



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
**DINAS KEHUTANAN**

Jl. Zainal Abidin Pagar Alam Rajabasa Telp (0721) 703177 Fax. 705058  
BANDAR LAMPUNG 35144

Bandar Lampung, 14 Maret 2022

Kepada

Nomor : 522/ 136 /V 24/S.1/2022  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) dokumen  
Hal : Laporan PPID Pembantu  
Tahun 2021

Yth. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung  
Cc. Kepala Dinas Kominfo Provinsi  
Lampung

di  
Teluk Betung

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Provinsi Lampung Nomor :  
480/119/V.14.02/2022 tanggal 23 Februari 2022 Hal Permintaan Laporan  
PPID Pembantu Tahun 2021, dengan ini kami laporkan kegiatan Pejabat  
Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas  
Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2021 (laporan terlampir).

Demikian disampaikan untuk maklum dan terima kasih.

  
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
DINAS KEHUTANAN  
Ir. Y. RICHYANSYAH, M.Si  
Kepala Utama Muda  
NIP. 19650508 200003 1 006



# **LAPORAN**

LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
TAHUN 2021

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu  
Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Jln. H. Zainal Abidin Pagar Alam Rajabasa Bandar Lampung - Lampung



## KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2021 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam upaya melaksanakan layanan kepada publik dan tanggung jawab terhadap TUPOKSI Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

Dengan tersusunnya laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran terkait pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2021. Laporan ini mencakup : Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik, Gambaran umum pelayanan informasi publik, Pelaksanaan pelayanan informasi publik, Kesimpulan dan Saran.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2021 ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kami dengan lapang dada akan menerima saran dan masukan guna penyempurnaan ditahun yang akan datang.

Bandarlampung, Maret 2022

Khusus PPID Pembantu,



# DAFTAR ISI

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR .....                                                              | i  |
| DAFTAR ISI .....                                                                  | ii |
| BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....                    | 1  |
| A. Dasar Hukum .....                                                              | 1  |
| B. Tugas dan Fungsi PPID .....                                                    | 2  |
| C. Maksud Pelayanan Informasi Publik .....                                        | 2  |
| D. Azas Pelayanan Informasi Publik .....                                          | 3  |
| E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik .....                             | 3  |
| BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....                             | 5  |
| A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik .....                            | 5  |
| B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik .....                             | 5  |
| C. Anggaran Layanan Informasi Publik .....                                        | 6  |
| BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....                              | 7  |
| A. Mekanisme Layanan Informasi Publik .....                                       | 7  |
| B. Kategori Informasi Publik .....                                                | 8  |
| C. Kategori Informasi yang Dikecualikan .....                                     | 9  |
| D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi .....                | 10 |
| 1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan .....                              |    |
| 2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya .....                   |    |
| E. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik .....                                | 11 |
| 1. Website .....                                                                  |    |
| 2. Media Sosial .....                                                             |    |
| 3. Papan Informasi .....                                                          |    |
| F. Kendala Layanan Informasi Publik .....                                         | 12 |
| BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN .....                                                | 13 |
| A. Kesimpulan .....                                                               |    |
| B. Saran .....                                                                    |    |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                                             |    |
| A. Surat Keputusan Penetapan PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung ..... |    |
| B. Struktur Organisasi .....                                                      |    |
| C. Foto dan Dokumentasi .....                                                     |    |

## **BAB I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **A. Dasar Hukum PPID**

Layanan informasi dan dokumentasi oleh PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung berpedoman pada :

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik.
8. Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Nomor :SK.105/V.23/S.1/2019 tanggal 23 September 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2019.
9. Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Nomor : SK.64/V.24/B.1.2/2021 tanggal 01 Juni 2021 tentang Penetapan Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

## B. Tugas dan Fungsi PPID

Tugas dan fungsi PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yaitu :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari bidang-bidang;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
5. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;
6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

Wewenang PPID Pembantu yaitu menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya; mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Pengelola Website; menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; menugaskan Pengelola Website untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

## C. Maklumat Layanan Informasi Publik

Maklumat pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung : **"JAJARAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG MENYATAKAN :**

1. Siap melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Bila maklumat tidak dilaksanakan / dilanggar, siap dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku."

#### **D. 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, 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. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik**

Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah sebagai berikut :

1. **Atasan Langsung** : Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung  
PPID
2. **Ketua** : Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
3. **Sekretaris** : Kepala Sub Bagian Perencanaan
4. **Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi**
  - a. **Koordinator** : Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan RHL
  - b. **Anggota** : 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
2) Kepala Seksi Pengelolaan DAS

3) Heni Triana, S.T.P (Analisa Sumber Daya Manusia Aparatur)

5. Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi

- a. Koordinator : Kepala Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan
- b. Anggota : 1) Kepala Seksi Pemantapan Kawasan Hutan  
2) Kepala Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan  
3) Kepala Seksi Perbenihan Tanaman Hutan  
4) Kepala Seksi Penyuluhan Kehutanan

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**



## **BAB II. GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik**

Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam memberikan layanan informasi publik telah menyediakan melalui berbagai media seperti :

1. Website : <https://dishut.lampungprov.go.id>
2. Help desk/layanan langsung/frontdesk;
3. Melalui telepon;
4. Melalui media sosial : instagram (@kehutananprovlampung dan dwpkehutananlampung) & Facebook (Kehutanan Provlampung);
5. Penyediaan sarana internet (WiFi);
6. Papan informasi;
7. Personil PPID pembantu melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK.105/V.23/S.1/2019 tanggal 23 September 2019
8. Penyediaan petugas operator pengaduan layanan aspirasi masyarakat (Petugas SPAN- LAPOR)
9. Personil tim publikasi dan promosi pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK. 64/V.24/B.1.2/2021 tanggal 01 Juni 2021;
10. Penyediaan peralatan komputer, printer, scanner, kertas dan lain-lain.

### **B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat, selain Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, Dinas Kehutanan Provinsi Lampung juga membentuk Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK. 64/V.24/B.1.2/2021 tanggal 01 Juni 2021 yang memiliki tugas pokok sebagai berikut :



- a. Membantu PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam mengkoordinasi dan mengkonsolidasikan pelaksanaan publikasi pembangunan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- b. Mengatur dan mengendalikan pelaksanaan publikasi dan promosi pembangunan di Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- c. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan Publikasi dan Promosi Pembangunan lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik:

1. Front Office, meliputi:
  - a. Desk Layanan Langsung berjumlah 2 (dua) orang
  - b. Desk Layanan Melalui Media berjumlah 25 (dua puluh lima) orang
2. Back Office, meliputi:
  - a. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi berjumlah 4 (empat) orang
  - b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi berjumlah 5 (lima) orang
  - c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi berjumlah 2 (dua) orang

### C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Seluruh biaya yang timbul untuk kegiatan tim publikasi dan promosi pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dibebankan kepada anggaran Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2021.

### BAB III. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Dalam proses tindak lanjut pelaksanaan pelayanan terhadap permohonan informasi dan dokumentasi pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2021 dilakukan langsung oleh Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi sekaligus sebagai bidang pelaksana teknis lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

#### Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

| No. | Kegiatan                                                                                     | Pelaksanaan                                |                     |                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------|
|     |                                                                                              | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi | Ketua PPID Pembantu | Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi |
| 1.  | Penemuan informasi melalui Desk Layanan/Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi           | Mulai                                      |                     |                                                  |
| 2.  | Pemohonan diajukan kepada Ketua PPID                                                         |                                            |                     |                                                  |
| 3.  | Menginformasikan untuk klarifikasi dan spesifikasi informasi yang diminta                    |                                            |                     |                                                  |
| 4.  | Menginformasikan kepada Desk Layanan untuk proses tindak lanjut terkait permohonan informasi |                                            |                     |                                                  |
| 5.  | Menghubungi atau memberitahu Pemohon terkait rencana tindak lanjut permohonan informasi      |                                            |                     |                                                  |
| 6.  | Proses tindak lanjut permohonan informasi oleh bidang teknis terkait                         |                                            |                     |                                                  |
| 6.  | Laporan kepada Ketua PPID atau proses tindak lanjut informasi yang diminta                   |                                            |                     |                                                  |
| 7.  | Layanan selesai dan penghapusan                                                              |                                            |                     |                                                  |

Mekanisme pelayanan informasi dan dokumentasi adalah sebagai berikut:

1. Pemohon mengisi formulir permintaan informasi (dilampiri fotocopy KTP).
2. Petugas/operator desk layanan memberikan Tanda Bukti Penerimaan Informasi Publik kepada pemohon
3. Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi melaporkan permohonan informasi kepada Ketua PPID Pembantu.
4. Ketua PPID menginstruksikan Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi untuk memproses permintaan informasi.
5. Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi melalui bidang teknis memproses permohonan informasi.
6. Petugas pelaksana pelayanan permohonan atas informasi membuat Tanda Bukti Penyerahan Informasi kepada Pemohon.
7. Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi melaporkan kepada Ketua PPID atas tindak lanjut proses pelayanan terhadap permohonan informasi.
8. Pengarsipan hasil pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi pada desk layanan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

## **B. Kategori Informasi Publik**

Kategori informasi publik yang dikelola PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2021 yaitu :

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
  - o Ringkasan Informasi tentang Program dan/atau kegiatan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dapat diakses di website: <https://dishut.lampungprov.go.id>

Jenis-jenis informasi yang wajib diumumkan secara berkala yaitu :

- a. Tentang Kami
  - Susunan Organisasi
  - Tupoksi
  - Kepala Dinas

- b. Kehutanan
    - Profil Kehutanan Provinsi Lampung
    - UPTD KPH
    - Perhutanan Sosial
    - Taman Penangkaran Rusa TAHURA WAR
    - Wisata Alam
  - c. Berita/Pengumuman
    - Berita
    - Pengumuman
  - d. Galeri
    - Foto
    - Video
  - e. Peraturan
    - Peraturan Daerah
    - Peraturan Gubernur
  - f. Kontak Kami
  - g. Pengaduan pada layanan aspirasi masyarakat dapat diakses di website <https://lampung.lapor.go.id/instansi/dinas-kehutanan>
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
    - Informasi serta merta tidak ada/nihil.
  3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
    - Informasi Setiap Saat tidak ada/nihil.

### C. Kategori Informasi Yang Dikecualikan

Dalam UU KIP terdapat dua Jenis Pengecualian Informasi, yakni:

#### 1. Pengecualian substansial

Tidak boleh diberikan kepada publik karena secara substansial informasi tersebut termasuk dalam kategori yang harus dirahasiakan berdasarkan Undang-undang Pasal 6 ayat (1).

#### 2. Pengecualian prosedural

Suatu informasi yang secara substansial terbuka namun tata cara pemberiannya diatur melalhui suatu prosedur khusus yang diatur oleh peraturan perundang-undangan. Pasal 6 ayat (2).

Dalam Pasal 6 UU KIP juga menjelaskan kerahasiaan mendasar yang dapat dijadikan sebagai dasar pengecualian suatu informasi. Berikut petikan lengkapnya:

Pasal 6 UU KIP:

1. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - informasi yang dapat membahayakan negara;
  - informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
  - Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Informasi yang dikecualikan yang ada pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yaitu :

1. DP3/evaluasi kinerja individu pegawai;
2. Identitas pelapor dugaan pelanggaran pegawai;
3. Data pegawai yang terkena sanksi pelanggaran;
4. Identitas pelaku ilegal logging;
5. Identitas pelapor dugaan pengrusakan hutan;
6. Informasi yang dapat mengungkapkan kekayaan hutan di Provinsi Lampung;
7. Informasi yang dapat merugikan dalam proses penyusunan kebijakan Dinas Kehutanan.

#### **D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi**

1. Permintaan informasi publik yang dikabulkan sebanyak 6 item (tentang kami, kehutanan, berita/pengumuman, galeri, peraturan, dan kontak);
2. Permintaan informasi publik yang ditolak sebanyak 7 item karena merupakan informasi yang bersifat rahasia.

Waktu pelayanan informasi dan dokumentasi pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2021 dilaksanakan pada hari kerja yaitu :

1. Hari Senin s/d Hari Kamis

- a. Jam layanan : 07.30 s/d 15.30 wib
- b. Jam istirahat: 12.00 s/d 13.00 wib

2. Hari Jum'at

- a. Jam layanan : 07.30 s/d 16.00 wib
- b. Jam istirahat: 11.30 s/d 13.00 wib

Waktu penyelesaian untuk memenuhi atas permohonan informasi dan dokumentasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan tersebut memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Dimana kepada pemohon diberikan keterangan atau informasi sementara bahwa informasi dan dokumentasi yang dimohon adalah merupakan kewenangan atau dibawah penguasaan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung. Penyerahan informasi atau dokumentasi kepada pemohon dapat dilakukan melalui online, telephone, jasa pengiriman atau langsung.

**E. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik**

1. Website resmi Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yang difasilitasi oleh Dinas Kominfo Provinsi Lampung dengan link <https://dshut.lampungprov.go.id>

2. Media Sosial

PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung bersama Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan telah mempublikasikan kegiatan/kinerja pembangunan di bidang kehutanan pada media sosial (Instagram dan facebook) sebanyak 732 postingan (Januari s/d Desember 2021).

3. Papan Informasi

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung menyediakan papan informasi mengenai keberadaan pimpinan, dan informasi manfaat ekonomi hutan untuk masyarakat.

## **F. Kendala Layanan Informasi Publik**

### **1. Kendala Internal**

Ada beberapa kendala internal dalam pelaksanaan pemberian pelayanan informasi publik, diantaranya adalah berkaitan dengan SDM. Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, personil yang membantu Pejabat PPID jumlahnya terbatas, dan mengampu beberapa tugas lainnya. Karena hal tersebut, dalam pemberian informasi atau pemenuhan hak pemohon informasi sedikit terkendala baik secara langsung maupun yang melalui media digital.

### **2. Kendala Eksternal**

Kendala eksternal yang sering terjadi pada pelaksanaan layanan informasi publik adalah, ketika pemohon meminta data lebih dari satu, atau pemohon yang ingin bertemu langsung dengan narasumber informasi. Beberapa pemohon meminta data 3- 5 tahun sebelumnya, sedangkan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung belum mempunyai petugas arsip (arsiparis), sehingga pemberi informasi sedikit mendapatkan kendala untuk memberikan data/informasi yang diminta pemohon.

## BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

### A. Kesimpulan

- Penyelenggaraan Informasi Publik merupakan wujud nyata dalam menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih, transparan, efektif dan efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui keterbukaan informasi mendorong peningkatan peran serta/partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengelolaan anggaran dan program serta kebijakan pemerintahan. Minimnya informasi yang diperoleh publik, berdampak terhadap kurangnya keterlibatan dan peran serta masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan sektor kehutanan
- Walau masih terdapat banyak kendala sarana dan prasarana yang dihadapi, PPID Pembantu pada dasarnya tetap berkomitmen untuk membangun masyarakat seutuhnya melalui pencapaian Visi dan Misi Pemerintahan Provinsi Lampung. Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan layanan informasi ditahun mendatang akan melakukan penataan lebih lanjut terkait sarana dan prasarana layanan informasi publik yang ada.

### B. Saran

Sebagai tindak lanjut untuk meningkatkan pelayanan informasi publik, Dinas Kehutanan Provinsi Lampung merencanakan beberapa tindakan, yakni :

1. Mendorong Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk lebih proaktif dan responsif dalam pengelolaan dokumen informasi publik;

2. Keakuratan data;
3. Pengelolaan informasi publik harus semakin profesional;
4. Meningkatkan kompetensi agar lebih terkoordinasi dan bersinergi;
5. Merencanakan untuk mengembangkan aplikasi formulir online yang tersedia pada laman website PPID di mana melaluinya masyarakat dapat mengajukan permintaan data publik, dan aplikasi dapat diunduh pada gadget berbasis Android.

## DAFTAR LAMPIRAN



**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**  
**DINAS KEHUTANAN**

Jl. ZainalAbidinPagerAlamRajabasaTelp. (0721) 703177 Fax. 705058  
BANDAR LAMPUNG 35144

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

Nomor : SK. 101 / V.23/S.1/2019

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG  
TAHUN 2019**

**KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

- Menimbang :**
- a. bahwa informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Lampung;
  - b. bahwa tersedianya informasi publik perlu 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 Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 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 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 Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014 ;
  7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik;
  8. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/225/8.07/69/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2019**

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, dengan susunan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam KESATU, mempunyai tugas:
- a. Memberi layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. Membantu PPID Provinsi dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya;
  - c. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja;
  - d. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
  - e. Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung  
Pada tanggal : 23 Januari 2019

KEPALA DINAS KEHUTANAN  
(PROVINSI LAMPUNG)

  
Ir. SYAIFUL BACHRI M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590930 198501 1 001

Tembusan :

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung;
2. Kepala Bappeda Provinsi Lampung;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG  
 NOMOR : SK 145 /V.2348.1/2019  
 TANGGAL : 23 April 2019

**SUSUNAN**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

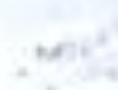
| NO | JABATAN                                                                                                                    | JABATAN DALAM DINAS                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Atasan PPID                                                                                                                | Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung                                                                                                                                                                                                               |
| 2. | PPID Pembantu                                                                                                              | Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Lampung                                                                                                                                                                                                           |
| 3. | Sekretaris                                                                                                                 | Kepala Sub Bagian Perencanaan                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi<br>a. Koordinator<br>b. Anggota<br>c. Anggota<br>d. Anggota                     | Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan RHL<br>Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian<br>Kepala Seksi Pengelolaan DAS<br>Engku Iskandar (Staf pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian)                                                                         |
| 5. | Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi<br>a. Koordinator<br>b. Anggota<br>c. Anggota<br>d. Anggota<br>e. Anggota | Kepala Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan<br>Kepala Seksi Pemantapan Kawasan Hutan<br>Kepala Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan<br>Kepala Seksi Perbenihan Tanaman Hutan<br>Kepala Seksi Penyuluhan Kehutanan |

KEPALA DINAS KEHUTANAN  
 PROVINSI LAMPUNG

**Y. SYAIFUL BACHRI, S.M.**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19590930 198501 1 001

STRUKTUR ORGANISASI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG





PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
**DINAS KEHUTANAN**

Jalan Zainal Abidin Pagar Alam-Raubasa Telp. (0721) 703177 Fax (0721) 705058  
BANDAR LAMPUNG 35144

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

Nomor : SK. 79 /V.24/S.1/2021

TENTANG

**PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**DILINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG

Menimbang

- a. bahwa setiap badan publik wajib membuka akses bagi setiap individu untuk memperoleh informasi publik kecuali informasi yang dapat menghambat proses penegakan hukum, mengganggu kepentingan perlindungan hak pribadi atau usaha, membahayakan pertahanan dan keamanan negara, merugikan ekonomi nasional/hubungan luar negeri dan informasi lainnya yang tidak boleh diungkapkan menurut hukum sebagaimana Pasal 9, 10, 11, 12, 13, 14 dan Pasal 17 Undang-Undang nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
- b. bahwa untuk mewujudkan kepastian hukum dan kelancaran pelaksanaan layanan informasi secara cepat, tepat, mudah dan murah pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dipandang perlu menetapkan daftar informasi dilingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
6. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung.

Memperhatikan

1. Pasal 9, 10, 11, 12, 13, 14 dan Pasal 17 Undang-Undang nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
2. Pasal 11, 12, 13 dan Pasal 14 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MESKUTIMAN...

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DILINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG
- KESATU : Menetapkan jenis informasi sebagaimana tersebut pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Daftar Informasi Publik yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- KEDUA : Jenis dokumen dan/atau informasi yang belum masuk dalam daftar informasi publik tersebut pada diktum KESATU, PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung agar melakukan uji konsekuensi sebelum diumumkan dan/atau disampaikan kepada Publik/pemohon informasi.
- KETIGA : PPID Pembantu wajib menyusun dan menyajikan dokumen dan/atau informasi publik yang bersifat terbuka secara akurat, benar dan tidak menyesatkan.
- KEEMPAT : PPID Pembantu wajib melakukan pemutakhiran daftar informasi publik secara berkala sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- KELIMA : PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung bertanggungjawab sepenuhnya atas tata kelola layanan informasi publik dilingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- KEENAM : Seluruh biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini, dibebankan kepada anggaran Dinas Kehutanan Provinsi Lampung kecuali biaya penyalinan/penggandaan, biaya pengiriman melalui paket/pos dan biaya pengurusan izin pemberian informasi publik yang didalamnya terdapat informasi pihak ketiga.
- KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BANDAR LAMPUNG  
PADA TANGGAL : 20 April 2021

KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG, *PA*

*[Signature]*  
Ir. Y. RUCHTANSTAH, M.Si.  
Pembantu Utama Muda  
NIP. 19680508 200003 1 006

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung  
Nomor : SK. 75 /V.24/L.1/2021  
Tanggal : 29 Agustus 2021  
Tentang : Penetapan Daftar Informasi Informasi Publik Dilingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

## **DAFTAR INFORMASI PUBLIK LINGKUP DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

### **I. Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala**

Informasi yang wajib diumumkan secara rutin minimal 6 (enam) bulan sekali oleh PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tanpa menunggu adanya permintaan publik.

Informasi tersebut memuat tentang profil kantor/pimpinan, rencana anggaran/program, pengadaan barang/jasa dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran/program serta peraturan-peraturan yang mendukung pelaksanaan TUPOKSI Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, antara lain :

1. Profil Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
2. Visi dan Misi
3. Rencana Strategis Dishut Provinsi Lampung
4. Rencana Kerja Dishut Provinsi Lampung
5. Rencana Kerja Anggaran Dishut Prov. Lampung
6. Profil Pimpinan & Pejabat Dishut Prov. Lampung
7. Struktur Organisasi Dishut Provinsi Lampung
8. Struktur Organisasi UPTD lingkup Dishut Provinsi Lampung
9. TUPOKSI Dishut Provinsi Lampung
10. TUPOKSI UPTD KPH Dishut Provinsi Lampung
11. Profil PPID Pembantu Dishut Prov. Lampung
12. Struktur Organisasi PPID Pembantu Dishut Provinsi Lampung
13. Prosedur Permohonan dan Pengajuan Keberatan Informasi Publik
14. Prosedur Penyampaian Layanan Aspirasi dan pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
15. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
16. Informasi Penerimaan CPNS
17. Laporan Pelaksanaan PPID Pembantu
18. Laporan Keuangan
19. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
20. LHKPN/LHKASN
21. Inovasi Daerah
22. Penanganan Diri (Evakuasi Darurat) Bencana

### **II. Informasi Yang Wajib Diumumkan Serta Merta**

Informasi yang wajib diumumkan PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tanpa ada permintaan publik berdasarkan situasi dan kondisi lingkungan yang darurat dalam rangka mengurangi dampak ancaman terhadap hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

Informasi tersebut antara lain :

1. Bencana Covid-19
2. Bencana Kebakaran Hutan
3. Gangguan Satwa Liar

### III. Informasi Yang Wajib Disediakan Setiap Saat

Informasi yang wajib disediakan, dikuasai dan didokumentasikan oleh PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yang bersifat terbuka untuk dapat diakses publik berdasarkan permohonan informasi.

Informasi tersebut antara lain :

1. Daftar Peraturan perundang-undangan
2. Dokumen Renstra Dishut Provinsi Lampung
3. Dokumen Rencana Kerja Dishut Provinsi Lampung
4. Dokumen Rencana Kerja Anggaran Dishut Prov. Lampung
5. Daftar Kerjasama atau Perjanjian Kontrak Dishut Prov. Lampung Dengan Pihak Ketiga
6. Daftar Informasi Publik PPID Pembantu Dishut Provinsi Lampung
7. Data Pegawai Lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
8. Data Pengadaan Barang dan Jasa
9. Data Kawasan Hutan Provinsi Lampung
10. Data Desa Sekitar Kawasan Hutan
11. Data Inventarisasi Potensi Hasil Hutan
12. SOP Permohonan Izin Penggunaan Kawasan Hutan
13. Data Penggunaan Kawasan Hutan
14. SOP Permohonan Izin Pemanfaatan Hutan dan Jasa Lingkungan
15. Data Pemanfaatan Hutan dan Jasa Lingkungan
16. Data Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Pemanfaatan Kawasan Hutan dan Jasa Lingkungan
17. Data Personil Pengamanan Hutan
18. Data Daerah Rawan Konflik
19. Data Konflik Perambahan Hutan
20. Data Konflik Illegal Logging
21. Data Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan (KARHUTLA)
22. Data Kebakaran Hutan dan Lahan
23. Data sarana dan prasarana pengendalian kebakaran hutan dan lahan
24. Data Kawasan Ekosistem Esensial (KEE)
25. Data Rawan Perburuan Liar atau Gangguan Satwa Liar
26. Data Konflik Perburuan Liar atau Gangguan Satwa Liar
27. Data Pemegang Izin Penangkaran, Pengedar dan Peragaan Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL)
28. Data Realisasi Penangkaran, Pengedar dan Peragaan Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL)
29. Data DAS di Provinsi Lampung
30. Dokumen Rencana Pengelolaan DAS di Provinsi Lampung
31. Data Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan DAS
32. Data Realisasi Pemba-ngunan Konservasi Tanah dan Air (KTA)
33. Dokumen RTK-RHL DAS di Provinsi Lampung

34. Data Realisasi Kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)
35. Data Pembuatan Kebun Bibit kegiatan RHL
36. Data Hibah/Bantuan Bibit
37. Data Hutan Rakyat
38. Data Pemegang Izin Pengada/Pengedar Benih/ Bibit Tanaman Hutan
39. Data Pemilik Sertifikat Sumber Benih/Bibit Unggul Tanaman Hutan
40. Data Realisasi Produksi dan Peredaran Benih/Bibit Tanaman Hutan
41. Data Sumber Benih/Bibit Unggul Tanaman Hutan
42. Data Tenaga Terampil/ Ahli Bidang Perbenihan/ Pembibitan Tanaman Hutan
43. Data Tenaga Pengawas Bidang Perbenihan/ Pembibitan Tanaman Hutan
44. Data Penyuluh Kehutanan
45. Data Desa Sekitar Hutan
46. Data Kelompok Tani Hutan
47. Data Pemegang Izin Perhutanan Sosial
48. Data Potensi Areal Kegiatan Perhutanan Sosial
49. Data Produksi Hasil Hutan Kayu dan Bukan Kayu
50. Data Target dan Realisasi Hutan Kehutanan
51. Data Pemegang Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan Kayu/Bukan Kayu (PBPHHK/BK)
52. Data Investasi PBPHHK/ PBPHHBK
53. Data Rencana dan Realisasi Pemenuhan Bahan Baku Industri Primer Hasil Hutan Kayu/Bukan Kayu
54. Data Rencana dan Realisasi Produksi Hasil Hutan Olahan
55. Data Peredaran Hasil Hutan Kayu Bulat, Kayu Olahan dan HHBK
56. Data Pengawas Tenaga Teknis / Tenaga Teknis PHPL
57. SOP Permohonan Pertimbangan Teknis Proposal PBPHHK/BK
58. SOP Permohonan Fasilitas Pengajuan User ID dan Password SI-RPBBi Bagi Pemegang PBPHHK

#### IV. Informasi Yang Dikecualikan

Informasi yang wajib dirahasiakan oleh PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung karena dapat membahayakan stabilitas pertahanan nasional (sosial, politik, budaya dan pertahanan dan keamanan) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau hasil uji konsekuensi.

Informasi tersebut antara lain :

1. Informasi peta kawasan hutan negara dalam bentuk file softcopy (shp)
2. Informasi Penyelidikan dan Penyidikan Kasus Illegal Logging / Perambahan Hutan / pembakaran hutan
3. Informasi identitas informan, pelapor dan/atau saksi kasus illegal logging / perambahan hutan / pembakaran hutan
4. Informasi rencana penyelidikan kasus illegal logging / perambahan hutan / kebakaran hutan
5. Informasi identitas PPNs Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
6. Informasi harga beli bahan baku (modal) pemegang izin usaha industri pengolahan hasil hutan kayu.
7. Informasi perusahaan pembeli (pasar) hasil produksi pemegang izin usaha

8. Informasi riwayat dan kondisi anggota keluarga karyawan
9. Informasi riwayat, kondisi dan perawatan/pengobatan kesehatan fisik/psikis karyawan dan keluarganya
10. Informasi kondisi keuangan, aset dan rekening bank karyawan dan keluarganya
11. Informasi hasil evaluasi/penilaian terhadap kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan karyawan

KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG,



Ir. Y. BUCHYANSYAH, M. Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19680508 200003 1 006



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
**DINAS KEHUTANAN**

Jalan Zainal Abidin Pagar Alam-Rajabasa Telp. (0721) 703177 Fax (0721) 705068  
BANDAR LAMPUNG 35144

Nomor : 322/ 878 / V.24/S.1/2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Daftar Informasi Publik (DIP)  
Tahun 2021

Bandar Lampung, 30 Agustus 2021

Kepada

Yth. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung

Cq. Kepala Dinas Kominfo Provinsi  
Lampung

di - Teluk Betung

Merindaklanjuti dengan surat Sekretaris Daerah Provinsi Lampung nomor : 555/2364/V.14.02.2021 hal Penyusunan Daftar Informasi Publik Tahun 2021, dengan ini kami sampaikan Daftar Informasi Publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2021 (daftar terlampir)

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG.

**Ir. Y. RUCIYANTAH, M.Si**

Pemilihan Nama Muda  
NIP. 19640508 200003 1 000

Tembusan: Kepada Yth.

Gubernur Lampung di Teluk Betung (sebagai laporan)

Lampiran 1 : Surat Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Nomor : 522/ 618 /V.24/S.1/2021

Tanggal : 20 Agustus 2021

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN  
DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

**A. Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala**

| No. | Judul Informasi                                          | Ringkasan isi Informasi                                                       | Pejabat Yang Menjamin Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Menuat Informasi |
|-----|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Profil Dinas Kehutanan Provinsi Lampung                  | Alamat, nomor telepon, faksimile dan email Kantor Dishut Provinsi Lampung     | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | Manual dan WEB                    |
| 2.  | Visi dan Misi                                            | Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Lampung                    | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 3.  | Rencana Strategis Dishut Provinsi Lampung                | Ringkasan Rencana Pembangunan Dishut Prov. Lampung Tahun 2019-2024            | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 4.  | Rencana Kerja Dishut Provinsi Lampung                    | Ringkasan Program Kerja Dishut Provinsi Lampung Tahun 2021-2024               | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 5.  | Rencana Kerja Anggaran Dishut Prov. Lampung              | Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran Dishut Prov. Lampung Tahun 2021          | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 6.  | Profil Pimpinan & Pejabat Dishut Prov. Lampung           | Nama, NIP, Pangkat/Gol. jabatan, riwayat pendidikan dan riwayat jabatan.      | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 7.  | Struktur Organisasi Dishut Provinsi Lampung              | Struktur organisasi dan nama pejabat Dishut Provinsi Lampung                  | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | Manual dan WEB                    |
| 8.  | Struktur Organisasi UPTD Lingkup Dishut Provinsi Lampung | Struktur organisasi dan nama pejabat UPTD KPH Lingkup Dishut Provinsi Lampung | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | Manual dan WEB                    |
| 9.  | TUPOKSI Dishut Provinsi Lampung                          | Wewenang, tugas pokok dan fungsi Dishut Provinsi Lampung                      | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 10. | TUPOKSI UPTD KPH Dishut Provinsi Lampung                 | Wewenang, tugas pokok dan fungsi UPTD KPH Lingkup Dishut Provinsi Lampung     | Dishut Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                    | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |

| No. | Judul Informasi                                                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                           | Pejabat Yang Mengurus Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi                             | Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 11. | Profil PPD Pembantu Daerah Prov. Lampung                                   | Amanat dan sarana media informasi publik                                                                                                                          | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | WEB                               |
| 12. | Struktur Organisasi PPD Pembantu Daerah Provinsi Lampung                   | Struktur organisasi dan nama personal PPD Pembantu Daerah Provinsi Lampung                                                                                        | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | WEB                               |
| 13. | Prosedur Pemohonan dan Pengajuan Kelembagaan Informasi Publik              | Tata cara permohonan dan pengajuan keberatan informasi publik pada Daerah Provinsi Lampung                                                                        | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | Manual dan WEB                    |
| 14. | Prosedur Penyampaian Layanan Apresiasi dan pengajuan Online Rakyat (LAPOR) | Tata cara menyampaikan pengajuan penyediaan wewenang pejabat publik pada SPAN-LAPOR                                                                               | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | Manual dan WEB                    |
| 15. | Informasi Pengadaan Barang dan Jasa                                        | Pencana pengadaan barang dan jasa pada Daerah Prov. Lampung tahun 2021                                                                                            | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 16. | Informasi Penerimaan CPNS                                                  | Pencana penerimaan CPNS Daerah Prov. Lampung Tahun 2021                                                                                                           | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 17. | Laporan Pelaksanaan PPD Pembantu                                           | Jenis dan jumlah pelayanan IP tahun 2020 pada Daerah Provinsi Lampung                                                                                             | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 18. | Laporan Keuangan                                                           | Laporan realisasi penggunaan anggaran tahun 2020 lingkup Daerah Provinsi Lampung                                                                                  | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 19. | Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)                  | Laporan pertanggungjawaban dan kinerja tahun 2020 Daerah Provinsi Lampung                                                                                         | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 20. | LIHUTNGLHKADN                                                              | Informasi laporan harta kekayaan pejabat ASN lingkup Daerah Provinsi Lampung tahun 2020                                                                           | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 21. | Inovasi Daerah                                                             | Jenis, pedoman pelaksanaan, indikator dan target, sasaran, bentuk perubahan, waktu dan pelaksanaan pengawalan inovasi daerah pada Daerah Prov. Lampung tahun 2020 | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang Lingkup Daerah Prov. Lampung | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | WEB                               |
| 22. | Perencanaan DRR (Evaluasi Daerah) Bencana                                  | Daerah kenter dan jalur evaluasi daerah bencana & lingkungan Daerah Provinsi Lampung                                                                              | Daerah Provinsi Lampung         | Sekretaris Dinas                                                | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy                         | Manual                            |

## B. Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diamankan Secara Serta Merta

| No. | Judul Informasi         | Ringkasan isi informasi                                           | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi      | Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Bencana Covid-19        | Protokol Kesehatan Covid-19                                       | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas                         | Tertulis                             | Hardcopy dan Softcopy            | Manual dan NED                    |
| 2.  | Bencana Kebakaran Hutan | Lokasi, kondisi dan luas kebakaran hutan di Prov. Lampung         | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | Tertulis                             | Softcopy                         | NED                               |
| 3.  | Gangguan Sabuk Liar     | Lokasi dan jenis sabuk yang mengancam manusia di Provinsi Lampung | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | Tertulis                             | Softcopy                         | NED                               |

## C. Informasi Yang Wajib Disediakan Setiap Saat

| No. | Judul Informasi                                                                   | Ringkasan isi informasi                                                                                | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi                              | Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Daftar Peraturan perundang-undangan                                               | Daftar UU, PP, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dan SKPD.                       | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang Ulingkup Dishut Prov. Lampung | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | Manual                            |
| 2.  | Dokumen Rencana Dishut Provinsi Lampung                                           | Dokumen Rencana Dishut Provinsi Lampung Tahun 2019-2024                                                | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas                                                 | 5 (lima) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 3.  | Dokumen Rencana Kerja Dishut Provinsi Lampung                                     | Dokumen Rencana Kerja Dishut Provinsi Lampung Tahun 2021-2024                                          | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas                                                 | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 4.  | Dokumen Rencana Kerja Anggaran Dishut Prov. Lampung                               | Dokumen Rencana Kerja Anggaran Dishut Prov. Lampung Tahun 2021                                         | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas                                                 | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | Manual                            |
| 5.  | Daftar Kerjasama atau Perjanjian Kontrak Dishut Prov. Lampung Dengan Pihak Ketiga | Data tentang jumlah, jenis, nama pihak ketiga dan waktu pelaksanaan kerjasama                          | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang Ulingkup Dishut Prov. Lampung | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | Manual                            |
| 6.  | Daftar Informasi Publik RPD Pembantu Dishut Provinsi Lampung                      | Daftar jenis dokumen dan informasi yang dapat diakses publik.                                          | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang Ulingkup Dishut Prov. Lampung | 6 (enam) bulan sekali                | Hardcopy dan Softcopy            | Manual                            |
| 7.  | Data Pegawai Ulingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung                            | Data jumlah, nama, tempat kerja, pangkat/gol., jabatan dan pendidikan karyawan Dishut Provinsi Lampung | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas                                                 | 6 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | Manual                            |
| 8.  | Data Pengadaan Barang dan Jasa                                                    | Data tentang jenis & jumlah pengadaan barang dan jasa tahun 2020                                       | Dishut Provinsi Lampung          | Sekretaris Dinas                                                 | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |

| No. | Judul Informasi                                                                      | Ringkasan Isi Informasi                                                                                     | Pegawai Yang Menginput Informasi | Penanggungjawab Informasi                | Waktu Pembuatan/Pemutakhiran Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Manual Informasi |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 9.  | Data Kawasan Hutan Provinsi Lampung                                                  | Data yang luas kawasan hutan dan wilayah kerja UPTD KPH.                                                    | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 10. | Data Desa Sekitar Kawasan Hutan                                                      | Memuat nama dan lokasi desa sekitar hutan di Provinsi Lampung                                               | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 1 (satu) tahun                         | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 11. | Data Inventarisasi Potensi Hasil Hutan                                               | Data sebaran dan potensi SDH di Prov. Lampung sd tahun 2020.                                                | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 12. | SOP Pemohonan Izin Penggunaan Kawasan Hutan                                          | Tata cara pengajuan rekomendasi / pertimbangan teknis izin penggunaan kawasan hutan                         | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 1 (satu) tahun                         | Hardcopy dan Softcopy            | Manual                            |
| 13. | Data Penggunaan Kawasan Hutan                                                        | Data yang memuat jenis, luas dan pemegang izin penggunaan kawasan hutan di Prov. Lampung                    | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 6 (enam) bulan sekali                  | Softcopy                         | Manual                            |
| 14. | SOP Pemohonan Izin Pemanfaatan Hutan dan Jasa Lingkungan                             | Tata cara pengajuan pertimbangan teknis izin usaha pemanfaatan hutan dan jasa lingkungan                    | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 1 (satu) tahun                         | Hardcopy dan Softcopy            | Manual                            |
| 15. | Data Pemanfaatan Hutan dan Jasa Lingkungan                                           | Data yang memuat nama perusahaan, jenis dan luas izin pemanfaatan hutan di Prov. Lampung                    | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 6 (enam) bulan sekali                  | Softcopy                         | Manual                            |
| 16. | Data Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Pemanfaatan Kawasan Hutan dan Jasa Lingkungan | Data yang memuat rencana dan realisasi pelaksanaan pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan tahun 2020 | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 17. | Data Persepsi Pengambilan Hutan                                                      | Data yang memuat jumlah dan sebaran petugas pengambilan hutan di Provinsi Lampung                           | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 6 (enam) bulan sekali                  | Softcopy                         | Manual                            |
| 18. | Data Daerah Rawan Konflik                                                            | Data yang memuat lokasi rawan perambahan hutan dan ilegal logging di Prov. Lampung                          | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 19. | Data Konflik Perambahan Hutan                                                        | Data sebaran dan luas konflik perambahan hutan di Prov. Lampung tahun 2020.                                 | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 20. | Data Konflik Ilegal Logging                                                          | Data sebaran dan jumlah konflik ilegal logging di Prov. Lampung tahun 2020.                                 | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 21. | Data Rawan Kebakaran Hutan dan Lahan (KARHUTLA)                                      | Data yang memuat lokasi rawan KARHUTLA di Provinsi Lampung                                                  | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 6 (enam) bulan sekali                  | Softcopy                         | Manual                            |
| 22. | Data Kebakaran Hutan dan Lahan                                                       | Data sebaran dan luas KARHUTLA di Provinsi Lampung tahun 2020.                                              | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 23. | Data sarana dan prasarana pengendalian kebakaran hutan dan lahan                     | Data yang memuat jumlah SDM dan jenis/jumlah peralatan pengendalian KARHUTLA                                | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |
| 24. | Data Kawasan Ekosistem Estuari (KEE)                                                 | Data yang memuat jenis, lokasi dan luas areal KEE di Provinsi Lampung sd tahun 2020                         | Ditahut Provinsi Lampung         | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                         | Softcopy                         | Manual                            |

| No. | Judul Informasi                                                                     | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                           | Pegawai Yang Menginput Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi      | Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 25. | Data Rawan Pertumbuhan Liar atau Gangguan Satwa Liar                                | Data yang memuat lokasi dan jenis satwa liar yang dilindungi atau terancam di Provinsi Lampung.                                                                   | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 26. | Data Konflik Pertumbuhan Liar atau Gangguan Satwa Liar                              | Data konflik satwa liar & jenis satwa liar yang dilindungi atau terancam di Provinsi Lampung tahun 2020.                                                          | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 27. | Data Pemegang Izin Penangkaran, Pengedar dan Peragaan Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL) | Data yang memuat nama pemegang izin, jenis satwa, lokasi dan volume izin TSL yang tidak dilindungi dan tidak masuk dalam daftar CITES APPENDIX di Prov. Lampung   | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 3 (enam) bulan sekali                | Softcopy                         | Manual                            |
| 28. | Data Realisasi Penangkaran, Pengedar dan Peragaan Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL)     | Data jenis dan jumlah hasil penangkaran, peredaran dan peragaan TSL yang tidak dilindungi dan tidak masuk dalam daftar CITES APPENDIX di Prov. Lampung tahun 2020 | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 29. | Data DAS di Provinsi Lampung                                                        | Data yang memuat nama, luas dan lokasi DAS di Provinsi Lampung                                                                                                    | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Hardcopy dan Softcopy            | Manual                            |
| 30. | Dokumen Rencana Pengelolaan DAS di Provinsi Lampung                                 | Dokumen yang memuat karakteristik DAS, sosial-budaya, penggunaan lahan dan rencana pengelolannya                                                                  | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 31. | Data Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan DAS                                  | Data yang memuat kondisi DAS, sosial-budaya, penggunaan lahan pada daerah tangkapan air wilayah DAS di Prov. Lampung                                              | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 32. | Data Realisasi Pembinaan Konservasi Tanah dan Air (KTA)                             | Data yang memuat lokasi, jenis KTA, jumlah dan ukuran KTA di Provinsi Lampung Tahun 2020                                                                          | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Hardcopy dan Softcopy            | Manual                            |
| 33. | Dokumen RTK-RHL DAS di Provinsi Lampung                                             | Dokumen yang memuat lokasi dan luas lahan kritis serta saran teknis penulihannya                                                                                  | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Softcopy                         | Manual                            |
| 34. | Data Realisasi Kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)                          | Data tentang jenis kegiatan, lokasi, luas dan jenis tanaman kegiatan RHL di Prov. Lampung Tahun 2020                                                              | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 35. | Data Pembuatan Kebun Bibit kegiatan RHL                                             | Data lokasi, jenis dan jumlah bibit tanaman pada Kebun Bibit di Provinsi Lampung Tahun 2020                                                                       | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 36. | Data Hibah/Bantuan Bibit                                                            | Data yang memuat nama penerima, lokasi, jenis dan jumlah bibit tahun 2020                                                                                         | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 37. | Data Hutan Rakyat                                                                   | Data lokasi, luas dan jenis tanaman hutan rakyat di Provinsi Lampung                                                                                              | Diklat Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL           | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |

| No. | Judul Informasi                                                                      | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                   | Pejabat Yang Mengumpul Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi                                 | Waktu Pembuatan/Perubahan Informasi | Sorot Informasi Yang Diadatkan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 38. | Data Pemegang Izin Pengada/Pengedar Benih/Bibit Tanaman Hutan                        | Memuat nama perusahaan, lokasi, jenis usaha, jenis dan jumlah benih/bibit di Provinsi Lampung                                             | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL                                      | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 39. | Data Pemilik Sertifikat Sumber Benih/Bibit Unggul Tanaman Hutan                      | Memuat nama, lokasi dan jenis benih/bibit unggul tanaman hutan di Provinsi Lampung                                                        | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL                                      | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 40. | Data Realisasi Produksi dan Penedaran Benih/Bibit Tanaman Hutan                      | Data yang memuat nama perusahaan, jenis dan jumlah benih/bibit di Provinsi Lampung Tahun 2020                                             | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL                                      | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 41. | Data Sumber Benih/Bibit Unggul Tanaman Hutan                                         | Data yang memuat nama, lokasi dan jenis benih/bibit unggul tanaman hutan di Provinsi Lampung                                              | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL                                      | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 42. | Data Tenaga Terampil/AAK Bidang Perbenihan/Pembibitan Tanaman Hutan                  | Data yang memuat perusahaan, jumlah dan kualifikasi tenaga ahli/terampil bidang perbenihan/pembibitan di Provinsi Lampung                 | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL                                      | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 43. | Data Tenaga Pegawai Bidang Perbenihan/Pembibitan Tanaman Hutan                       | Memuat jumlah dan kualifikasi tenaga pegawai bidang perbenihan dan pembibitan pada Dishut Provinsi Lampung                                | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang Pengelolaan DAS dan RHL                                      | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 44. | Data Penyuluh Kehutanan                                                              | Memuat jumlah dan sebaran penyuluh kehutanan di Provinsi Lampung                                                                          | Dishut Provinsi Lampung          | Bid. Penyuluhan, Pembudayaan Masyarakat dan Usaha Kehutanan (PPMUK) | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 45. | Data Desa Sekitar Hutan                                                              | Minimal memuat nama dan lokasi desa sekitar hutan.                                                                                        | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 46. | Data Kelompok Tani Hutan                                                             | Memuat nama kelompok, lokasi, nama ketua dan jumlah anggota.                                                                              | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 47. | Data Pemegang Izin Perhutanan Sosial                                                 | Memuat nama pemegang izin, lokasi dan luas areal izin PS di Provinsi Lampung                                                              | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 48. | Data Potensi Areal Kegiatan Perhutanan Sosial                                        | Memuat nama pemegang izin, jenis dan volume potensi areal perhutanan sosial                                                               | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 49. | Data Produksi Hasil Hutan Kayu dan Bukan Kayu                                        | Memuat asal produksi, jenis dan volume produksi hasil hutan kayu/ bukan kayu tahun 2020                                                   | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 50. | Data Target dan Realisasi Urutan Kehutanan                                           | Memuat jenis, sumber dan jumlah target/realisasi lahan kehutanan di Provinsi Lampung tahun 2020                                           | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |
| 51. | Data Pemegang Perizinan Benua/da Pengolahan Hasil Hutan Kayu/Bukan Kayu (PDPHBU/BBK) | Memuat nama pemegang izin, lokasi, jenis produksi dan kapasitas produksi hasil hutan kayu/bukan kayu dalam di Provinsi Lampung Tahun 2020 | Dishut Provinsi Lampung          | Bidang PPMUK                                                        | 1 (satu) tahun                      | Manual dan Softcopy            | Manual                            |

| No. | Judul Informasi                                                                              | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                         | Pejabat Yang Mengurus Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi | Bentuk Informasi Yang Disediakan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 52. | Data Investasi PSPH-KU/ PSPH-KK                                                              | Memuat nama pemegang izin dan nilai investasi PSPH-KK/ KK di Prov. Lampung                                                                      | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 53. | Data Rencana dan Realisasi Pemenuhan Bahan Baku Industri Primer Hasil Hutan Kayu/ Bukan Kayu | Memuat nama perusahaan, lokasi, sumber, jenis dan volume bahan baku industri primer hasil hutan kayu/ bukan kayu di Provinsi Lampung Tahun 2020 | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 54. | Data Rencana dan Realisasi Produksi Hasil Hutan Dihasilkan                                   | Memuat nama perusahaan, lokasi, jenis dan volume produksi hasil hutan kayu/ bukan kayu dihasilkan di Prov. Lampung tahun 2020                   | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 55. | Data Penjualan Hasil Hutan Kayu/ Bukan Kayu Dihasilkan dan HPHK                              | Memuat sumber, lokasi, jenis dan volume hasil hutan kayu/ bukan kayu di Provinsi Lampung tahun 2020                                             | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 56. | Data Pegawai Tenaga Teknis / Tenaga Teknis PHPL                                              | Memuat nama, tempat pengupasan dan kualifikasi KADGANGS/GANGS PHPL di Prov. Lampung                                                             | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 57. | SOP Pemohonan Pertimbangan Teknis Proposal PSPH-KU/ KK                                       | Memuat tata cara permohonan pertimbangan teknis PSPH-KU/ KK yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi                                         | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 58. | SOP Pemohonan Fasilitas Pengajuan User ID dan Password SI-RPSPH bagi Pemegang PSPH-KK        | Memuat tata cara permohonan fasilitas pengajuan User ID dan Password SI-RPSPH bagi pemegang PSPH-KK yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi | Dishut Provinsi Lampung         | Sidang PPMUK                        | 1 (satu) tahun                       | Manual dan Softcopy              | Manual                            |
| 59. | _____                                                                                        |                                                                                                                                                 |                                 |                                     |                                      |                                  |                                   |
| 60. | _____                                                                                        |                                                                                                                                                 |                                 |                                     |                                      |                                  |                                   |

**KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG,**

**Dr. Y. RUCHYANSYAH, M.Si**

Pemilihan Utama Muda  
NIP. 19680508 200003 1 006

Lampiran 2 : Surat Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Nomor : 523/ 638 /V.24/S.1/2021

Tanggal : 20 Agustus 2021

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) YANG DIKECUALIKAN  
DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

| No. | Informasi                                                                                                        | Dasar Hukum Pengeluaran Informasi | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik |                                                                                                    | Jangka Waktu |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     |                                                                                                                  |                                   | Ditolak                              | Ditutup                                                                                            |              |
| 1.  | Informasi peta kawasan hutan negara dalam bentuk file software (shp)                                             |                                   |                                      | Membahayakan terhadap batas kawasan hutan dengan batas APL.                                        |              |
| 2.  | Informasi Penyelidikan dan Penyidikan Kasus Illegal Logging / Perambahan Hutan / pembakaran hutan                |                                   |                                      | Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan perkara                                              |              |
| 3.  | Informasi identitas informan, pelapor dan/atau saksi kasus illegal logging / perambahan hutan / pembakaran hutan |                                   |                                      | Mengancam keselamatan jiwa informan, pelapor dan/atau saksi kejadian perkara                       |              |
| 4.  | Informasi rencana penyelidikan kasus illegal logging / perambahan hutan / pembakaran hutan                       |                                   |                                      | Menghambat proses penyelidikan kasus perkara                                                       |              |
| 5.  | Informasi identitas PPNS Dinas Kehutanan Provinsi Lampung                                                        |                                   |                                      | Mengancam keselamatan jiwa petugas dan/atau keluarga PPNS                                          |              |
| 6.  | Informasi harga beli bahan baku (muda) pemegang izin usaha industri pengolahan hasil hutan kayu.                 |                                   |                                      | Minggunkan perlindungan hak atas kekayaan perusahaan dan mengancam terhadap persaingan tidak sehat |              |
| 7.  | Informasi perusahaan pembeli (pasar) hasil produk pemegang izin usaha.                                           |                                   |                                      | Minggunkan perlindungan hak atas kekayaan perusahaan dan mengancam terhadap persaingan tidak sehat |              |
| 7.  | Informasi riwayat dan kondisi anggota keluarga karyawan                                                          |                                   |                                      | Minggunkan perlindungan hak pribadi keluarga karyawan                                              |              |
| 8.  | Informasi riwayat, kondisi dan perawatan pengobatan kesehatan fisik/polis, karyawan dan keluarganya              |                                   |                                      | Minggunkan perlindungan hak pribadi keluarga karyawan                                              |              |

| No. | Informasi                                                                                                   | Dasar Hukum Pengumpulan Informasi | Konskuensi Perimbangan Bag Publik |                                                                                    | Jangka Waktu |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     |                                                                                                             |                                   | Dibuka                            | Ditutup                                                                            |              |
| 9.  | Informasi kondisi keuangan, aset dan rekening bank karyawan dan keluarganya                                 |                                   |                                   | Mengganggu perlindungan hak atas kekayaan pribadi/keluarga                         |              |
| 10. | Informasi hasil evaluasi/penilaian terhadap kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan karyawan |                                   |                                   | Mengganggu atau mengancam terhadap proses penilaian/penghargaan terhadap karyawan. |              |
| 11. | _____                                                                                                       |                                   |                                   |                                                                                    |              |
| 12. | _____                                                                                                       |                                   |                                   |                                                                                    |              |
| 13. | _____                                                                                                       |                                   |                                   |                                                                                    |              |

KEPAJADENAS KEMUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG.

  
Ir. Y. RUCHYANSYAH, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680508 200003 1 006



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
**DINAS KEHUTANAN**

Jalan H. Zainal Abidin Pagar Alam, Rajabasa, Bandar Lampung – 35144  
Telp (0721) 703177, Faks. (0721) 705058

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**  
Nomor : SK. 64 /V.24/W.3.3/2021

TENTANG

**PENETAPAN TIM PUBLIKASI DAN PROMOSI PEMBANGUNAN**  
**DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG

Menimbang

- a. bahwa setiap badan publik wajib menjamin terselenggaranya layanan informasi secara cepat, tepat, mudah dan murah kepada setiap warga negara untuk pengembangan diri dan lingkungan sosialnya serta untuk ikut berpartisipasi dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengawasan kebijakan dan program badan publik sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
- b. bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan maka setiap badan publik wajib melaksanakan pelayanan publik yang berasaskan kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan, keterbukaan, akuntabilitas, kecepatan dan ketepatan waktu, kemudahan dan keterjangkauan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, guna mewujudkan layanan informasi publik yang optimal dipandang perlu menetapkan Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

9. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung.

- Memperhatikan : 1. Pasal 7 dan Pasal 21 Undang-Undang Nomor : Nomor 34 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;  
2. Pasal 344 dan 345 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG TENTANG PENETAPAN TIM PUBLIKASI DAN PROMOSI PEMBANGUNAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**
- KESATU : Menetapkan nama-nama/ jabatan sebagaimana tersebut pada lampiran I Surat Keputusan ini sebagai personil Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- KEDUA : Tugas pokok Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tersebut pada diktum KESATU adalah mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan informasi pembangunan serta mempublikasikan dan mempromosikan hasil pembangunan dan kegiatan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- KETIGA : Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung sebagaimana lampiran I dan II Surat Keputusan ini.
- KEEMPAT : Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung bertanggungjawab mempublikasikan pembangunan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- KELIMA : Seluruh biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini, dibebankan kepada anggaran Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BANDAR LAMPUNG  
PADA TANGGAL : 01 JUNI 2021

  
**KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG**  
  
**R. T. RUCYANSYAH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196802508 200003 1 006

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung  
Nomor : SK. 64 /V.24/B.1.2/2021  
Tanggal : 01 Juni 2021  
Tentang : Penetapan Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas  
Kehutanan Provinsi Lampung

**SUSUNAN ORGANISASI**  
**TIM PUBLIKASI DAN PROMOSI PEMBANGUNAN**  
**DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

- Pengawas Tim Publikasi dan Promosi : Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung  
Ketua Tim Publikasi dan Promosi : Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan  
Sekretaris : Andriyennyah, S.Sos., MM.  
Koordinator Media Dinas :  
1. Erni Vida Aina, S.P., M.Si.  
2. Dedi Idwin, S.Hut., M.E.P.  
Pengelola Website Dinas : Kusmiati Dewi, SE  
Pengelola Media Online :  
1. Heri Triana, S.T.P (Sekretariat)  
2. Muslimah, SE (Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan)  
3. Dodi Fitra Yutama (Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan)  
4. Nivia Adriani, S.Hut (Bidang PDAS dan RHL)  
5. Dwi Martha Septiyana, S.Si. (Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Usaha Kehutanan)  
Pengelola Media di KPH :  
1. Erwanda Hadinata, S.H. (KPH Pesisir Barat)  
2. Ery Okhyanto, S.IP. (KPH Uluw)  
3. Neni Christina P Tanjung, S.Hut.(KPH Bukit Punggur)  
4. Eko Prasetya, S.Hut.(KPH Muara Dua)  
5. Martin Laurens Sitorus, S.T. (KPH Sungai Bura)  
6. Rina Widayastuti (KPH Way Terusan)  
7. Eko Budiyanto, A.Md.(KPH Way Ways)  
8. Rizka Nurhalla, S.Hut., MM.(KPH Tangkit Tebak)  
9. Dhas Wansito, S.P. (KPH Batu Tiga)  
10. Putri Amelita, S.Hut. (KPH Kota Agung Utara)  
11. Virgin Pudica, A.Md. (KPH Pematang Nibai)  
12. Defriza Kurnia (KPH Pesawaran)  
13. Iqbal Amiruddin Ihsanu, S.Hut. (KPH Way Pisang)  
14. Anni Amrina Mudmainah, A.Md (KPH Batu Serampak)  
15. Tommy Irawan, S.Hut.(KPH Gunung Balak)  
16. Yosiiana Apriani, A.Md (KPH Gedong Wani)  
17. Ichwan Sofyan, S.Hut.(KPH Tahura WARR)  
Pengelola Media Diurma Wanita : Bidari Sinta, S.Hut. (Diurma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan)

  
**KEPALA DINAS KEHUTANAN**  
**PROVINSI LAMPUNG,**  
  
**M. Y. BUCHARYSYAH, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680508 200003 1 006

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung  
Nomor : SK. 64/V.14/B.1.2/2021  
Tanggal : 01 Juni 2021  
Tentang : Penetapan Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan  
Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

## **URAIAN TUGAS**

### **TIM PUBLIKASI DAN PROMOSI PEMBANGUNAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

#### **A. PENGAWAS TIM PUBLIKASI DAN PROMOSI**

Tugas pokok Pengawas Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah menyelenggarakan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Tim Publikasi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menetapkan Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
2. Mengembangkan kapasitas personil Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan wawasan terkait dengan publikasi dan promosi pembangunan.

#### **B. KETUA TIM PUBLIKASI DAN PROMOSI**

Tugas pokok Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pelaksanaan publikasi pembangunan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dalam rangka publikasi dan promosi pembangunan dengan Sekretariat, Bidang dan UPTD KPH di Lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
2. Mengatur dan mengendalikan pelaksanaan publikasi dan promosi pembangunan di Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
3. Melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan publikasi dan promosi pembangunan lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

#### **C. SEKRETARIS**

Tugas pokok Sekretaris Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah melaksanakan tertib administrasi publikasi pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan koordinasi publikasi dan promosi pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
2. Menyusun laporan hasil pelaksanaan publikasi pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Tim Publikasi dan Promosi Pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

#### **D. KOORDINATOR MEDSOS DINAS**

Tugas pokok Koordinator Medsos Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah melakukan penyediaan dan pengolahan bahan publikasi pembangunan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Mengolah, Menyusun dan mendokumentasikan kegiatan pembangunan yang akan dipublikasikan.
2. Memverifikasi bahan publikasi dan promosi pembangunan dari Sekretariat, Bidang dan UPTD KPH di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
3. Mempublikasikan dan mempromosikan kegiatan pembangunan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan publikasi dan promosi pembangunan kepada Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

#### **E. PENGELOLA WEBSITE DINAS**

Tugas pokok Pengelola Website Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah melakukan identifikasi, mengelola sistem dan informasi pada website Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Mengelola sistem dan informasi pada website Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
2. Mengidentifikasi jenis informasi publik di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
3. Mengumpulkan dan mengumumkan informasi publik pada website Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
4. Mengumpulkan dan menyampaikan bahan laporan tahunan layanan informasi publik yang ada di website Dinas Kehutanan Provinsi Lampung kepada Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

#### **F. PENGELOLA MEDIA SOSIAL UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN**

Tugas pokok Pengelola Media Sosial UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah melakukan identifikasi, mengelola sistem dan informasi pada media sosial di UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Mengelola sistem dan informasi pada media sosial di UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan.
2. Mempublikasikan kegiatan pembangunan pada media sosial di UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan.
3. Mengumpulkan dan menyampaikan bahan laporan tahunan terkait publikasi pembangunan melalui media sosial UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan kepada Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

#### **G. PENGELOLA MEDSOS DHARMA WANITA PERSATUAN DINAS KEHUTANAN**

Tugas pokok Pengelola Media Sosial Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung adalah melakukan identifikasi, mengelola sistem dan informasi pada media sosial Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Mengelola sistem dan informasi pada media sosial di Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
2. Mempublikasikan kegiatan Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung pada media sosial Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
3. Mengumpulkan dan menyampaikan bahan laporan tahunan terkait publikasi kegiatan Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung melalui media sosial Dharma Wanita Persatuan Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

  
**KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI LAMPUNG,**  
  
**I. Y. RUCIYANSAH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680508 200003 1 006

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**



## FOTO DAN DOKUMENTASI



Website resmi Dinas Kehutanan Provinsi Lampung



## Kehutanan ProvLampung

Hutan Lestari Masyarakat Sejahtera



Media Sosial Facebook



← kehutananprovlam... 🔔 ⋮



7.202 1.998 701  
Postingan Pengikut Mengikuti

**Kehutanan ProvLampung**

Akun Resmi Kehutanan Provinsi Lampung  
J. Zairul Akhidi-Pagar Alam, Rajabasa, Bandar  
Lampung



Ikuti di @kehutananprovlampung  
@kphprovlampung dan 52 lainnya

Mengikuti - Kirim Pesan 🔍



← dwikehutananlam... 🔔 ⋮



64 179 40  
Postingan Pengikut Mengikuti

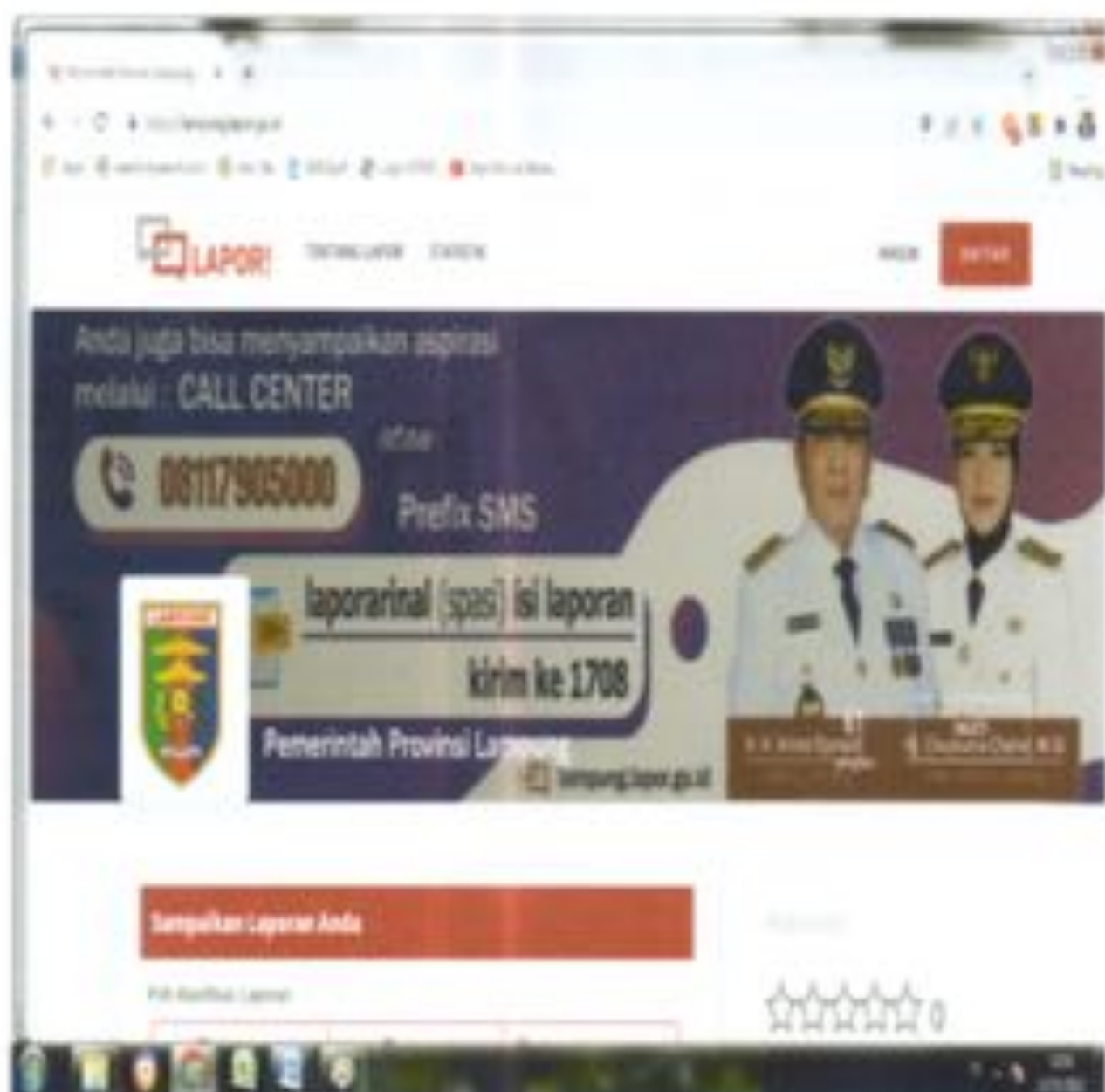


Ikuti di @kehutananprovlampung  
@kphwaytenasari dan 34 lainnya

Mengikuti - Kirim Pesan 🔍



Media sosial Instagram



**Website Span lapor Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**



Papan Informasi Program Dinas Kehutanan Provinsi Lampung



Papan Informasi Pimpinan