PPID
Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi

LAPORAN LAYANAN
INFORMASI PUBLIK

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Tabik pun...

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2021 yang merupakan tugas PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

Keterbukaan informasi publik merupakan bentuk keniscayaan bagi Negara Indonesia yang mengakui sebagai negara demokrasi. Ciri suatu negara demokrasi adalah adanya 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 dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung Tahun 2021.

Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2021. Laporan ini tidak hanya sekadar menggugurkan tanggung jawab yang diperintahkan oleh UU KIP tentang Standar Layanan Informasi Publik, melainkan sebagai bentuk pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas kepada masyarakat.

Akhir kata, semoga Laporan Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPID Dinas pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, 2022

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

Ketua,

TOMMY EFRA HANDARTA, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19760104 199511 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR LAMPIRAN ii

BAB I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
A. Dasar Hukum PPID 1
B. Tugas dan Fungsi PPID 2
C. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3
D. Azas Pelayanan Informasi Publik 3
E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik 4

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik 5
B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik 5

BAB III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
A. Mekanisme Layanan Informasi Publik 7
B. Kategori Informasi Publik 7
C. Kategori Informasi yang Dikecualikan 11
D. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik
1. Website 15
2. Media Sosial 15
3. Papan Informasi 15
E. Kendala Layanan Informasi Publik .....
1. Internal 16
2. Eksternal 16

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN
A. Kesimpulan 17
B. Saran 17

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

A. Dasar Hukum PPID

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaaan Informasi Publik, sebagai landasan hukum yang terkait dengan hak untuk memperoleh informasi dan kewajiban untuk menyediakan serta melayani permohonan informasi secara cepat, tepat dan efektif. Sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Keberadaan UU No.14 Tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana.

Pelayanan informasi publik berdasarkan Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 4, bahwa standar pelayanan yang harus dipenuhi adalah menyediakan dan memberikan informasi, mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi dalam pengelolaan informasi, adanya pemutakhiran data melalui daftar informasi serta menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik termasuk papan pengumuman, meja informasi serta situs resmi. Sejalan dengan tujuan tersebut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung berupaya meningkatkan dan terus berinovasi dalam memberikan pelayanan informasi publik.

Untuk mempermudah dalam pelayanan informasi publik, maka peran PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung sangat penting sehingga perlu adanya terobosan-terobosan baru dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Sejalan dengan hal tersebut di atas, maka komitmen PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung adalah memberikan pelayanan informasi yang bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan cepat, tepat

dan efisien sehingga dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance)* yaitu pemerintahan yang transparan, akuntabel dan mendorong partisipasi publik dalam proses perumusan kebijakan dan program-program pembangunan yang dijalankan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

B. Tugas dan Fungsi PPID

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/276/V.14/HK/2017, PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung mempunyai tugas & fungsi sebagai sasaran utama untuk pelaksanaan pekerjaan.

B.1. Tugas PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Secara garis besar, PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dengan rincian sebagai berikut :

a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi.
b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi.
c. Mengkoordinasikan dan mengsosialisasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.
d. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik.
e. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik.
f. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
g. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
h. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
i. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu.
j. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan atau sesuai kebutuhan.
k. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan, menugaskan PPID Pembantu dan atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, memelihara informasi dan dokumentasi.
l. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

B.2. Fungsi PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung mempuyai fungsi sebagai berikut:

a. Penghimpunan informasi publik dari seluruh Perangkat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
b. Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Perangkat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
c. Pelaksanaan konsultasi informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik.
d. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi.

C. Maklumat Layanan Informasi Publik

Maklumat Pelayanan Informasi Publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yaitu "*Pelayanan Publik Yang Cepat, Tepat dan Sesuai Harapan*". Maklumat tersebut merupakan komitmen dari segenap elemen PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dalam pelaksanaannya memiliki asas-asas yang harus diterapkan, yaitu:

1. Transparansi

   Bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabilitas

   Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
3. Kondisional

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

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

Dalam pelaksanaannya, PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung adalah Kepala UPTD TIK yang bertanggung jawab kepada Atasan PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yaitu Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung berperan aktif sebagai Pembina dalam strukturisasi PPID Dinas Pendidikan dan KebudayaanProvinsi Lampung.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang ada pada PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dilengkapi dengan sarana dan prasarana yaitu antara lain:

a. Ruang layanan PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
b. Plang PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
c. 2 (dua) Unit computer dan printer untuk petugas operator.
d. Meja Frontliner dan Background Partisi Cabinet.
e. Kursi Frontliner 7 (Tujuh) Unit.
f. 1 (satu) unit AC.
g. 2 (dua) buah papan pengumuman.
h. 1 (dua) buah spanduk struktur organisasi.
i. Televisi Berwarna.
j. Formulir-formulir.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

Untuk operasional pelayanan informasi publik di PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung didukung oleh sumber daya manusia yang bertugas juga sebagai pelaksana pada PPID Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung. Pelaksanaan petugas pada PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung mengacu pada Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung nomor: 800/047 /V.01/DP.1A/2021 tanggal 7 Januari 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung. Di dalam surat keputusan tersebut juga terdapat susunan personalia PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yaitu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Lampung sebagai pembina. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung sebagai atasan pejabat pengelola informasi publik,

Kepala UPTD TIK (Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi), sebagai pejabat pengelola informasi dokumentasi, dan Kepala Bidang, Kepala UPTD, masing-masing Kepala Cabang Dinas sebagai pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu.

Dalam pelaksanaannya, PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung didukung oleh sumber daya manusia yang ada di seksi produksi dan pengembangan di UPTD TIK Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

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 untuk melakukan inovasi secara berkelanjutan dengan mengembangkan layanan berbasis web. Pada tahun 2020, telah dibentuk *website* PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dengan alamat http://www.disdikbud.lampungprov.go.id yang memuat informasi publik.

Melalui sistem berbasis *website* ini masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data/informasi terkait tugas dan fungsi PPID seperti Profil Organisasi, Laporan Keuangan, Laporan Kinerja, InformasiPengaduaan dll. Selain melalui *website,* layanan PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung juga dapat dilakukan secara manual, yaitu pemohon informasi dapat datang langsung ke sekretariat PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yang bertempat di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, Jl. R.W Monginsidi No.72 Teluk Betung Bandar Lampung.

Layanan informasi juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik melalui media elektronik, media cetak , media online, iklan layanan masyarakat serta media sosial. Untuk mensinergikan tugas dengan PPID Pembantu maka diadakan rakor yang berkaitan dengan layanan informasi untuk memonitoring dan mengevaluasi kegiatan pada PPID Pembantu yang ada. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung telah dilaksanakan sesuai denganketentuan yang berlaku.

B. Kategori Informasi Publik

Berdasarkan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) menjelaskan tentang 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 tersedia setiap saat dan informasiyang dikecualikan.

PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung melakukan pengkategorian informasi tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B.1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung telah mengumumkan secara berkala informasi Publik yang sekurang kurangnya terdiri dari:

a. Informasi tentang profil yang meliputi:
   1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruanglingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publikbeserta kantor-kantor 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 yang sekurang-kurangnya terdiri atas.
   1. Nama Program dan Kegiatan.
   2. Penanggung Jawab, Pelaksana Program dan kegiatan serta nomor telpondan/atau alamat yang dapat dihubungi.
   3. Target dan/atau capaian program kegiatan.
   4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan.
   5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.
   6. Anggaran penting terkait pelaksanaan tugas badan publik.
   7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hakmasyarakat.
   8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat BadanPublik Negara.

9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan Publik yangmenyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

c. Ringkasan informasi tentang kinerja berupa narasi tentang realisasi kegiatanyang telah maupun sedang dijalankan beserta capaian.
   1. Ringkasan Laporan keuangan
   2. Rencana dan laporan realisasi anggaran
   3. Neraca
   4. Laporan arus kas dan catatan atas Laporan keuangan yang disususnsesuai dengan Standar akutansi yang berlaku.
   5. Daftar dan Investasi.

d. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiriatas:
   1. Jumlah permohonan informasi Publik yang diterima
   2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan InformasiPublik.
   3. Jumlah permohonan informai Publik yang dikabulkan baik sebagian atauseluruhnya dan permohonan publik yang ditolak.
   4. Alasan penolakan permohonan Informasi publik yang ditolak.

B.2. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung telah menyediakan Informasi Publik setiap saat yang terdiri atas:

a. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
   1. Nomor.
   2. Ringkasan isi informasi.
   3. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi.
   4. Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi.
   5. Waktu dan tempat pembuatan informasi.
   6. Bentuk informasi yang tersedia.
   7. Jangka Waktu Penyimpanan atau retensi arsip.

b. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan sekurang-kurangnya terdiri atas:
   1. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbanganyang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.

2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan ataukebijakan.
3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan keputusan ataukebijakan tersebut.
4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
5. Tahapan perumusan peraturan atau keputusan tersebut.
6. Peraturan, keputusan atau kebijakan yang telah diterbitkan.

c. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.

d. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan antara lain:
1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan.
2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir,sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.
3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khususunit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik, yang terdiri dari:
   - Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
   - Surat-menyurat pimpinan atau pejabat badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
   - Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan.
   - Data pembendaharaan atau inventaris.
   - Rencana strategis dan rencana kerja badan publik.
   - Agenda kerja pimpinan satuan kerja.

- Informasi mengenai kegiatan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana informasi pubik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik besertakualifikasinya, anggaran layanan informasi publik, serta laporanpenggunaannya.
- Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalampengawasan internal serta laporan penindakannya.
- Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya.
- Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan
- Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- Informasi tentang Standar Pengumuman Informasi bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak danketertiban umum.
- Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

C. Kategori Informasi yang Dikecualikan

Informasi publik yang dikecualikan sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam pasal 17 UU KIP. Informasi publik dikecualikan secara limitatif berdasarkan pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat:

a. Menghambat proses penegakan hukum.
   1. Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana.
   2. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana.
   3. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk sejahatan transnasional.

4. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan keluarganya.
5. Membahayakan keamanan peralatan dan sarana, atau prasarana penegak hukum.

b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.

c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara.

1. Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksaan dan pengakhiran evaluasi dalam kaiatan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri.
2. Dokumen yang memuat tentang trategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksaan dan pengakhiran evaluasi.
3. Jumlah, komposisi, disposisi, dislokasi, kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan serta rencana pengembangannya.
4. Gambar dan data tentang situasi dan keadan pangkalan atau instalasi militer.
5. Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan negara terkait kerjasama militer dengannegara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
6. Sistem persandian negara.
7. Sistem intelijen negara.

d. Mengungkap kekayaan alam Indonesia.

e. Merugikan ketahanan ekonomi nasional.

1. Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara.

2. Rencana awal nilai tukar, suku bunga dan model operasi institusi keuangan.
3. Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif atau pendapatan negara atau daerah lainnya.
4. Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti.
5. Rencana awal investasi asing.
6. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi atau lembaga keuangan lainnya.
7. Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.

f. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri.
1. Posisi, daya tawar dan strategi yang akan diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negoisasi internasional.
2. Korespondensi diplomatik antar negara.
3. Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional.
4. Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis di luar negeri.

g. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhiratau wasiat seseorang.

h. Mengungkap rahasia pribadi seseorang.
1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga.
2. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang.
3. Kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank seseorang.
4. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan seseorang.
5. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal.

i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas keputusan Komisi Informasi atau pengadilan.

j. Informasi publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

D. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik

a. *Website*

Sistem PPID Dinas pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dengan alamat: http://disdikbud.lampungprov.go.id menampung informasi yang diinput oleh user dari masing-masing operator PPID Pembantu, panduan layanan permohonan informasi bagi pemohon dapat dengan mudah diakses melalui website tersebut.

Portal data Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yaitu http://disdikbud.lampungprov.go.id menyajikan data-data dan kegiatan yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

b. Media Sosial

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung memiliki akun *Instagram* dan *Youtube*sebagai pilihan penyampaian informasi tercepat dalam memberikan informasi atau berita. Akun *instagram* Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yaitu https://www.instagram.com/dikbudlampung/, *channel Youtube* dengan nama **Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung** memiliki informasi berupa video kegiatan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung juga didukung oleh akun *Facebook* https://www.facebook.com/Disdikbud Prov-Lampung dan Twitter https://twitter.com/dikbudlampung yang dikelola oleh PPID Dinas Pendidikan dan KebudayaanProvinsi Lampung.

Dalam penyampaian informasi kepada publik, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung juga didukung oleh Perangkat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

c. Papan Informasi

Sebagai media yang memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban, tata cara dan alur permintaan informasi publik serta memuat informasi lainnya yang berkaitan dengan progres kegiatan pelayanan publik yang dijalankan PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, disediakan papan pengumuman yangterdapat di luar ruangan pelayanan publik PPID.

E. Kendala Layanan Informasi Publik

1. Internal

a. Koordinasi dan kerjasama antar unit kerja belum berjalan baik, yaitu terkait permohonan informasi.

b. Pemahaman dalam hal keterbukaan informasi dan klasifikasi informasi pada tiap unit kerja masih terbatas, sehingga kesadaran dalam menyediakan informasi secara berkala kurang optimal.

c. Daftar informasi publik (DIP) belum diperbaharui secara berkala, dan kegiatan uji konsekuensi belum dilaksanakan secara maksimal.

d. Waktu pemenuhan informasi publik yang tidak *ter-update* secara *real time* dikarenakan harus menunggu koreksi dan pengolahan data.

2. Eksternal

a. Pemohon informasi yang kurang memahami SOP permohonan informasi publik.

b. Pemohon informasi tidak melengkapi identitas dan maksud/tujuan penggunaan informasi yang diminta, sehingga data pemohon informasi tidak lengkap.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari uraian yang kami sampaikan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik oleh PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian, masih perlu peningkatan pada beberapa hal dukungan pembiayaan.

B. Saran

a. Perlu adanya pelatihan sumber daya manusia secara khusus untuk memaksimalkan kinerja pelayan informasi publik guna menjawab tantangan globalisasi yang membutuhkan informasi yang lebih akurat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain pelatihan, diperlukan juga penambahan jumlah personil dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi sehingga pelayanan informasi publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dapat terlaksana dengan lebih baik lagi.

b. Perlu adanya alokasi dana secara khusus untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di setiap PPID Pembantu sebagai penopang keberhasilan PPID Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jl. Drs. Warsito No. 72 Telp. 482359, 482640, 485128 Fax. (0721) 482359
TELUK BETUNG 35215

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/ 047 /V.01/DP.1A/2021

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

Menimbang :

a. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu membentuk Pejabat Pengelola Informasi Daerah dan sesuai dengan ketentuan pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/225/III.07/HK/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu meninjau kembali Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/225/III.07/HK/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung, dikarenakan adanya perubahan susunan personalia dan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 maka, Keputusan Gubernur dimaksud, perlu menetapkan kembali Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
9. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/ 276 /V14/HK/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG.

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terdiri dari Pejabar Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama an Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.

KEDUA : Pejabat Pengeloila Informasi dan Dokumentasi terdiri dari Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua, mempunyai Tugas sebagai berikut:

a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
c. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
g. melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi;
h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakaninformasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/ atau sesuai dengan kebutuhan;
k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan; menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, memelihara informasi dan dokumentasi; dan
l. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua, mempunyai tugas sebagai berikut:

a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohoin informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung menjadi bahan informasi publik; dan
f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat Fungsional, Penata Humas, Penata Komputer, Arsiparis dan Pejabat Fungsional lainnya dibidang Dokumentasi dan Informasi.

KEENAM : Dalam hal terjadi sengketa terkait dengan pelaksanaan tugasnya, Pejabat apengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu melaporkan kepada tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

KETUJUH : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung melalui Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

KEDELAPAN : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran pendapatan dan Belanja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
Pada tanggal 7 Januari 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI LAMPUNG,

Drs. SULPAKAR, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19690205 198910 1 002

Tembusan :
1. Gubernur Lampung (sebahai laporan);
2. Inspektur Provinsi Lampung;
3. Kepala Bappeda Provinsi Lampung;
4. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung;
5. Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Lampung;
6. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung;
7. Masing-masing anggota yang bersangkutan..

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 800/ 047 /V.01/DP.1A/2021
TANGGAL: 7 Januari 2021

SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

I.	Pembina	:	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
II.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi Publik	:	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
III.	Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi	:	Kepala UPTD BPTP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
IV.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu	:	Kepala Bidang / Kepala UPTD/ Kepala Cabang Dinas.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI LAMPUNG

Drs. SUPARAR, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19690205 198910 1 002

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Drs. Warsito No. 72 Telukbetung Kode Pos 35215
Telp. (0721) 482359,482640,485128 Fax. 482359

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 800/ 061 /IV.01/DP.1A/2021

Dasar : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung Nomor: 800/047/V.01/DP.1A/2021 tanggal 7 Januari 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

MEMERINTAHKAN :

Kepada

1. Nama : Setiya Mardiono. S.Kom
   Pangkat/Golongan : Penata / III.c
   NIP : 19670311 198803 1 003
   Jabatan : Analis konten Media Sosial
   Tugas : Verifikator Konten Media Sosial dan Pengelola Twitter

2. Nama : Nevriadi Amalla Solleh
   Pangkat/Golongan : Pengatur Muda TK I /II.b
   NIP : 19771102 201001 1 008
   Jabatan : Teknisi Produksi Multimedia dan Web
   Tugas : Editor Konten Media Sosial dan Pengelola Twitter

3. Nama : Medi Sukarna, S.Kom
   Pangkat/Golongan : Penata / III.c
   NIP : 19720311 200003 1 005
   Jabatan : JF Pengembang Teknologi Pembelajaran Muda
   Tugas : Operator website

4. Nama : Deden Hermawan
   Pangkat/Golongan : -
   NIP : -
   Jabatan : PTHL
   Tugas : Operator Media Sosial Facebook/ Twiter/ Instragram

Untuk :

1. Melaksanakan tugas sebagai pengelola dan operator Website dan Media Sosial yang dikelola oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
2. Surat Perintah Tugas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam SPT ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 8 Januari 2021

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Lampung

Drs. SUPAKAR,MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19690205 198910 1 002