



**LAPORAN TAHUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)**

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG
TA 2021**

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung Tahun 2021 dapat diselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2020 yang merupakan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Lampung .

Dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik ini tidaklah sempurna ,oleh sebab itu kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukan sehingga dapat dijadikan evaluasi dalam penyusunan laporan tahunan selanjutnya .

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, Juni 2021

ATASAN PPID



YUDY HERMANTO, S.IP., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19700205 199003 1 003

DAFTAR ISI

1. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik Di Biro Administrasi Pimpinan	1
2. Pelayanan Informasi Publik Di Biro Administrasi Pimpinan	2
3. Kendala Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	4
4. Rekomendasi	5

Lampiran

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan 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. Maka sejalan dengan tujuan tersebut Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung berupaya meningkatkan dan terus berinovasi dalam memberikan pelayanan di bidang informasi publik.

Adapun pelayanan informasi publik berdasarkan Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik harus sesuai dengan pasal 4 Undang-Undang ini. Diantara 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, dan meja informasi.

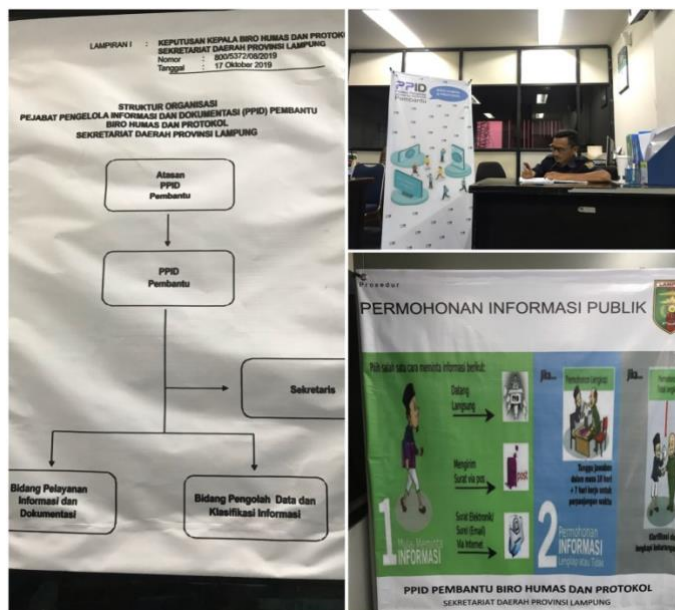
Untuk mempermudah dalam pelayanan informasi publik maka peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dalam hal ini Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sangat penting sehingga perlu adanya terobosan-terobosan baru dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Diharapkan dengan adanya PPID Pembantu mampu memberikan pelayanan informasi yang bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan cepat tepat dan efisien

sehingga dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*).

2

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI DI BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN



1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang ada pada PPID Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dilengkapi dengan sarana dan prasarana antara lain :

- 1 unit PC untuk petugas operator
- 1 buah spanduk struktur organisasi
- 1 buah spanduk stand up PPID

2. Sumber Daya Manusia

Untuk operasional pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Lampung didukung dengan sumber daya manusia berdasarkan Surat Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Nomor : 188.5/3919/09/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Provinsi Lampung tanggal 06 Januari 2020.

3. Anggaran Pelayanan Informasi Publik

Pada tahun 2020 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung belum mengalokasikan untuk pelayanan informasi publik secara khusus akan tetapi kegiatan pelayanan informasi disisipkan pada kegiatan Penyediaan Kerumahtanggaan Pimpinan.

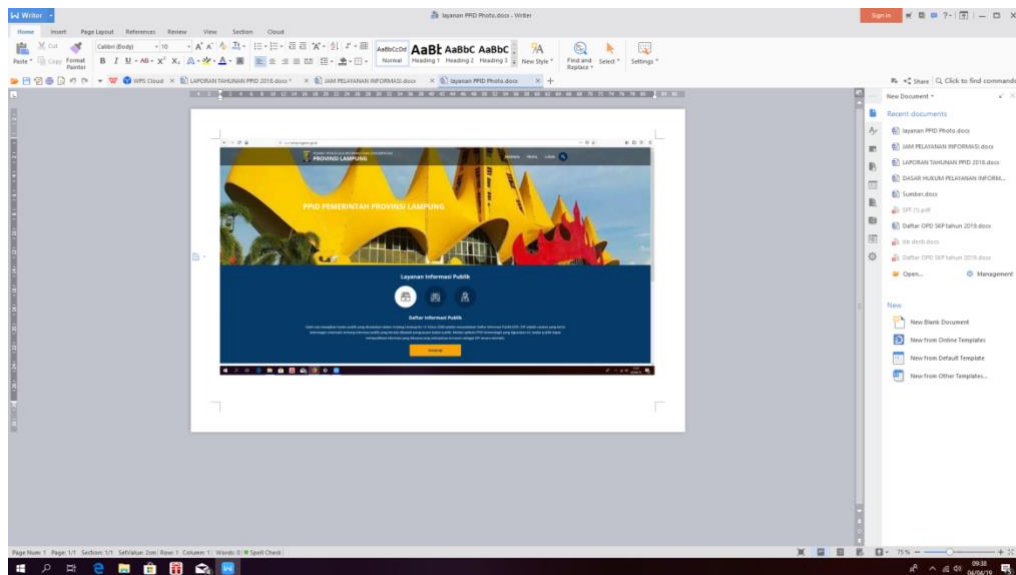
4. Jam Pelayanan Informasi Publik

JAM PELAYANAN INFORMASI	
<u>Senin s/d Kamis</u>	09.00 – 15.00 WIB
<u>Istirahat</u>	12.00 – 13.00 WIB
<u>Jum'at</u>	09.00 – 15.00 WIB
<u>Istirahat</u>	11.00 – 13.00 WIB



Waktu efektif setiap hari kerja senin sampai dengan jum'at dan seminggu 25 jam. Diluar jam kerja layanan informasi permohonan informasi dapat diajukan melalui surat.

5. Layanan Akses Informasi melalui website



Penyediaan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala maupun serta merta dapat diakses melalui website <http://ppid.lampungprov.go.id>

3

KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik:

1. Belum teranggarkannya dana secara khusus dan maksimal
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi
3. Kurangnya sumber daya manusia dalam pengelolaan layanan informasi.

4

REKOMENDASI

Rekomendasi yang diharapkan untuk tahun selanjutnya :

1. Harus adanya penganggaran dana secara khusus untuk memaksimalkan pelayanan informasi publik karena untuk menjawab tantangan globalisasi yang membutuhkan informasi yang lebih akurat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Perlu ada peningkatan sarana dan prasarana seperti komputer dan *free wifi* pada ruangan layanan PPID sehingga pemohon langsung dapat mengakses informasi yang dibutuhkan.
3. Penambahan personil sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada pemohon informasi.

