LAPORAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA. PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA. PROVINSI LAMPUNG
Jalan RW. Monginsidi No. 69 Telp. (0721) 48116
TELUK BETUNG – BANDAR LAMPUNG

Htpps : //Biroadpim.lampungprov.go.id (Website)
@PemprovLampung_ (Instagram)
Pemprov_Lampung (twitter)
SP4N Lapor.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pelaksana) Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung Tahun 2022 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah Rekapitulasi pelayanan informasi publik di Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dalan sarana Publikasi sepanjang tahun 2022 sebagai bentuk pelaksanaan tugas PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Lampung.

Laporan Layanan Informasi Publik yang telah tersusun ini tidaklah sempurna, oleh sebab itu kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukan agar penyusunan laporan tahunan 2022 Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dapat tersusun dengan lebih baik lagi kedepannya.

Bandar Lampung, Februari 2023
KEPALA BIRO,

YUDY HERMANTO, S.IP.,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19700205 199003 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I GAMBARAN UMUM DAN KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BIRO ADPIM SETDA. PROVINSI LAMPUNG

BAB II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

BAB III PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

LAMPIRAN DAN STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA

BAB I

GAMBARAN UMUM DAN KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK INSPEKTORAT PROVINSI LAMPUNG

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. dengan adanya UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Ketebukaan Informasi Publik bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab *(good governance)* melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik.

Undang-Undang tersebut juga mengamanatkan untuk pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Tingkat Provinsi guna pengembangan Sistem Informasi Publik yang dapat diakses secara luas oleh masyarakat umum. Atas dasar itulah dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perangkat Daerah Provinsi Lampung, Untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampug kemudian dibentuklah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada tiap-tiap Perangkat Daerah (PD). Salah satunya adalah PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung.

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi, atas dasar tersebut telah ditetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung Nomor : 188.5/3919/09/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung

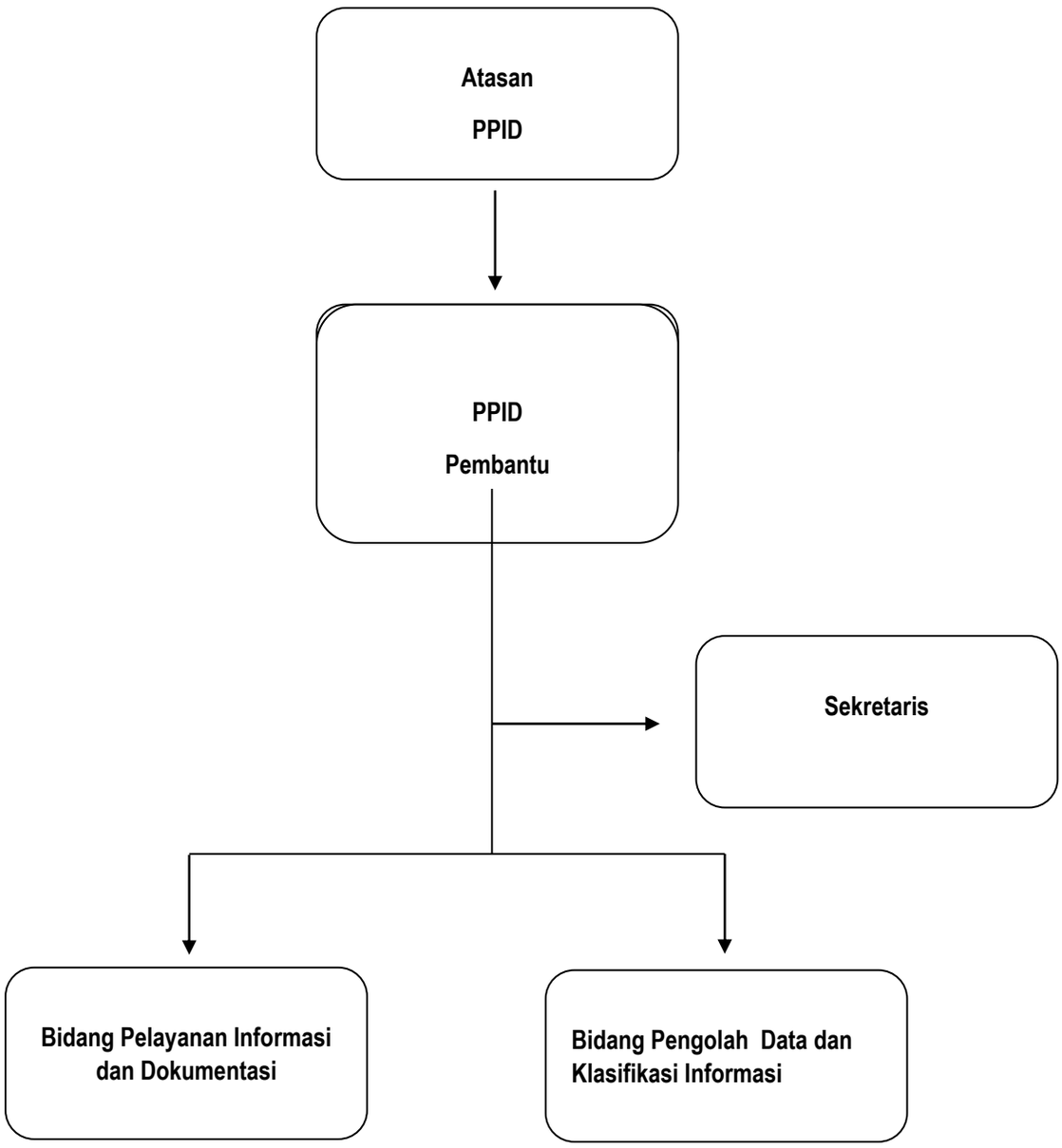
Dalam pelaksanaan kegiatan PPID Pelaksana Biro Adpim Setda. Provinsi Lampung Tahun 2022, prioritas pelayanan yang menjadi fokus kerja antara lain :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari bagian dokumentasi Pimpinan Biro Adpim Setda. Provinsi Lampung;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
6. Mengupload Kegiatan –kegiatan , berita-berita dan artikel serta kegiatan KDH/ WKDH Provinsi Lampung.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG

NO	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID	Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
2.	PPID Pembantu	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan
3.	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pimpinan
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	a. Koordinator	Kepala Bagian Protokol
	b. Anggota	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	c. Anggota	Kepala Sub Bagian Administrasi Surat
	d. Anggota	Kepala Sub Bagian Pelayanan Tamu
	e. Anggota	Kepala Sub Bagian Hubungan Keprotokolan
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi	
	a. Koordinator	Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
	b. Anggota	Kepala Sub Bagian Acara
	c. Anggota	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan
	d. Anggota	Kepala Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan
	e. Anggota	Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada tahun 2022, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung sudah memadai untuk melaksanakan kegiatan, perlu sedikit pembenahan untuk dilakukan penambahan beberapa peralatan dan perlengkapan untuk menunjang kelancaran operasional PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dalam melaksanakan pelayanan informasi kepada masyarakat. Adapun sarana dan prasana yang dimiliki yaitu :

1. Sarana pelayanan informasi dan ruang kerja PPID Pembantu, terdiri dari :
   a) 1 Unit PC
   b) Jaringan wifi internet
   c) Meja dan ruang tunggu
   d) Rak buku dan arsip
   e) alat ATK

Yang masih belum memadai sarana HP Android (menggunakan Pribadi) untuk membuat berita dan mengupload kegiatan di Media sosial Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung.

2. Sarana sosialisasi dan dokumentasi elektronik/sosial Media Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung, terdiri dari :

a) Website, Instagram dan Twitter Biro Adpim setda. Provinsi Lampung :

- Htpps : //Biroadpim.lampungprov.go.id
- @PemprovLampung_ (Instagram)
- Pemprov_Lampung (twitter)

b) 1 unit Tv Layar sedang untuk Zoom meeting

Selain sarana dan prasarana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung belum mengalokasikan anggaran Layanan Informasi publik Tahun 2022 namun, Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung memiliki SDM yang ditugaskan untuk mendokumentasikan dan membuat berita serta mengupload Bahan–bahan berita disosial Media.

BAB III
PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dilaksanakan dengan pelayanan yang dilakukan secara offline (melalui desk layanan). Website Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung telah mengupload 2.426 berita dan Artikel, serta dokumen Peraturan perundang- undangan 10 dokumen. Instagram telah mengupload 6.874 Berita dan Artikel, twitter telah mengupload 3.943 tweet.

Kategori Informasi publik yang dapat diupload dalam media sosial Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung adalah Berita –berita, dan Artikel berkaitan dengan kegiatan KDH/WKDH, Informasi Publik di Lingkungan Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dan Pemerintah Provinsi Lampung.

Kategori Informasi publik yang dikecualikan yang tidak dapat diupload adalah Berita dan Informasi yang bersifat pribadi dan hoaks serta bukan kategori informasi publik lainnya.

Sarana penunjang Layanan informasi publik di Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

Website, Media sosial, papan informasi :

- Akses wifi 24 jam
- fasilitas alat tulis kantor.

Sepanjang Tahun 2022, tidak terdapat penanganan keberatan maupun sengketa Informasi pada PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung.

Penanganan Keberatan dan Sengketa Informasi Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dan Kendala Layanan Informasi

A. Mekanisme Pengajuan Keberatan Informasi

- Pemohon informasi publik mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukan alasan;

- Atasan PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung harus memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis. Apabila Atasan PPID Pembantu menguatkan putusan yang ditetapkan bawahannya maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut;

- Jika pengaju keberatan puas atas putusan Atasan PPID Pembantu, maka sengketa keberatan selesai;

- Jika pengaju keberatan informasi publik tidak puas atas tanggapan Atasan PPID Pembantu, maka penyelesaian sengketa informasi publik dapat diajukan kepada Komisi Informasi Daerah Provinsi Lampung

B. Penanganan Keberatan

1. Proses kegiatan penanganan keberatan diawali dengan penerimaan keberatan tertulis oleh Tim Sekretariat.
2 Setelah menerima keberatan, Tim Sekretariat memeriksa kelengkapan administrasi dan persyaratan pengajuan keberatan
3. Apabila pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka :

- PPID Pelaksana akan memberikan klarifikasi kepada pemohon informasi bahwa keberatan tidak diproses karena tidak memenuhi syarat administrasi,
- Apabila pengajuan keberatan telah memenuhi seluruh persyaratan, maka keberatan akan diproses dengan melakukan pembahasan serta penyusunan konsep tanggapan/jawaban dengan melibatkan pihak terkait.

4. Penanganan keberatan melibatkan PPID Utama, Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung, PPID Pembantu, Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung, serta Kepala Bagian, Kepala Subbag atau Subkor yang menguasai informasi yang menjadi obyek sengketa.

5. Para pihak tersebut akan menyiapkan kajian dan pertimbangan hukum terkait dengan penanganan tanggapan keberatan dari pemohon informasi serta menyusun draf tanggapan atas keberatan.

6. Tanggapan atas keberatan pemohon informasi publik disampaikan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

7. Apabila Pemohon informasi tidak puas dengan tanggapan atas keberatan tersebut, Pemohon dapat mengajukan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Provinsi.

C. Penanganan Sengketa Informasi Publik

1. Mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik mengikuti ketentuan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

2. Dalam penanganan sengketa Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung melibatkan PPID Utama, Kepala Biro Adpim , PPID Pelaksana, Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung, serta Kepala Bagian, Kasubag TU dan Subkor yang menguasai informasi yang menjadi obyek sengketa.

d. Kendala Layanan dan Informasi

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung sepanjang pelaksanaan tugas pada Tahun 2022. Kendala- kendala tersebut antara lain :

1. fasilitas Sarana dan Prasarana pendukung yang kurang memadai.
2. Implementasi koordinasi internal yang perlu ditingkatkan.

perlu dukungan anggaran yang lebih memadai juga diharapkan dapat diberikan pada tahun anggaran berikutnya serta fasilitas pendukung yang memadai, sehingga pelaksanaan tugas dan operasional PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung dapat lebih maksimal kedepannya.

Adapun upaya yang akan dilakukan yaitu :

1. Dukungan Anggaran dan fasilitas Pendukung.
2. Merekrut tenaga profesional yang khusus menangani pengelolaan informasi di Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

KESIMPULAN

1. PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung telah membuat berita, artikel kegiatan –kegiatan Pimpinan KDH/ WKDH Provinsi Lampung dan Mengupload ke Website, Instagram dan twitter Biro Administrasi Pimpinan Setda. Provinsi Lampung Tahun 2022.

2. Dalam tugas dan fungsinya sebagai Monitoring dan Evaluasi di SP4N Lapor, Biro Administrasi Pimpinan setda. Provinsi Lampung dalam 3 Tahun terakhir belum ada sengketa terkait layanan Informasi secara offline dan online baik di medsos dan webs i t e sampai akhir Tahun 2022.

3. Pengelolaan dan layanan informasi Publik di Biro Administrasi Pimpinanan Setda. Provinsi Lampung dalam sarana dan prasarana masih belum memadai.

4. Fasilitas petugas pengelola masih menggunakan Hp Android sendiri.

SARAN

1. 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.
2. Pengelola di Fasilitasi HP Android masing-masing petugas untuk mempercepat dan memperlancarmengupload dan mengakses berita ke Media Sosial.
3. Penambahan personil sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi.
4. Bimbingan teknis dan pendampingan tentang pengelolaan Media sosial dan Layanan Informasi Perangkat Daerah Provinsi Lampung.

STRUKTUR PPID PELAKSANA BIRO ADPIM SETDA. PROVINSI LAMPUNG

NO.	PENANGGUNG JAWAB	:	KEPALA BIRO ADPIM SETDA. PROV. LAMPUNG
1.	KETUA PPID PELAKSANA	:	KABAG TU. PIMPINAN
2.	SEKRETARIS	:	SUBKOR. FASPIM
3.	WAKIL SEKRETARIS PPID	:	KASUBAG TU
4.	KOORDINATOR WEBSITE	:	SUBKOR. DOKPIM
5.	KOORDINATOR IG DAN TWITTER	:	SUBKOR. HUBUNGAN KEPROTOKOLAN
6.	SEKRETARIAT	:	KABAG. MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
7.	ANGGOTA	:	KABAG PROTOKOL
8.	ANGGOTA	:	SUBKOR. PELAYANAN TAMU PIMPINAN
9.	ANGGOTA	:	SUBKOR.
10.	ANGGOTA	:	SUBKOR. KOMUNIKASI PIMPINAN
11.	ANGGOTA	:	SUBKOR. ADM.SURAT
12.	ANGGOTA	:	SUBKOR. MATERI PIMPINAN
13.	PETUGAS WEBSITE	:	M. SAMSUL HUDA
14.	PETUGAS INSTAGRAM	:	GITA WIDIYANTIKA
15.	PETUGAS TWITTER	:	M. SACHAWIJAYA

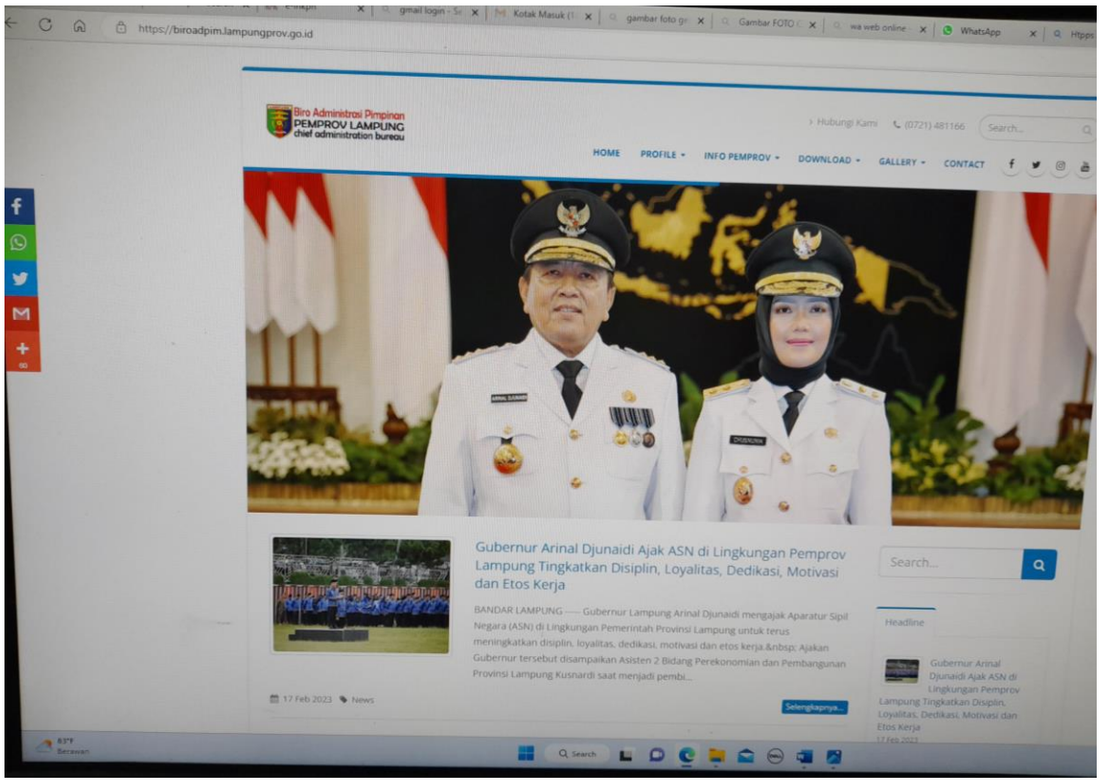
Bandar Lampung, Februari 2023

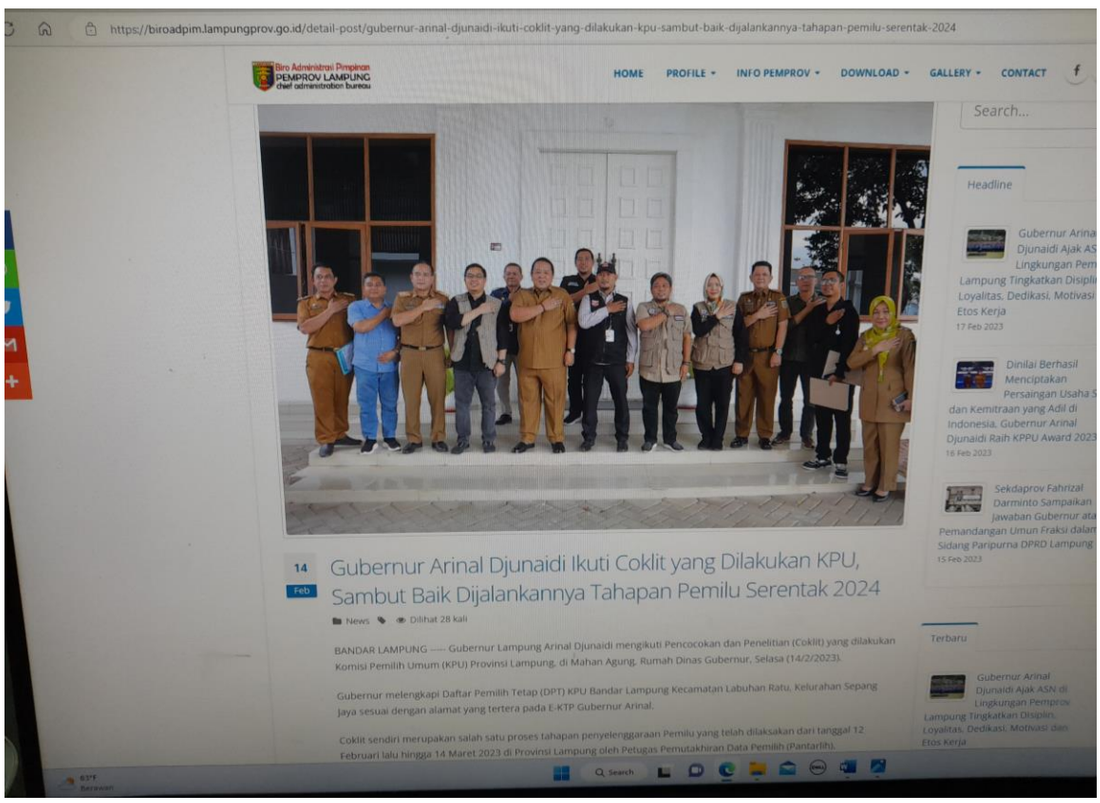
KEPALA BIRO,

YUDY HERMANTO, S.IP.,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19700205 199003 1 003

DOKUMENTASI WEBSITE BIRO ADPIM SETDA. PROVINSI LAMPUNG

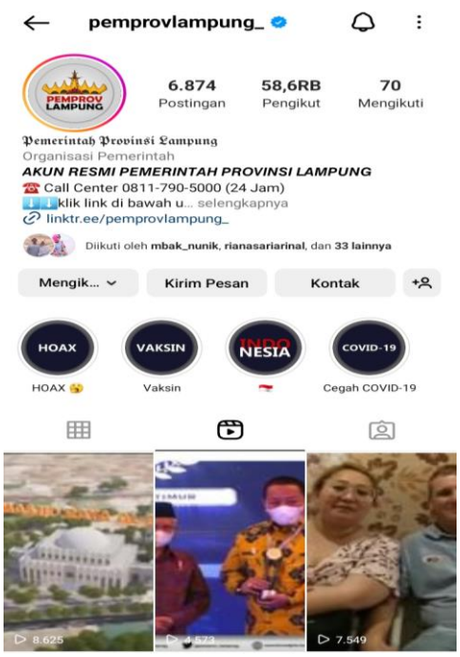
HTTPS:// Biroadpim.lampungprov.go.id (Website)





DOKUMENTASI TWITTER BIRO ADPIM SETDA. PROVINSI LAMPUNG

Pemprov_Lampung (twitter)

DOKUMENTASI INSTAGRAM BIRO ADPIM SETDA. PROVINSI LAMPUNG

@PemprovLampung_ (Instagram)