	Waktu Penyelesaian Permohonan (Hari)	Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan	Permohonan Informasi Publik yang ditolak	Permohonan Keberatan	Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi			Ket
							KI	PTUN	MA	
1	2	3	4	5	6	7	8			9
1	7	7	1-3	7	-	-	-	-	-	2021

E.MONEV KIP 2020

KIP 2020 memberikan masukan agar isi laporan bisa seragam antar OPD Provinsi Lampung dengan cara menyesuaikan isi dengan daftar isi

F.sarana dan penunjang Layanan Informasi Publik

1.Web

Sistem web PPID Pembantu Balitbangda Provinsi Lampung dengan alamat: <http://Balitbangda.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



2.Medsos

Balitbangda Provinsi Lampung memiliki akun *Instagram* ,*Twiter* dan *FB* serata *email penunjang* sebagai pilihan penyampaian informasi tercepat dalam memberikan informasi atau berita. Akun *instagram* Pemerintah Provinsi Lampung yaitu @balitbangdaprovinsilampung yang telah memiliki pengikut 2.121 dan 2.500 posting berita

MEDSOS

Kunjungi

2.INSTAGRAM

BALITBANGDA PROVINSI LAMPUNG

INSTAGRAM
BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG

MEDSOS

Kunjungi

3.Twitter



BALITBANGDA.LPG

TWITTER
BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG



MEDSOS

Kunjungi

4.facebook



BALITBANGDA PROVINSI LAMPUNG

FB BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG

3.Papan Informasi



G kendala Layanan Informasi Publik

Didalam melayani permintaan informasi ada beberapakendala yang ditemui antara lain

1.Internal

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 pembantu Balitbangda Provinsi Lampung.

2.Eksternal

1.Pada tahun 2021 Badan Penelitian dan pengembangan daerah Provinsi Lampung belum menganggarkan dana untuk pelayanan informasi publik secara khusus

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A.KESIMPULAN

Dari uraian yang kami sampaikan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik oleh PPID pembantu balitbangda 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 ,HP,camera video dan *free wifi* pada layanan PPID sehingga pemohon langsung dapat mengakses informasi yang dibutuhkan.
- 3.Perlu adanya alokasi dana secara khusus untuk pelaksanaan kegiatan layanan PPID kedepannya.

1.sk



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

**Jln. Kantor Pos No.3Gunung Mas Telukbetung Bandar Lampung 35211
Telp/Fax (0721) 8018342 Website : www.balitbangda.lampungprov.go.id**

Email: mail@balitbangda.lampungprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PROVINSI
LAMPUNG**

NOMOR : 800/ /VI.06/2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)PEMBANTU BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2021**

KEPALA BALITBANGDA PROVINSI LAMPUNG,

- Menimbang : a. Bahwa Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan dikelola, dikirim dan diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Lampung.
- b. bahwa tersediannya informasi publik perlu didukung 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 Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik ;
2. Undang undang Nomor 28 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 09 Tahun 2015;

5. Peraturan menteri Nomor RER/12/M.PAN/18/Tahun 2007 Tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat dilingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Daerah Provins lampung Nomor 4 Tahun 2014;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik ;
8. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 93 Tahun 2016 Tentang kedudukan susunan Organisasi ,Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung ;
9. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/225/III.07/HK/2016 Tentang pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**
- Pertama : Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu di Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung dengan susunan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Tim Pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA mempunyai tugas :
1. Memberi layanan Informasi Publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 2. Membantu PPID utama provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya .
 3. Membuat,mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan Organisasi Unit Kerja
 4. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat /tidaknya diakses oleh publik
 5. Melakukaan koordinasi dengan PPID utama Provinsi Lampung dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik serta dokumentasi .

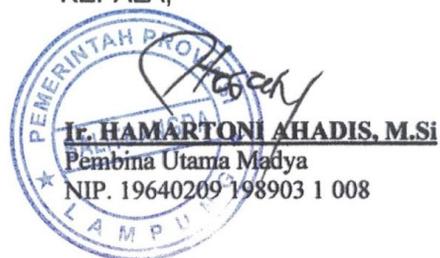
Ketiga : Hal hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan berpedoman pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

Keempat : surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan,apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung

Pada tanggal : Januari 2021

KEPALA,



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BALITBANGDA PROVINSI LAMPUNG
Nomor :800/ /VI.06/2021
Tanggal : Januari 2021

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

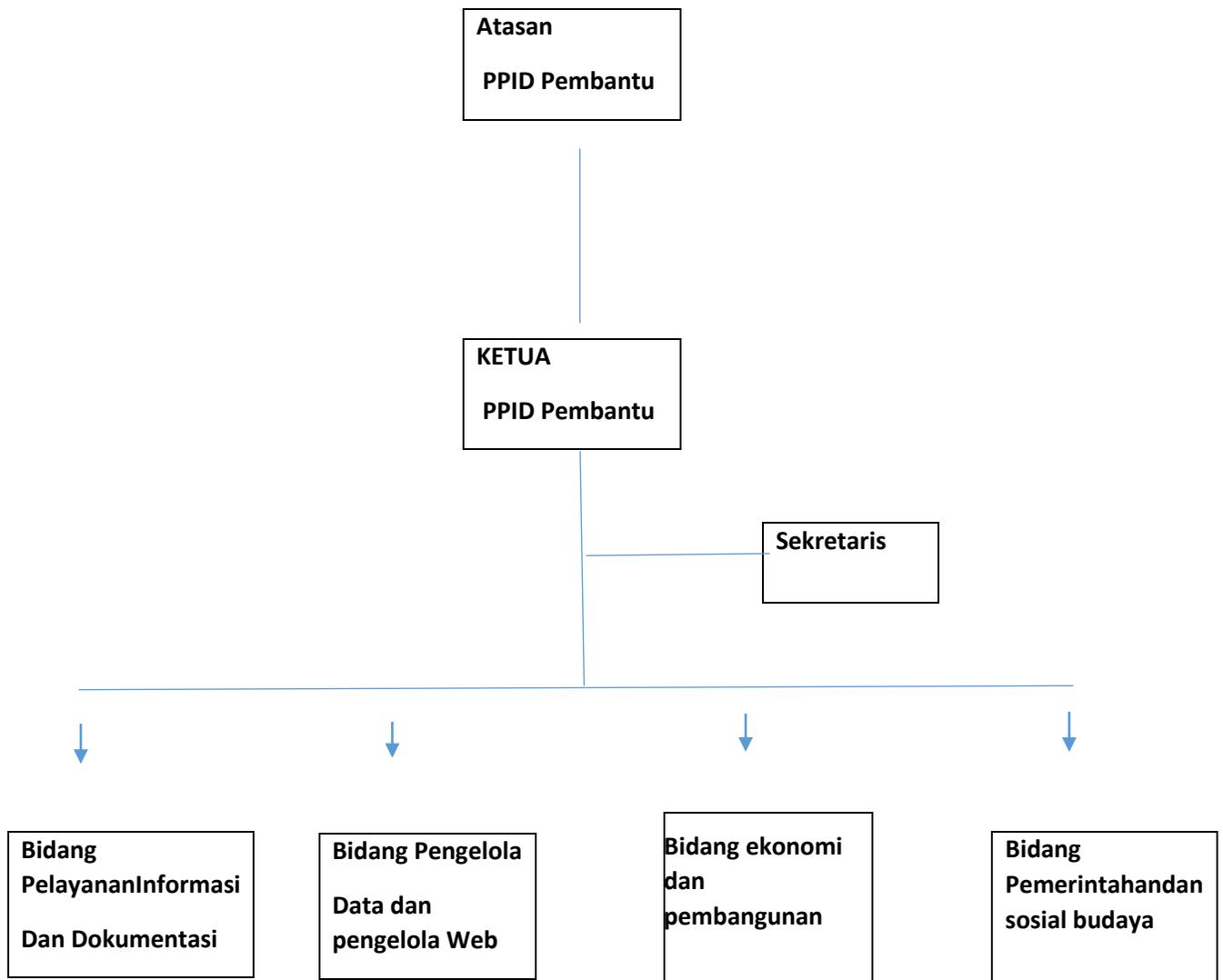
No	JABATAN	NAMA JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID	Kepala Badan
2.	Ketua PPID	Sekretaris
3.	Sekretaris PPID	Kasubag Umum dan Kepegawaian
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Koordinator Anggota	Kabid Penguatan Inovasi Daerah 1.Kasubid Pengkajian Peraturan dan Evaluasi 2. Muhammad Tajri SE
5.	Bidang Pengelolla data dan Pengelolaan Website Koordinator Anggota	Kabid Pemerintahan dan Sosial Budaya 1.Kasubid data,deseminasi dan Publikasi 2. Sultan Hasanudin,S Si
6.	Bidang Ekonomi dan Pembangunan Koordinator Anggota	Kabid Ekonomi dan Pembangunan 1.Kasubid Ekonomi 2.Ainal Jaya, SE.MM
7.	Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya Koordinator Anggota	Kabid Pemerintahan dan Sosial Budaya 1.Kasubid Pengkajian Peraturan dan Evaluasi 2. Avianto SE

KEPALA,

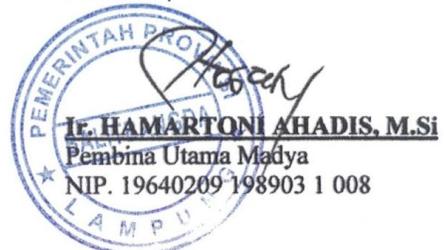


2. Stuktur Organisasi

Struktur organisasi Balitbangda mempunyai struktur yang ramping demi mempercepat dan mempermudah pelayanan informasi



KEPALA,



3.foto dan dokumentasi

MEDSOS

Kunjungi

1.web



WEBSITE
BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG

WWW.BALITBANGDA.LAMPUNGPROV.GO.ID

The smartphone screen shows a news article with a photo of a group of people at an inauguration ceremony. The headline reads: "Pisah Sambut Kepala Kejaksaan Tinggi". The text below the headline mentions Governor Arinal Djunaidi and the inauguration of the new Lampung Provincial Police Headquarters.

MEDSOS

Kunjungi

2.INSTAGRAM



INSTAGRAM
BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG

The smartphone screen shows the Instagram profile page for "balitbangdaprov...". It displays the profile picture, the number of posts (2,545), followers (2,121), and following (295). The bio includes the official name, website, and address of the Balitbangda Provinsi Lampung. The bottom navigation bar shows the home, search, post, activity, and profile icons.

MEDSOS

Kunjungi

3. Twiter



BALITBANGDA.LPG

TWITER
BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG



MEDSOS

Kunjungi

4.facebook



BALITBANGDA PROVINSI LAMPUNG

FB BALITBANGDA
PROVINSI
LAMPUNG

4.spt admin ppid pembantu



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Jln. Kantor Pos No.3 Gunung MasTelukbetung Bandar Lampung 35211
Telp/Fax (0721) 8018342 website : www.balitbangda.lampungprov.go.id
Email: mail@balitbangda.lampungprov.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 094 / /SPT/Bid.II/VI.06/2021

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor : 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik .
2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 93 Tahun 2016 kedudukan Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung
3. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/225/III.07/HK/2016 Tentang pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)Provinsi Lampung

MEMERINTAHKAN

Kepada :

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan
1.	Ainal Jaya , SE.MM	Penata (III/c)	Analisis Data Ekonomi Makro

- Untuk : 1. Sebagai Admin PPID Pembantu Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung
2. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Lampung.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : Januari 2021

KEPALA,

I. HAMARTONI AHADIS, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640209 198903 1 008