

LAPORAN TAHUNAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK (PPID) TAHUN 2022



**BIRO PEREKONOMIAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
LAMPUNG**



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK BIRO PEREKONOMIAN TAHUN 2022



Email : biroperekonomian2017@gmail.com



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



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



Website : ekonomi.lampungprov.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2022 dapat terselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi dari pelayanan informasi publik yang dilakukan sepanjang tahun 2022 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung yang tertuang melalui Keputusan Gubernur.

Saran dan masukan diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik selanjutnya agar dapat lebih baik lagi.

Bandar Lampung, Februari 2023
Plt. KEPALA BIRO PEREKONOMIAN

RINVAYANTI, SE., MT.
Pembina Tingkat I
NIP. 19760604 200003 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
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	6
BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
A. Mekanisme Layanan Informasi Publik	7
B. Kategori Informasi Publik	9
C. Kategori Informasi yang Dikecualikan	9
D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi:	
1. Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan	11
2. Permintaan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya	11
E. Monev KIP 2022	12
F. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik	
1. Website	12
2. Media Sosial	12
3. Papan Informasi	13
G. Kendala Layanan Informasi Publik	
1. Internal	13
2. Eksternal	13
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	14
B. Saran	14
LAMPIRAN	
1. Surat Keputusan (SK) PPID PEMBANTU	
2. Struktur Organisasi	
3. SPT Admin PPID Pembantu	
4. Foto dan Dokumentasi	

DAFTAR LAMPIRAN

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

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 G/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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

F u n g s i :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung;
2. Pengolahan, penataan, dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh di lingkungan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung;
3. Mengelola dan melayani informasi public serta dokumentasi di lingkungan Biro Perekonomian Sekretariat 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 Biro Perekonomian Sekretariat 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 dipertanggungjawabkan 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**

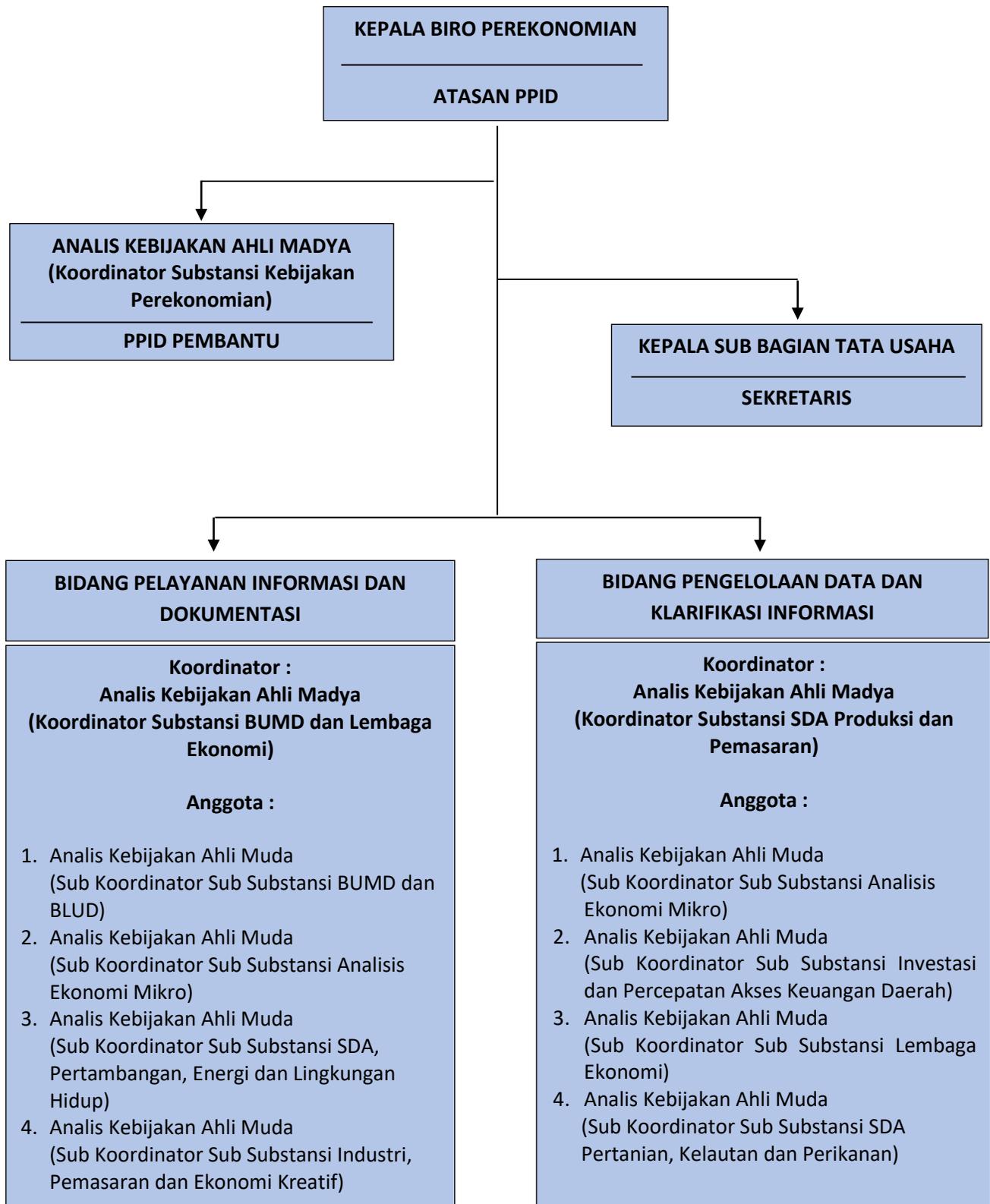
Pemberi dan penerima pelayanan public harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

D. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

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

NO	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1.	Atasan PPID	Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
2.	PPID Pembantu	Analisis Kebijakan Ahli Madya Biro Perekonomian (Koordinator Substansi Kebijakan Perekonomian)
3.	Sekretaris	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
	a. Koordinator	Analisis Kebijakan Ahli Madya Biro Perekonomian (Koordinator Substansi BUMD dan Lembaga Ekonomi)
	b. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi BUMD dan BLUD)
	c. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi Analisis Ekonomi Mikro)
	d. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi SDA, Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup)
	e. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi Industri, Pemasaran dan Ekonomi Kreatif)
5.	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi	
	a. Koordinator	Analisis Kebijakan Ahli Madya Biro Perekonomian (Koordinator Substansi SDA Produksi dan Pemasaran)
	b. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi Analisis Ekonomi Mikro)
	c. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi Investasi dan Percepatan Akses Keuangan Daerah)
	d. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi Lembaga Ekonomi)
	e. Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Biro Perekonomian (Sub Koordinator Sub Substansi SDA Pertanian, Kelautan dan Perikanan)

**STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU BIRO PEREKONOMIAN
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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung tersedia di Kantor/Ruangan Biro Perekonomian Lantai III Kompleks Kantor Gubernur Jalan Wolter Monginsidi Nomor 69 Teluk Betung. Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi Ruang Biro Perekonomian dilengkapi dengan :

- ✚ 1 unit PC/laptop yang terhubung dengan internet ;
- ✚ 1 buah papan pengumuman;
- ✚ 1 tempat leaflet, koran;
- ✚ 1 buah filling cabinet sebagai tempat penyimpanan arsip.
- ✚ Akses Wifi yang memadai sebagai sarana penyampaian informasi melalui media digital.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

Pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PPID Pembantu Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dilakukan oleh sumber daya manusia yang ada pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung. Karena Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sudah memiliki tim yang paham dan menguasai.

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran dalam rangka penunjang layanan informasi publik pada Biro Perekonomian Sekretariat 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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Organisasi pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung berdasarkan Keputusan Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Nomor: 800/079.a/04/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2022.

Berdasarkan Susunan organisasi yang telah ditentukan maka pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan Mekanisme atau tahapan - tahapan sebagai berikut;

1. Membuat dan mengumpulkan data
2. Menerima data lalu mengkonsep data
3. Mengoreksi konsep data dan menyerahkan hasil konsep data ke PPID Pembantu
4. Mengkoreksi hasil konsep data dan menyerahkan hasilnya ke atasan PPID
5. Menetapkan suatu informasi dan menyetujui informasi untuk diakses ke publik
6. Bidang pelayanan informasi dan Dokumentasi mengakses data ke publik

Tabel Uraian Mekanisme Kegiatan PPID Biro Perekonomian

No	Kegiatan	Bid. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Atasan PPID	Pembantu PPID	Bid. Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	Sekretaris
1	Menerima Informasi					
2	Mengolah Data					
3	Mengoreksi Hasil Pengolahan Data					
4	Menetapkan dan Menyetujui sebagai informasi untuk diakses ke publik					
5	Melayani informasi dan mendokumentasikan					

B. Kategori Informasi Publik

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, terdiri dari beberapa jenis informasi antara lain:

- ❖ **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).
- ❖ **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).
- ❖ **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)

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 informasi yang dapat: 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 rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional; 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau 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; dan/atau 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; dan/atau 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; dan/atau 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. hasilhasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau 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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung semua dikabulkan, seperti informasi dokumentasi kegiatan, produk hukum, kebijakan terkait tata laksana, pelayanan publik dan program-program kerja terkait kelembagaan, reformasi birokrasi atau budaya kerja yang dilakukan oleh Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung semua dipenuhi dalam bentuk informasi public 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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

E. Monev KIP 2021

Pelayanan Permohonan Informasi di Biro Perekonomian Sekretariat 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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung belum pernah menerima aduan melalui website SP4N Lapor. Pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan secara online (melalui SIP-PPID) dan offline (melalui desk layanan). Permohonan yang dilakukan melalui SIP-PPID dapat secara langsung di akses oleh masyarakat luas melalui jaringan internet.

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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung diantaranya;

1. Website dan Email



Website : <http://ekonomi.lampungprov.go.id>



Email : biroperekonomian2017@gmail.com

2. Media Sosial



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



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

3. Papan Informasi

Tersedia 3 papan informasi yang disediakan dalam rangka pemenuhan informasi public diantaranya:

- 1 Papan Informasi White Board yang terletak di luar/depan Biro Perekonomian
- 1 Papan Informasi yang terletak di depan Ruang Kerja Kepala Biro Perekonomian

G. Kendala Layanan Informasi Publik

1. Internal

Secara internal tidak terdapat kendala berarti, semua terlaksana dengan baik atas bantuan seluruh pihak dan Sumber Daya Manusia serta Sarana Prasarana pendukung yang memadai. Kendalahanya berupa waktu pemenuhan 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 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sepanjang Tahun 2022.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan Layanan Informasi Publik yang dikelola oleh Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sepanjang Tahun 2021 telah berjalan dengan baik dan tidak menemui kendala baik internal maupun eksternal. Seluruh proses layanan dilakukan oleh Tim, sebagaimana struktur organisasi PPID Pembantu Biro Perekonomian yang telah terbentuk dengan mamaksimalkan sarana dan prasarana yang ada. Seluruh kebutuhan informasi baik dalam ketegori informasi yang 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. Gelar Informasi Publik di Tahun 2022
2. Penambahan SDM yang menangani Pelayanan Informasi Publik.
3. Pemeringkatan PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
4. Peningkatan Koordinasi antara PPID Utama dengan PPID Pembantu melalui DESK PPID.
5. Ruang Arsip yang memadai terkait dokumen yang dikuasai oleh Badan Publik
Perlu adanya pemahaman lebih lanjut tentang PPID kepada masyarakat, terutama jenis informasi publik dan tata cara permohonan informasi tersebut dengan melakukan tatap muka langsung yang dapat dilakukan melalui sosialisasi, sarasehan, workshop maupun bimbingan teknis. Selain itu, dukungan anggaran yang lebih memadai juga diharapkan dapat diberikan pada tahun anggaran berikutnya, sehingga pelaksanaan tugas dan operasional PPID Provinsi Lampung dapat lebih maksimal kedepannya.

LAMPIRAN



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
- Melakukan perbaikan tiada henti

Kompeten

- Meningkatkan Kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif, dan efisien
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif



BIRO PEREKONOMIAN
Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

 biroperekonomianlpg

 biro_perekonomian_prov.lampung

 biroperekonomianlampungprov.go.id

BIRO PEREKONOMIAN
Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KP-3 FOLA TPI TPAND KIB DUK 3 SATGAS PENGAMATAN BANG BERKUALITAS

bangga melayani bangsa



biro_perekonomian_prov.lampung bioperekonomianlpg
bioperekonomianlampungprov.go.id

Lampung Berjaya

BIRO PEREKONOMIAN
Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KP-3 FOLA TPI TPAND KIB DUK 3 SATGAS PENGAMATAN BANG BERKUALITAS

bangga melayani bangsa



monitoring SPHP beras bersama satgas pan
- 42241, 105,
09/02/

biro_perekonomian_prov.lampung bioperekonomianlpg
bioperekonomianlampungprov.go.id

Lampung Berjaya



BIRO PEREKONOMIAN
Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KP-3 FOLA TPI TPAKD KB DISK 3 SATGAS PENGAMANAN BBM BERSUBSIDI

bangga melayani bangsa

biro_perekonomian_prov.lampung | biroperekonomianlpg
biroperekonomianlampungprov.go.id

Lampung Berjaya

BIRO PEREKONOMIAN
Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KP-3 FOLA TPI TPAKD KB DISK 3 SATGAS PENGAMANAN BBM BERSUBSIDI

bangga melayani bangsa

biro_perekonomian_prov.lampung | biroperekonomianlpg
biroperekonomianlampungprov.go.id

Lampung Berjaya



FOTO DAN DOKUMENTASI PPID TAHUN 2022



FOTO DAN DOKUMENTASI PPID TAHUN 2022





FOTO DAN DOKUMENTASI PPID TAHUN 2022



