LAPORAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
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 Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung 2021 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2021 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung yang tertuang melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 903/22/KEP/V.15/Sek.1/2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

Laporan Layanan Informasi Publik yang telah tersusun ini tidaklah sempurna, oleh sebab itu kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukkan agar penyusunan laporan tahunan PPID selanjutnya dapat tersusun dengan lebih baik lagi.

Bandar Lampung, 14 April 2022

KEPALA DINAS,

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

Drs. SAMSURIJAL, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19670418 199203 1 003

DAFTAR ISI

Cover ..... **i**
Kata Pengantar **1**
Daftar Isi **2**
BAB I Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik **3**
1.1. Dasar Hukum 3
1.2. Tugas dan Fungsi PPID 3
1.3. Maklumat Layanan Informasi Publik 4
1.4. Azas Pelayanan Informasi Publik 4
1.5. Regulasi 5
1.6. Arah Prioritas Pelayanan 5

BAB II Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik **8**
1.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik 8
1.2. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik 8
1.3. Informasi Publik Pada Sistem Informasi PPID Dinas Koperasi dan UKM 9

BAB III Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik. **10**
1.1. Mekanisme Layanan Informasi Publik 10
1.2. Kategori Informasi Publik 10
1.3. Kategori Informasi yang dikecualikan 10

BAB IV. Kesimpulan Dan Saran **14**
1.1. Kesimpulan 14
1.2. Saran 14

BAB I

GAMBARAN UMUM
KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Dasar Hukum

a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
c. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang tentang Kearsipan
d. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015
e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/18 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemeritah
f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
g. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik
h. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/276/V.14/HK/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung

1.2. Tugas dan Fungsi PPID Pembantu

PPID Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung mempunyai Tugas yaitu Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kerja Provinsi Lampung. Dan memiliki fungsi sebagai berikut :

a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan:
c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

d. Menjamin ketersedian dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung menjadi bahan informasi publik; dan
f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

1.3. Maklumat Layanan Informasi Publik

Maklumat Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Provinsi Lampung ***"Memberikan Pelayanan Informasi Publik yang Cepat, Tepat, dan Sesuai Harapan".***

1.4. Azas Pelayanan Informasi Publik

a. Transparansi

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

b. Akuntabilitas

   Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

c. Kondisional

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

d. Partisipatif

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

e. Kesamaan Hak

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

f. Keseimbangan hak dan kewajiban

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

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. Ditetapkannya UU Nomor 14 Tahun 2008, Tentang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (*good governance*) melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Undang-Undang tersebut juga mengamanatkan untuk pembentukan PPID di Tingkat Provinsi guna pengembangan Sistem Informasi Publik yang dapat diakses secara luas oleh masyarakat umum. Atas dasar itu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

Adapun untuk kepengurusan PPID, pada awal tahun 2020 melalui surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 903/22/KEP/V.15/Sek.1/2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

1.5 REGULASI

Tabel. *Daftar Regulasi*

No	Peraturan	Tentang
1	Peraturan Gubernur Lampung Nomor 20 Tahun 2017	Standar Operasional Prosedur Palayanan Informasi Publik PPID di Lingkup Pemerintah Provinsi Lampung
2	Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung Nomor: 903/22/KEP/V.15/Sek.1/2020	Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Koperasi UKM Provinsi Lampung Tahun

1.6 ARAH PRIORITAS PELAYANAN

Dalam pelaksanaan kegiatan PPID di tahun 2021, prioritas pelayanan yang menjadi fokus kerja dari PPID Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung antara lain :

1. Mendokumentasikan dari masing-masing Bidang Teknis, Sub Bagian, Balai Diklat Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung di Lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

2. Melaksanakan SOP penanganan keberatan informasi publik.

a) Mekanisme Pengajuan Keberatan Informasi

- Pemohon informasi publik mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diketemukan alasan;
- Atasan PPID Pembantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah 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

b) Penanganan Keberatan

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

3. Melaksanakan SOP untuk pelaporan PPID.

4. Melakukan *update* Informasi Publik.

Hingga akhir tahun 2021, sebagian besar fokus kerja yang telah dirancang telah dicapai, seperti melakukan input Informasi Publik terutama pada Website PPID Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung, mendokumentasikan dari masing- masing Bidang Teknis, Sub Bagian , Balai Diklat Koperasi dan UKM Prov. Lampung di Lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

BAB II

GAMBARAN UMUM
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 SARANA DAN PRASARANA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi serta Sarana Sosialisasi & Dokumentasi Elektronik pada Dinas Koperasi UKM Provinsi Lampung tahun 2021 yang tersedia saat ini untuk menunjang kegiatan PPID tahun 2021 sebagaimana pada tabel di bawah ini :

Tabel 1 *. Sarana dan Prasarana PPID pada Dinas Koperasi UKM Provinsi Lampung*

NO	JENIS SARANA DAN PRASARANA	KETERSEDIAAN
1	Komputer /PC	1 Unit
2	Jaringan Wifi Internet	24 Jam
3	Meja dan ruang tunggu	1 unit/ruang
4	Papan Pengumuman	1 Unit

Pada tahun 2021 untuk pelayanan informasi dan dokumentasi PPID Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung menggunakan ruangan yang terdapat pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang berlokasi di Jalan Cut Mutia Nomor 40 Bandar Lampung.

1.2 SUMBER DAYA MANUSIA

Personil Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung Tahun 2020 Nomor : 903/22/KEP/V.15/Sek.1/2020 Pejabat Pengelola lnformasi dan Dokumentasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung, yang terdiri dari atasan PPID, Ketua PPID, Sekretariat PPID, Pengelola Informasi, Dokumentasi ,dan Arsip serta Pelayanan Informasi.

Table 1 *Sumber Daya Manusia PPID pada Dinas Koperasi UKM Provinsi Lampung*

KLASIFIKASI PERSONIL	TERSEDIA
Sumber Daya Manusia (SDM) PPID Dinas Koperasi UKM Provinsi Lampung	- Ketua PPID - Sekertaris PPID - Koordinator Bidang Pendukung Sekretariat PPID - Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi - KOORDINATOR BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI - KOORDINATOR BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI - ANGGOTA

2.3 INFORMASI PUBLIK PADA SISTEM INFORMASI PPID DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI LAMPUNG

Sistem Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan sebuah sistem informasi yang dibuat untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh layanan informasi pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

Sebagai Badan Publik, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung memiliki kewajiban untuk membuat dan mengumumkan daftar informasi publik yang bersifat berkala dan serta merta, sedangkan untuk informasi yang bersifat tersedia setiap saat diperlukan proses permohonan inforrmasi dengan cara terlebih dahulu dengan mengisi form permohonan informasi dan mengisi lengkap identitas yang diperlukan .

BAB III

PELAKSANAAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Mekanisme Layanan Informasi Publik

Organisasi pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung Nomor : 903/22/KEP/V.15/Sek.1/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung Tahun 2021. Berdasarkan Susunan organisasi yang telah ditentukan maka pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan Mekanisme atau tahapan – tahapan sebagai berikut;

-Membuat dan mengumpulkan data

-Menerima data lalu mengkonsep data

-Mengoreksi konsep data dan menyerahkan hasil konsep data ke PPID Pembantu

-Mengkoreksi hasil konsep data dan menyerahkan hasilnya ke atasan PPID

-Menetapkan suatu informasi dan menyetujui informasi untuk diakses ke publik

-Bidang pelayanan informasi dan Dokumentasi mengakses data ke publik.

Tabel Uraian Mekanisme Kegiatan PPID
Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung

No	Kegiatan	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Atasan PPID	Ketua/ Wa.Ketua PPID	Bidang Pengolahan data dan Klasifikasi Informasi	Sekretaris
1	Menerima Informasi					
2	Mengolah data					
3	Mengoreksi Hasil Pengolahan data					
4	Menetapkan dan menyetujui informasi untuk diakses ke publik					
5	Melayani informasi dan mendokumentasikan					

1.2 Kategori Informasi Publik

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung, terdiri dari beberapa jenis informasi antara lain:

a. 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).
b. 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).
c. 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).

1.3 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 rencanarencana 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:

- 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;
- 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;
- Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
- Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
- 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;
- Sistem Persandian Negara; dan/atau
- 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, seperti :
   - Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
   - Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
   - Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
   - Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
   - Rencana awal investasi asing;
   - Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
   - 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, seperti :

- Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
- Korespondensi diplomatik antarnegara;
- Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
- 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:
- Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
- Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
- Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
- Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
- 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.

BAB IV
KESIMPULAN DAN SARAN

1.1. Kesimpulan

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung berusaha semaksimal mungkin membuka ruang informasi yang dibutuhkan publik. Namun demikian, dalam proses tanggapan, penjelasan, maupun jawaban serta tindak lanjut perlu adanya dukungan dan sinkronisasi informasi dari unit kerja baik internal maupun eksternal sehingga pengaduan masyarakat ini dapat dijadikan masukan bagi kemajuan bagi layanan pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

1.2. Saran

a. Penyempurnaan sistem informasi PPID Pembantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung dengan menyesuaikan kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi, yaitu berkaitan dengan website dan aplikasi;
b. Peningkatan frekuensi pembaharuan informasi di website, aplikasi, dan media sosial PPID Pembantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung;
c. Pembinaan dan peningkatan koordinasi antar unit kerja PPID Pembantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung untuk peningkatan kualitas pelayanan informasi publik di masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung;
d. Peningkatan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman seluruh SDM PPID Pembantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung terkait pentingnya keterbukaan informasi publik serta untuk meningkatkan sinergi dalam pengelolaan layanan informasi publik Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung dengan memaksimalkan kanal media yang tersedia.