LAPORAN PPID PELAKSANA

DINAS PSDA PROVINSI LAMPUNG

2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2022 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.

Demikian Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung ini disampaikan, semoga bermanfaat.

Bandar Lampung, Februari 2023

Kepala Dinas
Pengelolaan Sumber Daya Air
Provinsi Lampung,
BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.

BAB I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. DASAR HUKUM

Dasar Hukum pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air 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 Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

2. TUGAS DAN FUNGSI

Secara garis besar, PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi

pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung. Secara rinci tugas PPID Pelaksana 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 Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penghimpunan informasi publik dari seluruh bagian dan UPTD di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung;
2. Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh bagian dan UPTD di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung;
3. Pelaksanaan konsultasi informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik; dan
4. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi

3. MAKLUMAT LAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung berupaya memberikan pelayanan informasi publik dan berkomitmen untuk :

1. Memberikan pelayanan informasi yang prima berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan juga turut mewujudkan misi Provinsi Lampung yang berorientasi pada pelayanan publik;
2. Memberikan kemudahan kepada publik dalam mendapatkan informasi yang diperlukan dengan murah dan sederhana;
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang dikuasai secara akurat, benar dan tidak menyesatkan;
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
5. Bertindak proaktif dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat serta menjamin seluruh informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik;
7. Bersikap adil, tidak diskriminatif dan berperilaku sopan santun dalam memberikan layanan informasi publik;
8. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
9. Tidak melakukan pungutan biaya yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dalam memberikan layanan informasi publik.

4. AZAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Azas Layanan Informasi Publik yang dijadikan acuan bagi PPID Pembantu Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dirangkai dalam satu kata yaitu **“BerAKHLAK”** yaitu **B**erorientasi pelayanan, **A**kuntabel, **K**ompeten, **H**armonis, **L**oyal, **A**daftif dan **K**olaboratif.

Secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

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 berintegrasi 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.

Harmonis :

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

Loyal :

- Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945, setia kepada NKRI serta Pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

Adaftif :

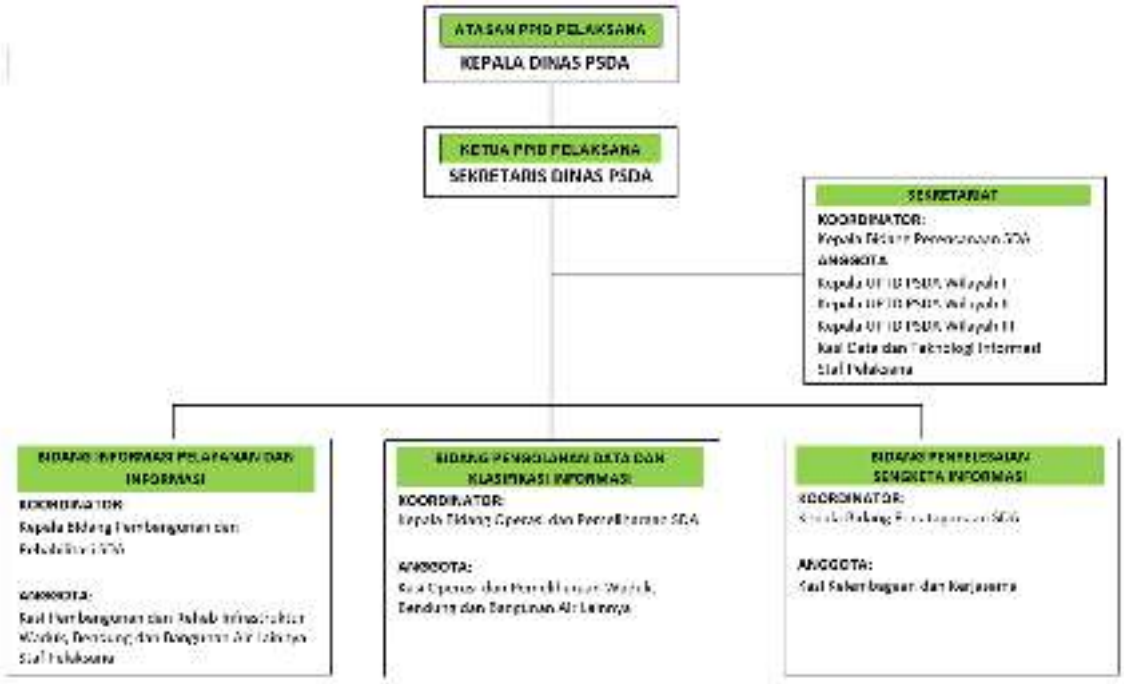
- Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas
- Bertindak proaktif

Kolaboratif :

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

5. STRUKTUR ORGANISASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

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 Pelaksana Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung melalui Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Nomor 23.b/KPTS/V.04/2022 tanggal 27 Januari 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022, sebagaimana gambar 1.1 berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PPID Pelaksana pada Dinas PSDA Provinsi Lampung

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. SARANA DAN PRASARANA

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 luar ruang lainnya.

Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang ada pada PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung yaitu:

a. Desk layanan informasi publik;

Gambar 2.1 *Front Office* Dinas PSDA

b. Meja;
c. Kursi;
d. Kursi tunggu
e. Akses internet;
f. Papan pengumuman;

2. SUMBER DAYA MANUSIA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sumber daya manusia pengelola informasi publik yang menangani pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Dinas PSDA berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Nomor 23.b/KPTS/V.04/2022 tanggal 27 Januari 2022 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- 1 orang Atasan Ketua PPID Pelaksana yaitu Kepala Dinas;
- 1 orang Ketua PPID Pelaksana yaitu Sekretaris Dinas;
- 1 orang Sekretaris PPID Pelaksana yaitu Kepala Bidang Perencanaan SDA;
- 1 orang Koordinator Bidang Informasi Pelayanan dan Dokumentasi yaitu Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi SDA;
- 1 orang Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi yaitu Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan SDA;
- 1 orang Koordinator Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu Kepala Bidang Penatagunaan SDA;
- 5 orang Anggota Pengelola Sekretariat yaitu Kepala UPTD PSDA Wilayah I, Kepala UPTD PSDA Wilayah II, Kepala UPTD PSDA Wilayah III, Kasi Data dan Teknologi Informasi dan Staf Pelaksana ;

- 1 orang Anggota Pengelola Informasi Pelayanan yaitu Kasi Pembangunan dan Rehab Infrastruktur Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya;
- 1 orang Anggota Pengelola Data dan Klasifikasi yaitu Kasi Operasi dan Pemeliharaan Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya; dan
- 1 orang Anggota Pengelola Penyelesaian Sengketa Informasi yaitu Kasi Kelembagaan dan Kerjasama.

3. ANGGARAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada tahun 2022, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung belum menganggarkan dana untuk pelayanan informasi publik secara khusus namun terdapat penganggaran berupa Konsultan Individual sebagai operator *website*, media sosial dan *call center*.

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. MEKANISME LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Tingginya tuntutan keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan informasi yang diperlukan publik mendorong PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung untuk melakukan inovasi secara berkelanjutan dengan mengembangkan layanan berbasis *website*. *Website* Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dengan alamat *https://psdalampung.com*/ yang memuat informasi publik bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.

Melalui sistem berbasis *website* ini masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data/informasi terkait Pengelolaan Sumber Daya Air termasuk tugas dan fungsi PPID Pelaksana Dinas PSDA. Selain melalui *website*, layanan PPID Pelaksana Dinas PSDA Provinsi Lampung juga dapat dilakukan secara manual, yaitu pemohon informasi dapat datang langsung ke sekretariat PPID Pelaksana Dinas PSDA Provinsi Lampung yang bertempat di Kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung, Jalan Gatot Subroto No. 50 Bandar Lampung.

Layanan informasi publik ini juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik melalui media elektronik, mediacetak, media online, iklan layanan masyarakat serta media sosial. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pelaksanaan pelayanan informasi dan

dokumentasi di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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:

a. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan penggunaan informasi;
b. Petugas memberikan tanda tanda bukti penerimaan informasi publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima, dan telah ditandatangani oleh petugas;
c. Petugas memperoses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;
d. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon informasi. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon informasi publik dan pemohon mendatanganinya; dan
e. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Pelaksana Dinas PSDA menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Adapun standar pelayanan informasi publik dapat dilihat dari gambar sebagai berikut:

Gambar 3.1 Standar pelayanan informasi publik

2. 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 secara berkala 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.

2.1 Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Setiap badan publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau badan publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta. Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi antara lain:

a. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;

b. Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;

c. Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;

d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;

e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau

f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

2.2 Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Setiap badan publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya 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. Penanggungjawab 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 atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.

5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
6. Peraturan, keputusan dan/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 atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.
3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik

e. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;

f. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;

g. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan pemanfaatan izin yang diberikan;

h. Data perbendaharaan atau inventaris;

i. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;

j. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;

k. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang

dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;

l. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;

m. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;

n. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;

o. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat

3. KATEGORI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Setiap badan publik wajib membuka akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Yang termasuk kategori informasi yang dikecualikan yaitu :

a. Menghambat proses penegakan hukum
b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat
c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara
d. Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia
e. Merugikan ketahanan ekonomi nasional
f. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri

g. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang
h. Mengungkap rahasia pribadi seseorang
i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan
j. Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

4. SARANA PENUNJANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK

4.1 *Website*

Portal Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung yaitu *https://psdalampung.com/* menyajikan data- data dan kegiatan dari seluruh bidang/UPTD lingkup Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.

Gambar 3.2 *Layout Website* Dinas PSDA Provinsi Lampung

dan terhubung dengan :

i. *Website* Provinsi Lampung yaitu *http://lampungprov.go.id*

ii. KPB atau Program Kartu Petani Berjaya adalah suatu program yang menghubungkan semua kepentingan pertanian dengan tujuan

mencapai kesejahteraan petani dan semua pihak yang terlibat dalam proses pertanian secara bersama-sama yaitu *https://www.kpb.lampungprov.go.id.*

Gambar 3.3 *Layout Website* KPB Provinsi Lampung

4.2 Media Sosial

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung memiliki beberapa akun media sosial sebagai pilihanpenyampaian informasi tercepat dalam memberikan informasi atau berita. Akun media sosial Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air yaitu sebagai berikut :

i. Akun Instagram Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung yaitu *https://www.instagram.compsdaprovlampung* yang telah memiliki 1.609 pengikut dan 1.295 posting berita.

Gambar 3.4 Layout Instagram Dinas PSDA Provinsi Lampung

ii. Akun *Facebook* dengan nama Dinas Psda Lampung dan alamat *https://www.facebook.com/dinaspsdalampung* telah memiliki 305 pengikut.

Gambar 3.5 *Layout Facebook* Dinas PSDA Provinsi Lampung.

iii. Selain akses tersebut, bagi masyarakat yang hendak menyampaikan pertanyaan umum berkaitan dengan tugas dan fungsi PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dapat pula mengirimkan email ke *dinaspsda@lampungprov.go.id* .

4.3 Papan Informasi

Papan pengumuman yang digunakan sebagai media yang memberikan informasi mengenai jam pelayanan publik PPID dalam bentuk *standing banner*. Selain itu pada masing masing bidang/UPTD telah tersedia papan pengumuman terkait jenis dan persyaratan layanan informasi dan informasi umum lainnya yang diberikan.

Gambar 3.6 Papan Pengumuman

5. KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

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

I. Kendala Internal

a. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi yang menunjang kegiatan PPID Pelaksana Dinas PSDA Provinsi Lampung sebagai unit layanan informasi publik yang akan berdampak pada pemenuhan hak atas informasi publik bagi masyarakat umum.

b. Belum tersedia ruangan khusus sebagai tempat desk unit layanan informasi publik.

c. Belum memadai dukungan anggaran untuk layanan informasi publik untuk operasional PPID Pelaksana Dinas PSDA Provinsi Lampung

II. Kendala Eksternal

a. Banyaknya jenis informasi yang dimohonkan pemohon menjadi kendala tersendiri bagi PPID Pelaksana Dinas PSDA Provinsi Lampung. Seorang Pemohon Informasi dapat meminta informasi lebih dari satu. Selain itu, informasi yang dimohonkan pun merupakan informasi yang diterbitkan pada tahun-tahun sebelumnya

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Secara umum pengelolaan informasi dan dokumentasi publik Tahun 2022 oleh PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air 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 pelaksananya, PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air 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 Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung. Adanya capaian tersebut menjadi tantangan bagi PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung untuk mempertahankan 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.

2. SARAN

Namun demikian, bebrapa 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 adanya alokasi dana secara khusus untuk pelaksanaan kegiatan layanan PPID kedepannya.
3. Perlu 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.
4. Selalu berupaya meningkatkan kualitas dan menjamin ketersediaan informasi dan data informasi publik dengan baik dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

Bandar Lampung, Februari 2023
Kepala Dinas PSDA
Provinsi Lampung

BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 19720827 199902 1 001

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
Jalan Gatot Subroto No. 50 Telp. [0721] 482210, 482402 Fax. 482210
BANDAR LAMPUNG Kode Pos 35228

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 23.b / KPTS / V.04 / 2022

T E N T A N G

PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022

KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI LAMPUNG

Menimbang :

a. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
b.. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan 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 sebagai sarana pelayanan informasi;
c. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung agar berdaya guna dan berhasil guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022 melalui Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
12. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 31 tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) pada Dinas Daerah Provinsi Lampung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan Kepala Dinas ini;

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumetasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas :

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

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung selaku atasan PPID Pelaksana;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2022;

KELIMA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Teluk Betung
pada tanggal 21 Januari 2022

KEPALA DINAS,

BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.
NIP. 19720827 199202 1 001

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas PSDA Provinsi Lampung
Nomor : 23.b / KPTS / V.04 / 2022
Tanggal : 21 Januari 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022

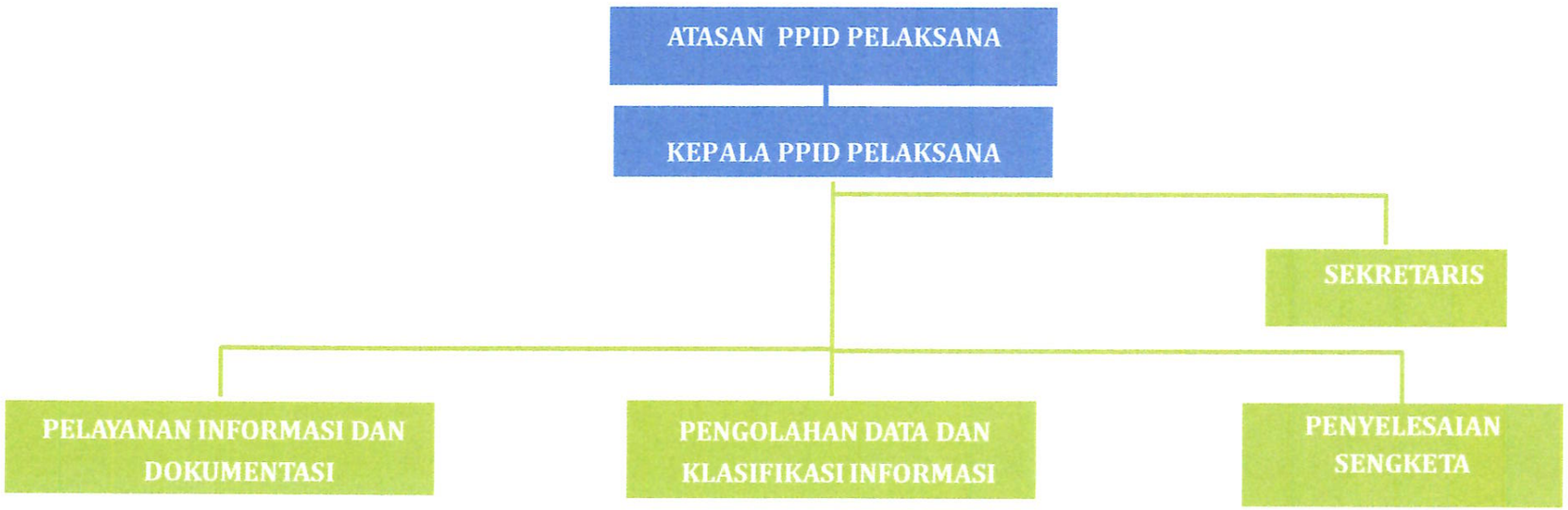
NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN INSTANSI
A	**ATASAN PPID PELAKSANA** **KETUA PPID PELAKSANA** **SEKRETARIS** Anggota (Pengelola Sekretariat)	Kepala Dinas Sekretaris Dinas Kepala Bidang Perencanaan SDA Kepala UPTD PSDA Wilayah I Kepala UPTD PSDA Wilayah II Kepala UPTD PSDA Wilayah III Kasi Data dan Teknologi Informasi Staf Pelaksana
B	**Bidang Informasi Pelayanan dan Dokumentasi** Koordinator Anggota Pengelola Publikasi	 Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi SDA Kasi Pembangunan dan Rehab Infrastruktur Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya
C	**Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi** Koordinator Anggota Pengelola Data	 Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan SDA Kasi Operasi dan Pemeliharaan Waduk, Bendung dan Bangunan Air Lainnya
D	**Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi** Koordinator Anggota Pengelola Penyelesaian Sengketa	 Kepala Bidang Penatagunaan SDA Kasi Kelembagaan dan Kerjasama

KEPALA DINAS,

BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.
NIP. 19720827 199202 1 001

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas PSDA Provinsi Lampung
Nomor : 23.b / KPTS / V.04 / 2022
Tanggal : 27 Januari 2022

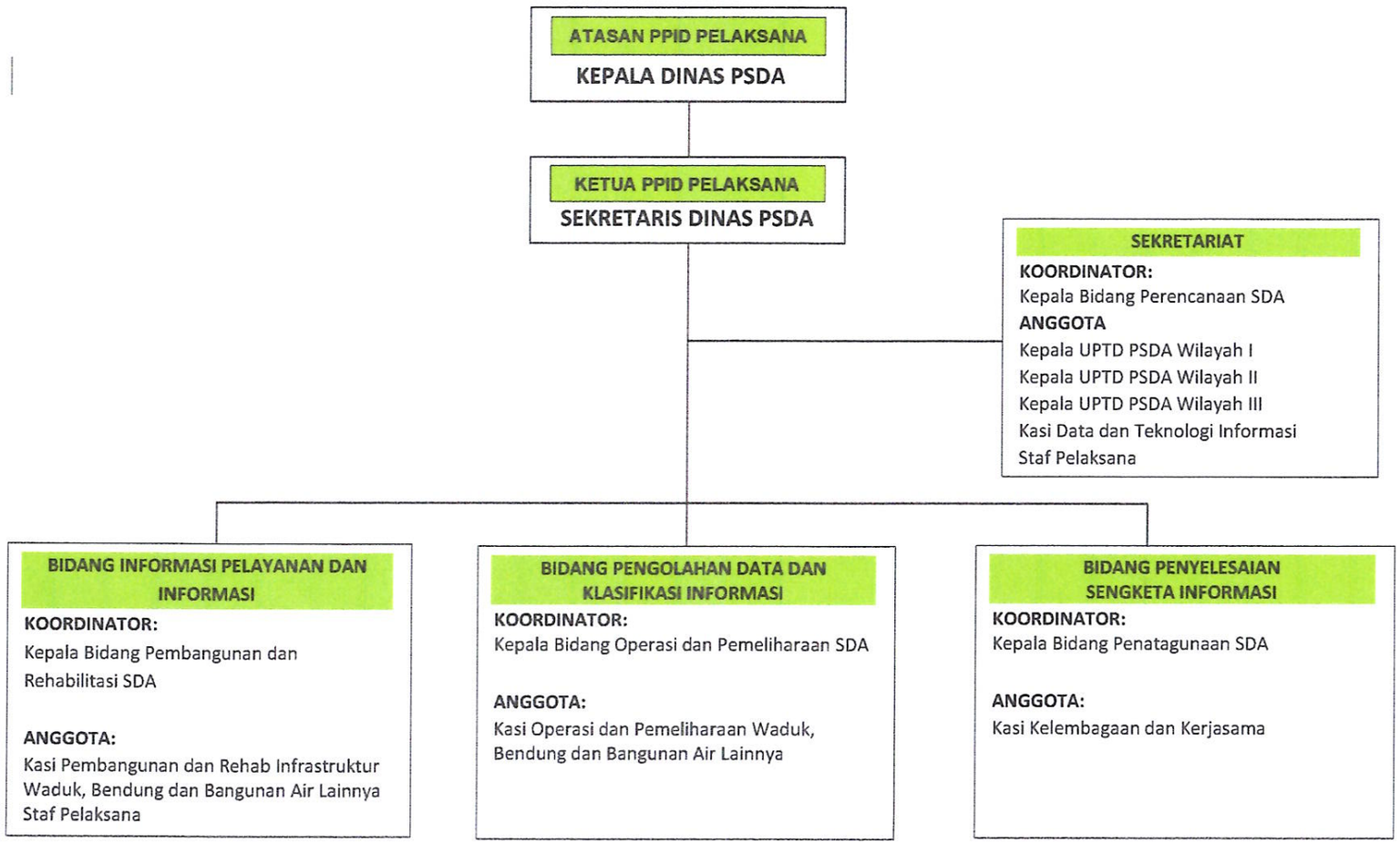
STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022



KEPALA DINAS,

BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.
NIP. 19720827 199202 1 001

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
Jalan Gatot Subroto No. 50 Telp. [0721] 482210, 482402 Fax. 482210
BANDAR LAMPUNG Kode Pos 35228

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : 246 / KPTS / V.04 / 2022

T E N T A N G

PENUNJUKKAN ADMIN PPID PELAKSANA
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022

KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
PROVINSI LAMPUNG

Menimbang :

a. bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
b.. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan 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 sebagai sarana pelayanan informasi;
c. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung agar berdaya guna dan berhasil guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c, perlu menunjuk Admin PPID Pelaksana pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022 melalui Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber daya Air Provinsi Lampung.

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KeterbukaanInformasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 4846);
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang OrganisasiPerangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
12. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 31 tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) pada Dinas Daerah Provinsi Lampung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Admin PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun 2022 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan Kepala Dinas ini;

KEDUA : Admin PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas :

1. Melakukan pengumpulan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provonsi Lampung;
2. Melakukan koordinasi dengan tim media sosial dari masing-masing bidang dan UPTD di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.
3. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama
   Provinsi Lampung secara berkala dan sesuai kebutuhan;
4. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Admin PPID Pelaksana Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2022;

KELIMA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Teluk Betung
pada tanggal 27 Januari 2022

KEPALA DINAS,

BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.
NIP. 19720827 199202 1 001

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas PSDA Provinsi Lampung
Nomor : ๒๔๖/ KPTS / V.04 / 2022
Tanggal : ๒๑ Januari 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN ADMIN PPID PELAKSANA
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2022

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA
1	**KOORDINATOR**	Wahida Handayani, ST, MT NIP. 19810618 200212 2 003
5	Anggota	Gina Primta Barus, ST NIP: 19930613 201902 2 004
6	Anggota	Pupung Handoko, S.Kom

KEPALA DINAS,

BUDHI DARMAWAN, S.T., M.T.
NIP. 19720827 199202 1 001