

LAPORAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU TAHUN 2022



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

***Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.
Tabik pun...***

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung sepanjang tahun 2022 yang merupakan tugas PPID Pembantu Provinsi Lampung.

Keterbukaan informasi publik merupakan bentuk pengakuan hak asasi atas akses informasi publik. Pengakuan hak asasi atas informasi termuat dalam ketentuan Pasal 28 F Undang Undang Dasar 1945. Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Salah satu pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang diimplementasikan adalah dengan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pembantu dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022.

Laporan ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Pembantu Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2022 dan sebagai bentuk pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas kepada masyarakat sesuai dengan amanat Undang-Undang Keterbukaan Publik tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022 ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPID Pembantu Dinas Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dapat dipertanggungjawabkan secara optimal.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Bandar Lampung, 22 Februari 2023

Ketua PPID Pembantu
DKP Provinsi Lampung



Makmur Hidayat, S.Pi., M.M

Pembina Tk. I

NIP. 19700925 199803 1 005

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Dasar Hukum PPID Pembantu

Dasar Hukum pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
7. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
8. Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Nomor 800/...../V.19-SET.1/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022.

B. Tugas dan Fungsi PPID

Pembantu Tugas PPID

Pembantu

Secara garis besar, PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung. Secara rinci tugas PPID Pembantu adalah sebagai berikut:

1. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Membuat pengumpulan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya;
3. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik;
4. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama Provinsi Lampung secara berkala dan sesuai kebutuhan;
5. Membantu PPID Utama Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya; dan
6. Melakukan koordinasi dengan PPID Utama Provinsi Lampung dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

Fungsi PPID Pembantu

PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penghimpunan informasi publik dari seluruh bagian dan UPTD di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung;
2. Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh bidang dan UPTD di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung;
3. Pelaksanaan konsultasi informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik; dan

4. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi

C. Maklumat Layanan Informasi Publik

Maklumat Layanan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung yaitu

“Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepatijani ini, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku”.

Maklumat tersebut merupakan komitmen dari segenap elemen PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung untuk melaksanakan keterbukaan informasi publik dengan memberikan pelayanan informasi publik yang sebaik-baiknya melalui media informasi dan komunikasi yang tersedia, sesuai dengan standar layanan informasi publik yang telah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

D. Azas Layanan Informasi Publik

Azas Layanan Informasi Publik yang dijadikan acuan bagi PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung dirangkai dalam satu kata yaitu **“BerAKHLAK”** yaitu **Berorientasi** pelayanan, **Akuntabel**, **Kompeten**, **Harmonis**, **Loyal**, **Adaaktif** dan **Kolaboratif**.

Secara rinci dijabarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Azas Pelayanan Informasi Publik

Ber AKHLAK

Berorientasi Pelayanan :

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

Akuntabel :

- Melakukan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin, dan berintegritas tinggi
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

Kompeten :

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

Adaptif :

- Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas
- Bertindak proaktif

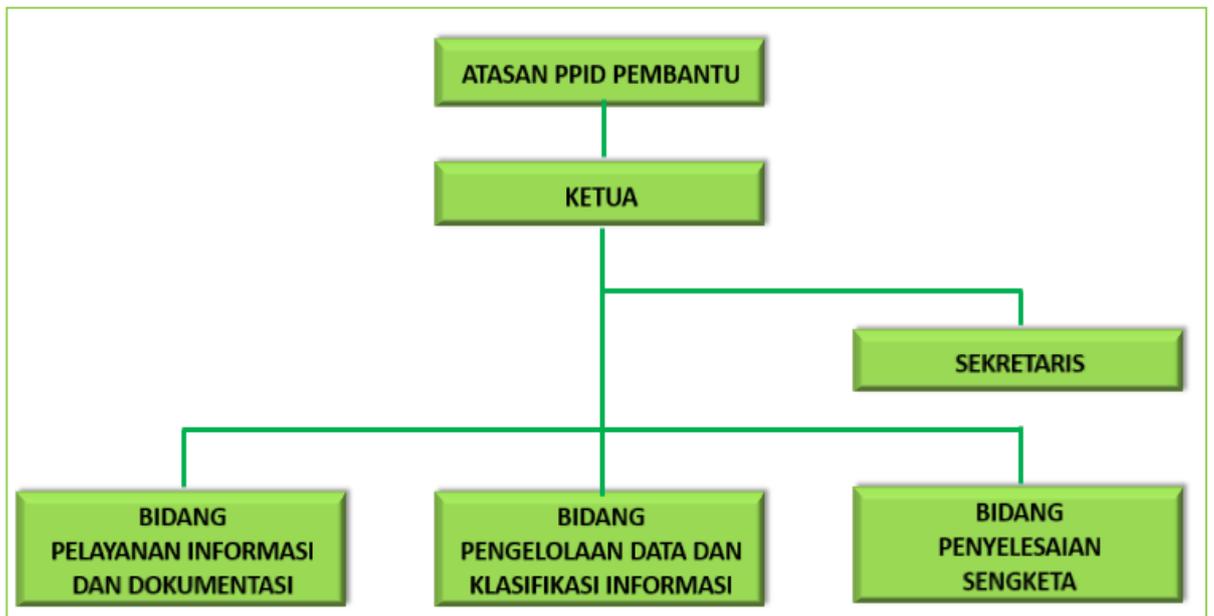
Kolaboratif :

- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

Informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan standar yang dibuat secara nasional perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagaimana pelayanan informasi.

Untuk itu agar pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dapat berdaya guna dan berhasil guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung melalui Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Nomor 800/029a/V.19-SET.1/2021 tanggal 24 Februari 2022. Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022, sebagaimana gambar berikut :



Gambar 2. Struktur Organisasi PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Sarana dan prasarana layanan informasi publik yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika). Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan disampaikan melalui papan pengumuman, meja informasi, *website* resmi serta dapat juga melalui *leaflet*, baliho dan berbagai media luarruang lainnya.

Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang ada pada PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung yaitu

1. *Desk* layanan informasi publik;



Gambar 3. *Front Office* dan *Desk* Layanan Informasi Publik Dinas KPTPH

2. Meja;
3. Kursi;
4. Komputer;
5. Printer;
6. LED TV;
7. Kursi tunggu

8. Akses internet;
9. Papan pengumuman;
10. Formulir-formulir;
11. Sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik; dan
12. Anggaran layanan informasi publik.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

Sumber daya manusia pengelola informasi publik yang menangani pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Nomor 800/029a/V.19-SET.1/2021 tanggal 24 Februari 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- ✓ 1 Orang Atasan Ketua PPID Pembantu yaitu Kepala Dinas;
- ✓ 1 orang Ketua PPID Pembantu yaitu Sekretaris Dinas;
- ✓ 1 orang Sekretaris PPID Pembantu yaitu Kepala Bidang Perikanan Tangkap;
- ✓ 1 orang Koordinator Bidang Informasi Pelayanan dan Dokumentasi yaitu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Penguatan Daya Saing;
- ✓ 1 orang Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi yaitu Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Laut;
- ✓ 1 orang Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- ✓ 4 orang Anggota Pengelola Sekretariat yaitu Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing, Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai dan Kota Agung, Kasubbag Umum dan Kepegawaian, dan Subkoordinator Sub Substansi Perencanaan;
- ✓ 1 orang Anggota Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala UPTD Balai Perikanan Budidaya Air Laut dan Payau;
- ✓ 1 orang Anggota Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi yaitu Kepala UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan; dan

✓ 1 orang Anggota Penyelesaian Sengketa yaitu Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung.

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Pada tahun 2022, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung belum mengalokasikan dana untuk pelayanan informasi publik.

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Tingginya tuntutan keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan informasi yang diperlukan publik mendorong PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung untuk melakukan inovasi secara berkelanjutan dengan mengembangkan layanan berbasis website. Pada tahun 2017, telah dibentuk *website* Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dengan alamat <https://www.dkp.lampungprov.go.id> yang memuat informasi publik bidang Kelautan dan Perikanan.

Melalui sistem berbasis *website* ini masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data/informasi terkait kelautan dan perikanan termasuk tugas dan fungsi PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan. Selain melalui *website*, layanan PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung juga dapat dilakukan secara manual, yaitu pemohon informasi dapat datang langsung ke sekretariat PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung yang bertempat di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung, Jl. Drs. Warsito Nomor 76 Bandar Lampung.

Layanan informasi publik ini juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik melalui media elektronik, media cetak, media online, iklan layanan masyarakat serta media sosial. Media sosial yang dimiliki oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung adalah facebook, instagram, email, dan youtube. Alamat media sosial Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung adalah sebagai berikut :



Email : dkp@lampungprov.go.id



Instagram : kelautanperikananlampung



Facebook : KelautanPerikanan Lpg

 Youtube : Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung

 Website : dkp.lampungprov.go.id

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 7 yang menyebutkan badan publik harus membangun dan mengembangkan Sistem Informasi dan Dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah, dalam hal ini Bidang dan UPTD yang ada di lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung telah menyiapkan data yang dibutuhkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) agar setiap informasi publik lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dapat di akses dengan mudah, efektif, efisien, dan terkoordinir.

Kedudukan dan penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung berkedudukan di Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung;
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung adalah pejabat yang menangani informasi pelayanan publik;
3. Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan struktur organisasinya ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.

Upaya Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dalam membangun citra positif di mata masyarakat dan lingkungannya, meliputi :

1. Membangun struktur kehumasan di bawah sekretariat dinas dengan Surat Keputusan Kepala Dinas untuk menjembatani dinas dalam berkomunikasi dengan masyarakat/lingkungannya;
2. Melaksanakan pelayanan data dan informasi kelautan dan perikanan satu pintu melalui sekretariat dinas (Sekretaris Dinas selalu Ketua PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung) sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Nomor : 800/029a/V.19-SET.1/2021 tanggal 24 Februari 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Tahun 2022;
3. Berusaha mendokumentasikan dan menyajikan data/informasi program dan kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan serta hasil-hasilnya secara rutin dan berkala melalui berbagai media yang dikelola dinas sebagai berikut :
 - a. Melalui website dinas : dkp.lampungprov.go.id
 - b. Buku profil kelautan dan perikanan Provinsi Lampung
 - c. Provinsi Lampung dalam angka
 - d. Buku Saku Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung
 - e. Buku Statistik Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung
 - f. Pemasangan baliho, banner, dan spanduk
 - g. Cetak leaflet atau brosur
 - h. Pemasangan informasi lewat papan pengumuman

Jenis data yang harus dikelola dan disajikan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung minimal sebagai berikut :

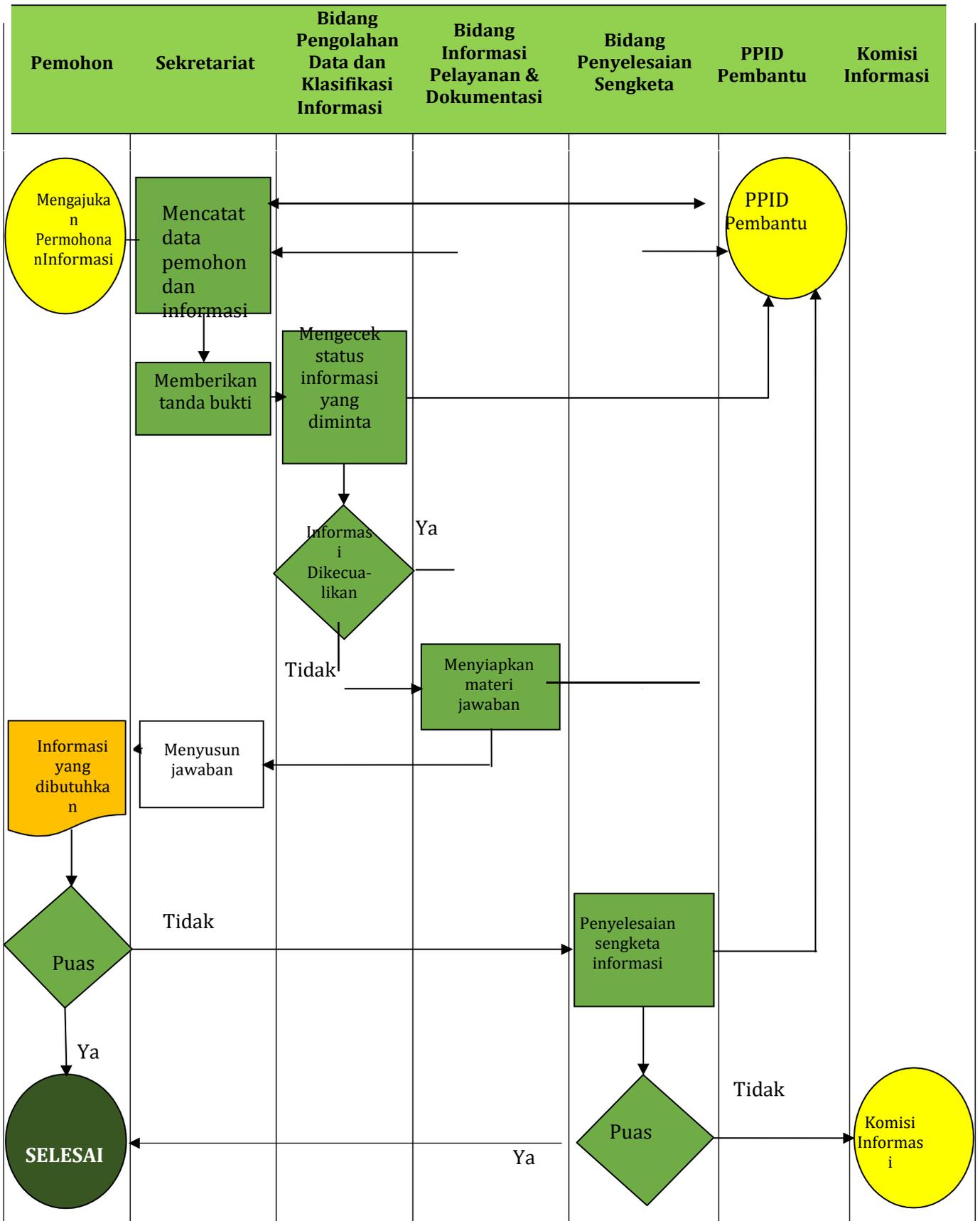
- a. Profil biofisik dan sosial ekonomi sumber daya kelautan dan perikanan Provinsi Lampung;
- b. Data statistik Kelautan dan Perikanan yang mencakup
 - Data produksi (*tangkap, budidaya, dan pengolahan*)
 - Data sarana dan prasarana (*tangkap, budidaya, pengolahan, dan pemasaran*)
 - Pelaku usaha kelautan dan perikanan (*tangkap, budidaya, pengolah, dan*

pemasaran)

- Harga ikan di tingkat produsen (nelayan dan pembudidaya)
- Harga ikan di tingkat konsumen (harga pasar)
- Volume ekspor
- Volume impor
- Konsumsi ikan

Setiap penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan masing-masing tugas dan fungsinya harus memiliki standar pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi. Mekanisme Layanan Informasi Publik adalah sebagai berikut.

1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan penggunaan informasi;
2. Petugas memberikan tanda tanda bukti penerimaan informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima, dan telah ditandatangani oleh petugas;
3. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon informasi. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon informasi publik dan pemohon mendatatanganinya; dan
5. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.



Gambar 4. Flowchart Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

B. Kategori Informasi Publik

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 menjelaskan dasar pelaksanaan keterbukaan informasi publik yaitu dengan memberikan informasi berdasarkan kategori informasi yang dapat diberikan kepada masyarakat yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan.

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan

Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

a. Informasi tentang profil Badan Publik yang meliputi:

1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya
2. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural
3. Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.

b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Nama program dan kegiatan
2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan
4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah
6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik

7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
 8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik negara
 9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum
- c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
- d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. Rencana dan laporan realisasi anggaran
 2. Neraca
 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
 4. Daftar aset dan investasi;
- e. Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
 3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
 4. Alasan penolakan permohonan informasi publik;
- f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan;
 2. Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;

- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi; dan
- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran

C. Jumlah Pemohon Informasi

Jumlah pemohon permintaan informasi pelayanan publik selama tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pemohon informasi publik melalui surat sebanyak 1.130 surat yang terdiri dari permohonan informasi sebanyak 91 surat, instansi terkait 881 surat, dari kabupaten/kota 44 surat, universitas 64 surat, dan surat dari perusahaan dan perorangan sebanyak 141 surat;
2. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan bagi sebagian atau seluruhnya sebanyak 91 permohonan informasi;
3. Jumlah permohonan informasi publik yang terkait dengan rekomendasi penerbitan perizinan sebanyak 363 advis teknis dan 59 surat keterangan;
4. Permohonan rekomendasi Bidang Pengolahan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan sebanyak 28 surat rekomendasi Standar Kelayakan Pengolahan (SKP)
5. Tidak ada permohonan informasi publik yang tidak bisa dipenuhi.

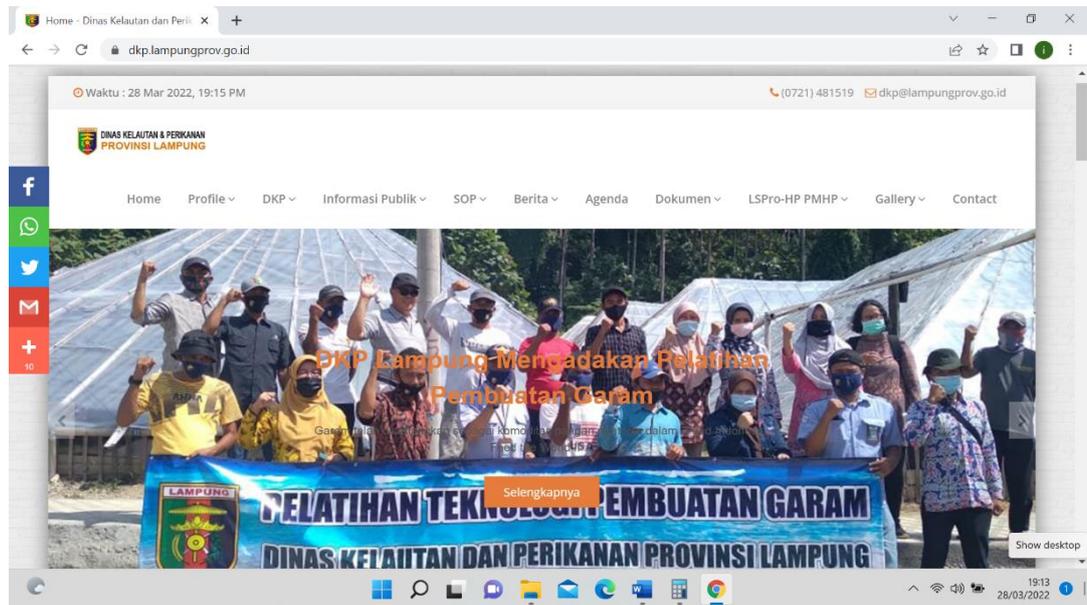
D. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Pada tahun 2022 tidak ada aduan masyarakat yang mengakibatkan sengketa informasi publik.

E. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik

1. Website

Portal Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung yaitu <http://dkp.lampungprov.go.id> yang menyajikan data dan kegiatan dari seluruh bidang/UPTD lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.



Gambar 5. *Layout Website* Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung

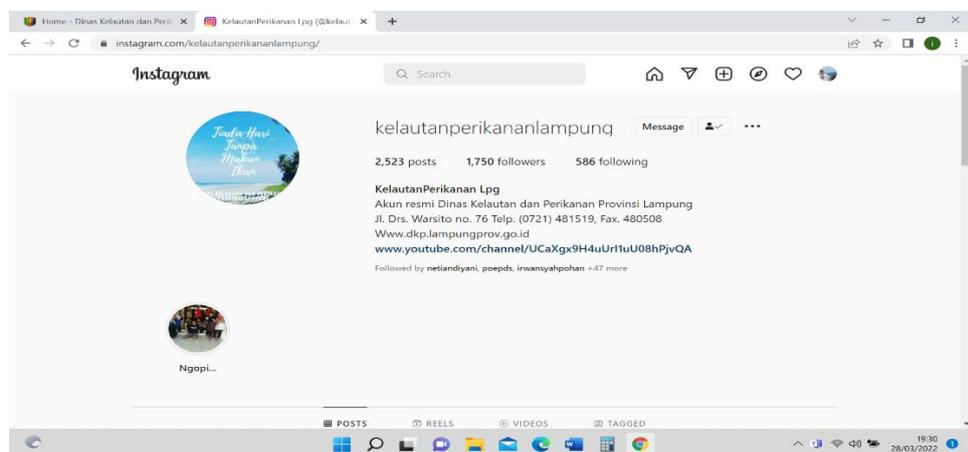
dan terhubung dengan *website* Provinsi Lampung yaitu <http://lampungprov.go.id>

2. Media Sosial

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung memiliki beberapa akun media sosial sebagai pilihan penyampaian informasi atau berita. Akun media sosial Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung yaitu sebagai berikut :

a. Akun *Instagram*

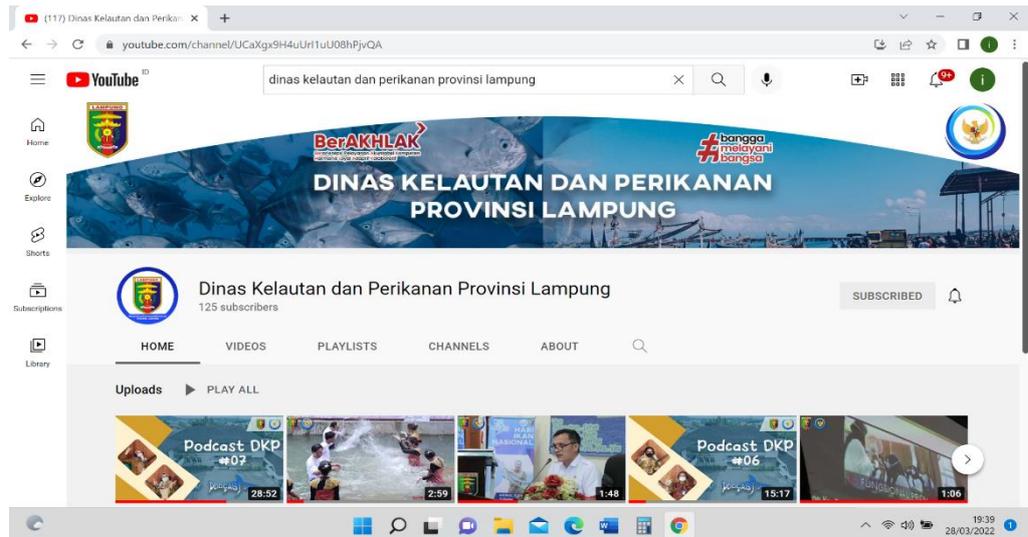
Akun Instagram Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung yaitu <https://www.instagram.com/kelautanperikananlampung/> yang telah memiliki 1.750 pengikut dan 2.523 posting berita.



Gambar 6. *Layout Instagram* Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung

b. Channel Youtube

Channel Youtube Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dengan alamat <https://www.youtube.com/channel/UCaXgx9H4uUr1uU08hPjvQA>. Akun YouTube ini berisikan informasi video-video kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung. Akun ini telah memiliki 125 subscribers dan konten 50 video.



Gambar 7. Layout Youtube Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung

c. Akun Facebook

Alamat akun facebook Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung adalah <https://web.facebook.com/kelautanperikanan.lpg> yang telah memiliki 949 pengikut.



Gambar 8. Layout Facebook Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung

- d. Selain akses sosial media tersebut, bagi masyarakat yang hendak menyampaikan pertanyaan umum berkaitan dengan tugas dan fungsi PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung dapat mengirimkan email ke dkp@lampungprov.go.id.

F. Kendala Layanan Informasi Publik

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan informasi publik terbagi menjadi 2 (dua) yaitu kendala internal dan kendala eksternal

1. Kendala Internal

- a. Kurangnya kapasitas dan pemahaman tugas pokok dan fungsi masing-masing sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan informasi;
- b. Interpretasi SOP belum maksimal. Penerapan SOP pada pelayanan informasi PPID tidaklah semudah seperti apa yang dirancang. Interpretasi di lapangan adakalanya mengalami kesulitan sehingga menyebabkan lambatnya pelayanan;
- c. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi yang menunjang kegiatan PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung sebagai unit layanan informasi publik yang akan berdampak pada pemenuhan hak atas informasi publik bagi masyarakat umum;
- d. Belum tersedianya ruangan khusus sebagai tempat *desk* unit layanan informasi publik;
- e. Belum memadai dukungan anggaran untuk layanan informasi publik dalam rangka menunjang operasional PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.

2. Kendala Eksternal

- a. Kurangnya sosialisasi terhadap tugas dan fungsi PPID Pembantu sehingga dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, para pemohon informasi publik sering kali mendatangi bidang/UPTD tertentu yang seharusnya bisa datang langsung ke unit layanan informasi publik;
- b. Banyaknya jenis informasi yang dimohonkan pemohon menjadi kendala bagi PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung. Seorang pemohon meminta informasi lebih dari satu.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Secara umum pengelolaan informasi dan dokumentasi publik Tahun 2022 oleh PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung sudah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan terlaksana dengan baik. Jika ada pemohon informasi publik yang mengajukan permohonan akan dilayani sesuai peraturan yang berlaku. Namun demikian masih perlu ditingkatkan, terutama peningkatan kapasitas sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana serta dukungan pembiayaan.

Sebagai lembaga yang melaksanakan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung berupaya melaksanakan tugas dan fungsinya secara transparan dan akuntabel, khususnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) diantaranya melakukan pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik.

Capaian dalam memberikan layanan secara cepat dan dapat memenuhi permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat merupakan nilai yang positif bagi PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung. Adanya capaian tersebut menjadi tantangan bagi PPID Pembantu Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung untuk memertahankan bahkan meningkatkan kinerja pada tahun-tahun mendatang, tentunya dengan mengembangkan sarana dan prasarana dalam mendukung layanan atau akses informasi publik. Adanya pengembangan sarana tersebut, pastinya dapat memberikan layanan informasi yang lebih optimal serta dapat

dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas berbasis pada layanan informasi publik yang mudah diakses, murah dan tepat sasaran.

B. Saran

Namun demikian, beberapa hal yang diharapkan dapat ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang antara lain sebagai berikut :

1. Perlu adanya pelatihan sumber daya manusia secara khusus untuk memaksimalkan kinerja pelayanan informasi publik karena untuk menjawab tantangan globalisasi yang membutuhkan informasi yang lebih. Selain pelatihan, diperlukan juga penambahan personil dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi agar pelayanan informasi publik dapat terlaksana dengan lebih baik lagi.
2. Perlu ada peningkatan sarana dan prasarana seperti ruangan khusus, komputer dan *free wifi* pada ruangan layanan PPID sehingga pemohon langsung dapat mengakses informasi yang dibutuhkan.
3. Perlu adanya alokasi dana secara khusus untuk pelaksanaan kegiatan layanan PPID kedepannya
4. Mempersingkat waktu pelayanan untuk lebih efektif, cermat dalam memberikan pelayanan, sehingga pemohon informasi akan merasa puas atas jawaban dan tanggapan yang diberikan secara akurat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan..
5. Selalu berupaya meningkatkan kualitas dan menjamin ketersediaan informasi dan data informasi publik dengan baik dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

