



LAPORAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**

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



KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2020 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam upaya melaksanakan layanan kepada publik dan tanggungjawab terhadap TUPOKSI Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

Dengan tersusunnya laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran terkait pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2020. Laporan ini mencakup : Pendahuluan, Gambaran Umum PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, Pelaksanaan Layanan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dan Penutup.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2020 ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kami dengan lapang dada akan menerima saran dan masukan guna penyempurnaan ditahun yang akan datang.

Bandar Lampung, 1 Pebruari 2021

Ketua PPID Pembantu,



RUSTAM EFENDI, S.Sos, M.M

NIP. 19661010 198602 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	3
GAMBARAN UMUM PPID PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG	4
A. Pembentukan PPID Pembantu	4
B. Dasar Hukum	4
C. Maklumat Pelayanan Informasi Publik	5
D. Sarana Dan Prasarana	5
E. Sumber Daya Manusia	6
F. Prosedur Dan Mekanisme Pelayanan Informasi Publik	8
G. Waktu Pelayanan Informasi Publik	9
H. Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan Informasi	10
I. Biaya Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	10
J. Laporan Operasional Pelaksanaan Informasi Publik	10
PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG	11
A. Rincian Pelaksanaan	11
B. Kendala Yang Dihadapi	11
C. Rencana Tindak Lanjut	12
PENUTUP	13
LAMPIRAN	14
A. Surat Keputusan Penetapan PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung	15
B. Formulir Permohonan Informasi	21
C. Surat Pernyataan Penggunaan Informasi	22
D. Tanda Bukti Penerimaan Permohonan Informasi Publik	23
E. Pemberitahuan Tertulis	24
F. Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi	25

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Hak setiap individu untuk mendapatkan pelayanan dan pemenuhan atas kebutuhan hidup yang mendasar termasuk hak untuk melakukan komunikasi dan mencari/memperoleh informasi melalui segala jenis saluran atau media yang tersedia telah dijamin negara melalui Undang-Undang Dasar 1945. Sebagai implementasinya adalah bahwa seluruh Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota wajib menjamin terselenggaranya pelayanan publik dan peningkatan partisipasi masyarakat sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (penjabaran UU No. 25 Tahun 2009) dan juga UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Penyelenggaraan pelayanan publik oleh pemerintahan daerah yang berasaskan kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan, keterbukaan, akuntabilitas, kecepatan dan ketepatan waktu, kemudahan dan keterjangkauan akan mendorong peningkatan peran serta atau partisipasi masyarakat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*good governance*).

Untuk menjamin terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*good governance*) yang memegang teguh penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik, pemerintah telah menetapkan juga Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Peraturan Pemerintah telah mewajibkan seluruh

badan publik untuk melaksanakan pelayanan informasi kepada seluruh masyarakat secara terbuka, cepat, tepat waktu, murah dan dengan cara yang sederhana dalam rangka menjamin terpenuhinya hak asasi manusia atas kebutuhan informasi untuk pengembangan diri dan lingkungan sosialnya serta untuk mewujudkan ketahanan nasional. Semakin terbuka informasi yang disampaikan badan publik maka pengelolaan anggaran dan program oleh badan publik akan semakin dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini karena tingkat peran serta/partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengelolaan anggaran dan program akan berjalan secara optimal.

Penyelenggaraan pembangunan sektor kehutanan ditujukan untuk memberikan manfaat bagi kemakmuran rakyat secara berkeadilan dan berkelanjutan berdasarkan asas manfaat dan lestari, kerakyatan, keadilan, kebersamaan, keterbukaan dan keterpaduan sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah nomor : 6 Tahun 2007 jo. Nomor : 3 tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan yang merupakan penjabaran dari Undang-Undang nomor : 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan. Hal ini dapat terwujud melalui keterbukaan informasi yang seluas-luasnya.

Upaya mewujudkan tujuan tersebut, Dinas Kehutanan Provinsi Lampung telah membentuk Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung sebagaimana amanat Peraturan Daerah Provinsi Lampung nomor : 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi yang berorientasi pada pelayanan masyarakat yang sebaik-baiknya untuk mewujudkan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung yang baik dan bersih, transparan, efektif dan efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan guna mencegah praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme. Adapun tugas PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi adalah memberikan pelayanan informasi terkait : data, profil dan TUPOKSI Dinas Kehutanan Provinsi Lampung,

perencanaan pembangunan kehutanan di Provinsi Lampung dan pengelolaan anggaran dan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta informasi lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan laporan pengelolaan informasi dan dokumentasi tahun 2020 ini adalah :

1. Untuk memberikan gambaran umum PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam rangka menjamin hak masyarakat.
2. Untuk memberikan gambaran pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi tahun 2020.
3. Untuk memberikan gambaran terkait rencana tindak lanjut dalam rangka peningkatan layanan informasi dan dokumentasi tahun-tahun mendatang.

BAB II

GAMBARAN UMUM

PPID PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG

A. PEMBENTUKAN PPID PEMBANTU

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK. 105/V.23/S.1/2019 tanggal 23 September 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung memiliki tugas :

1. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Membantu PPID Utama Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.
3. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerja.
4. Melakukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik.
5. Melakukan koordinasi dengan PPID Utama Provinsi Lampung dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

B. DASAR HUKUM

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

1. Undang-Undang nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

3. Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah nomor : 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
5. Peraturan Pemerintah nomor : 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Komisi Informasi nomor : 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung nomor : 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik.
8. Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK.105/V.23/S.1/2019 tanggal 23 September 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung Tahun 2019.

C. MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Maklumat pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung :

- “JAJARAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG MENYATAKAN :*
- 1. Siap melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.*
 - 2. Bila maklumat tidak dilaksanakan / dilanggar, siap dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.”*

D. SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat, PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2020 terus berupaya melakukan pembenahan internal untuk mengoptimalkan pelayanan informasi publik antara lain melalui :

1. Membangun website Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yang difasilitasi oleh Dinas Kominfotik Provinsi Lampung.
2. Penyediaan sarana internet (WIFI).
3. Personil PPID pembantu melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK.105/V.23/S.1/2019 tanggal 23 September 2019
4. Penyediaan petugas operator pengaduan layanan aspirasi masyarakat (Petugas SPAN- LAPOR)
5. Penyediaan peralatan komputer, printer, scanner, kertas dan lain-lain.
6. Media informasi lainnya yang dikelola langsung oleh bidang-bidang teknis seperti Instagram, facebook, whattApp group, telephone dan media cetak/papan pengumuman/ banner.

E. SUMBER DAYA MANUSIA

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

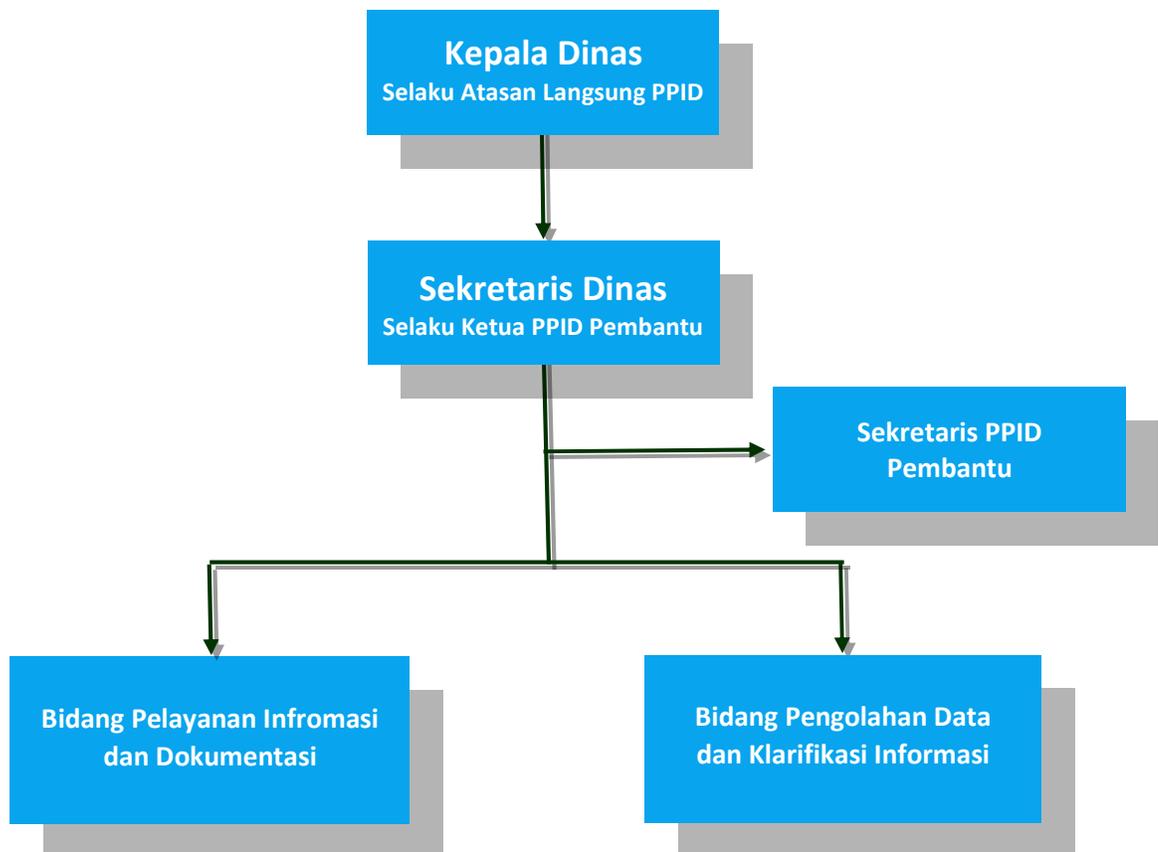
1. Atasan Langsung PPID : Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
2. Ketua : Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Lampung
3. Sekretaris : Kepala Sub Bagian Perencanaan
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - a. Koordinator : Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan RHL
 - b. Anggota :
 - 1) Kepala Sub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

5. Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi

a. Koordinator : Kepala Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan

- b. Anggota :
- 1) Kepala Seksi Pemantapan Kawasan Hutan
 - 2) Kepala Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan
 - 3) Kepala Seksi Perbenihan Tanaman Hutan
 - 4) Kepala Seksi Penyuluhan Kehutanan

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



F. PROSEDUR DAN MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam proses tindak lanjut pelaksanaan pelayanan terhadap permohonan informasi dan dokumentasi pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2020 dilakukan langsung oleh Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi sekaligus sebagai bidang pelaksana teknis lingkup Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

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

No.	Kegiatan	Pelaksanaan		
		Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Ketua PPID Pembantu	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi
1.	Penerimaan informasi melalui Desk Layanan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Mulai		
2.	Permohonan dilaporkan kepada Ketua PPID.			
3.	Mengintruksikan untuk dianalisa dan dipersiapkan informasi yang dimohon.			
4.	Menginformasikan kepada Desk Layanan untuk proses lebih lanjut terkait permintaan informasi.			
5.	Menghubungi atau memberitahu Pemohon terkait rencana tindak lanjut permohonan informasi.			
6.	Proses tindak lanjut permohonan informasi oleh bidang teknis terkait.			
6.	Laporan kepada Ketua PPID atas proses tindak lanjut informasi yang dimita.			
7.	Layanan selesai dan pengarsipan			

Mekanisme pelayanan informasi dan dokumentasi adalah sebagai berikut :

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

G. WAKTU PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Waktu pelayanan informasi dan dokumentasi pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung tahun 2020 dilaksanakan pada hari kerja yaitu :

1. Hari Senin s/d Hari Kamis
 - a. Jam layanan : 07.30 s/d 15.30 wib
 - b. Jam Istirahat : 12.00 s/d 13.00 wib
2. Hari Jum'at
 - a. Jam layanan : 07.30 s/d 16.00 wib

b. Jam Istirahat : 11.30 s/d 13.00 wib

H. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PELAYANAN INFORMASI

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

Penyerahan informasi atau dokumentasi kepada pemohon dapat dilakukan melalui online, telephone, jasa pengiriman atau langsung.

I. BIAYA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung memberikan layanan gratis terhadap permohonan informasi publik (tidak dipungut biaya).

J. LAPORAN OPERASIONAL PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

Pelaporan atas pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi oleh PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dilaporkan oleh Sekretaris PPID pembantu kepada PPID Utama Provinsi Lampung melalui Ketua PPID Pembantu.

BAB III

PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG

A. RINCIAN PELAKSANAAN

Dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik, tahun 2020 Dinas Kehutanan Provinsi Lampung telah membentuk susunan personil PPID Pembantu melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung nomor : SK. 105/V.23/S.1/2019 tanggal 23 September 2019.

Tahun 2020 tidak permohonan layanan informasi dan dokumentasi melalui desk layanan PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, sementara jumlah pengaduan pada layanan aspirasi masyarakat sebanyak 1 kali yaitu : pada tanggal 15 Mei 2020 (jam 23.12 wib) melaporkan adanya pemukiman yang terganggu gajah.

B. KENDALA YANG DIHADAPI

PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam pelaksanaan layanan informasi publik secara optimal masih banyak mengalami berbagai kendala antara lain :

1. Belum adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas pada masing-masing Bidang PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
2. Belum ditetapkannya klasifikasi informasi dan dokumentasi yang dapat dikelola Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
3. Belum ada pengaturan jadwal rutin penyampaian informasi oleh Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi.

4. Belum adanya sarana dan prasarana khusus untuk desk layanan informasi dan dokumentasi seperti petugas desk layanan, tempat atau ruangan, komputer, printer dan alat tulis kantor.
5. Pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi masih dilakukan langsung pada pelaksanaan TUPOKSI seksi/bidang, sehingga tidak tercatat kuantitas pelaksanaannya.
6. Rendahnya kualitas SDM dalam pemahaman pentingnya layanan informasi dan dokumentasi dalam mewujudkan capaian kinerja.

C. RENCANA TINDAK LANJUT

Upaya peningkatan kualitas layanan informasi publik dimasa mendatang, PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung akan :

1. Melakukan penataan kembali personil PPID beserta pembagian tugas dan wewenang masing-masing Bidang layanan informasi dan dokumentasi secara jelas.
2. Melakukan identifikasi dan penetapan jenis informasi dan dokumentasi sebagai bahan layanan informasi publik.
3. Melakukan penjadwalan penyampaian informasi secara rutin dan jelas.
4. Menyiapkan tempat, petugas dan sarana lainnya khusus untuk desk layanan informasi.
5. Meningkatkan SDM (petugas operator) desk layanan informasi.

BAB IV PENUTUP

Penyelenggaraan Informasi Publik merupakan wujud nyata dalam menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih, transparan, efektif dan efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui keterbukaan informasi mendorong peningkatan peran serta/partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengelolaan anggaran dan program serta kebijakan pemerintahan. Minimnya informasi yang diperoleh publik, berdampak terhadap kurangnya keterlibatan dan peran serta masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan sektor kehutanan

Walau masih terdapat banyak kendala sarana dan prasarana yang dihadapi, PPID Pembantu pada dasarnya tetap berkomitmen untuk membangun masyarakat seutuhnya melalui pencapaian Visi dan Misi Pemerintahan Provinsi Lampung. Dinas Kehutanan Provinsi Lampung dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan layanan informasi ditahun mendatang akan melakukan penataan lebih lanjut terkait sarana dan prasarana layanan informasi publik yang ada.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KEHUTANAN

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

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG
Nomor : SK. 105 /V.23/S.1/2019

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

KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG

- Menimbang** :
- a. bahwa informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Lampung;
 - b. bahwa tersedianya informasi publik perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana layanan sehingga berdaya guna dan berhasil guna secara optimal;
 - c. bahwa untuk mendukung huruf a dan b, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 28 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 RER/12/M.PAN/18 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014 ;
 7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik;
 8. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/225/III.07/HK/2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN

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

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

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 23 SEPTEMBER 2019

KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI LAMPUNG


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

Tembusan :

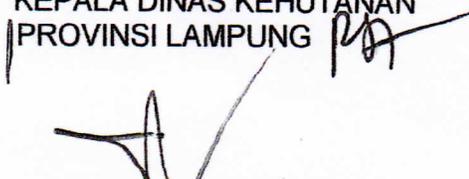
1. Ketua DPRD Provinsi Lampung;
2. Kepala Bappeda Provinsi Lampung;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung.

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG
NOMOR : SK. 105 /V.23/S.1/2019
TANGGAL : 23 SEPTEMBER 2019

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

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

KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI LAMPUNG


Ir. SYAIFUL BACHRI, M.M.

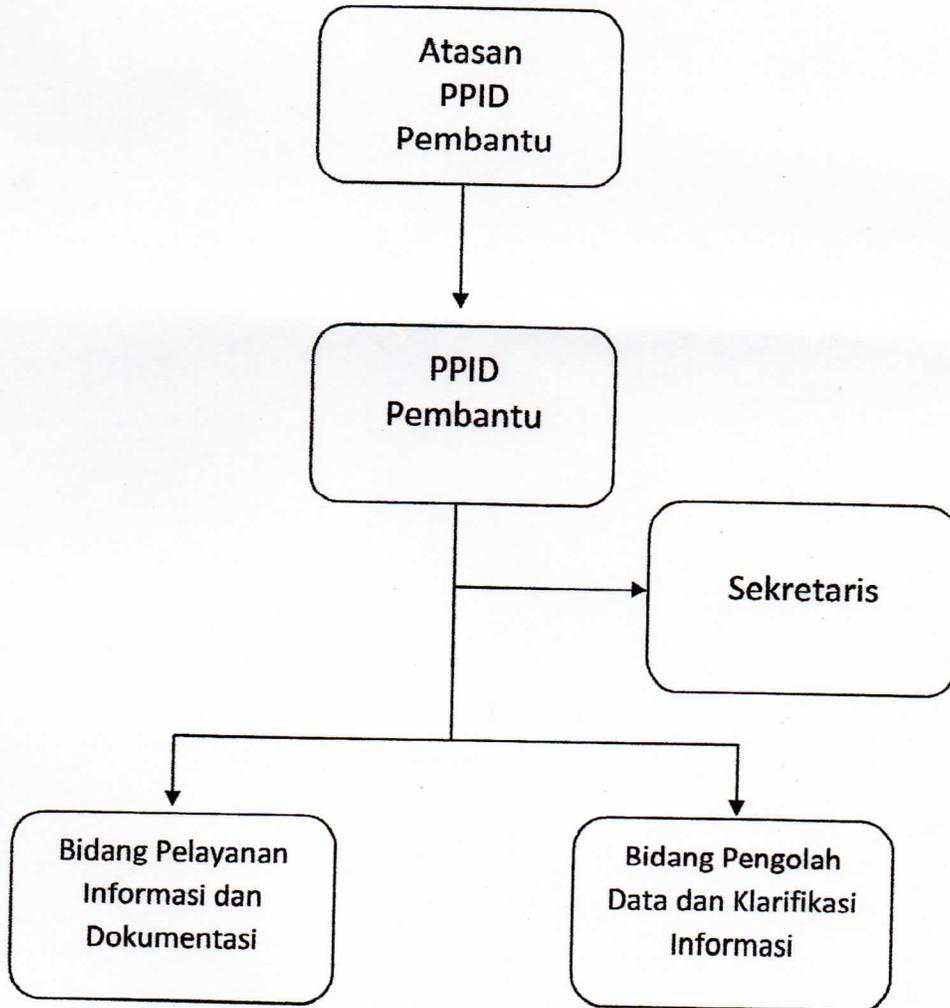
Pembina Utama Madya

NIP. 19590930 198501 1 001

LAMPIRAN 2
NOMOR
TANGGAL

: KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG
: SK. IV.23/S.1/2019
:

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



Verifikasi akun Anda sekarang > (<https://lampung.lapor.go.id/account/verification>)



Anonim Rahasia

15 Mar 2020, 23:12

Android Ditutup oleh Sistem

Tracking ID : #5262075

Pemukiman yang terganggu Gajah. (<https://lampung.lapor.go.id/laporan/detil/pemukiman-yang-terganggu-gajah>)

Masih yang sama dengan laporan dua hari yang lalu di daerah kecamatan bengkunt kab pesisir barat kelurahan way haru mengenaskan mengenai hutan di pemukiman kami ini soal gajah yang masuk dalam pekarangan penduduk sangat tragis ulah gajah tersebut memakan korban jiwa terhitung 6 sampai 8 nyawa yang meninggal dunia,kami mengharapkan dengan sebuah laporan ini dapat segera membangun negeri tanah air ini agar dapat diselesaikan,kami mohon sesegera mungkin dapat langsung hadir dan melihat secara langsung buruk nya pekon atau desa way haru demikian lah laporan yang saya buat mengenai lpung ini.wasalamuallaikum wr.wb

KEHUTANAN ([HTTPS://LAMPUNG.LAPOR.GO.ID/LAPORAN/KATEGORI/KEHUTANAN](https://lampung.lapor.go.id/laporan/kategori/kehutananan)) | LAPORAN 6 KALI DILIHAT

Tindak Lanjut 3 Komentar 0 Dukung Bagikan

Pengelola LAPOR! (Admin Pusat) (<https://lampung.lapor.go.id/instansi/pengelola-lapor>) 16 Mar 2020, 07:46
Laporan dilempar ke **Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat** (</instansi/pemerintah-kabupaten-pesisir-barat>) oleh **Pengelola LAPOR! (Admin Pusat)** (</instansi/pengelola-lapor>)

Pengelola LAPOR! (Admin Pusat) (<https://lampung.lapor.go.id/instansi/pengelola-lapor>) 20 Mar 2020, 11:08
Laporan dilempar ke **Pemerintah Provinsi Lampung** (</instansi/pemerintah-provinsi-lampung>) oleh **Pengelola LAPOR! (Admin Pusat)** (</instansi/pengelola-lapor>)

Pemerintah Provinsi Lampung (<https://lampung.lapor.go.id/instansi/pemerintah-provinsi-lampung>) 20 Mar 2020, 11:30
Laporan didisposisikan ke **Dinas Kehutanan** (</instansi/dinas-kehutanan>) oleh **Pemerintah Provinsi Lampung** (</instansi/pemerintah-provinsi-lampung>)

Pengelola LAPOR! Rahasia 21 Mar 2020, 18:08
Kepada Pelapor yang terhormat.
Terima kasih atas laporan dan informasinya terkait gangguan gajah. Dan mohon maaf atas keterlambatan responnya karena kami baru dapat disposisi pada hari Jum'at tgl. 20 Maret 2020 jam 11.30 wib.
Terkait laporannya telah kami sampaikan kepada pimpinan melalui Ketua PPID Dinas Kehutanan Provinsi Lampung untuk segera dikoordinasikan den bidang terkait.

Bantuan teknis (Offline)

Pengelola LAPOR! Rahasia 23 Mar 2020, 11:52
Terkait laporan gangguan gajah tersebut, hasil koordinasi dengan pihak terkait berikut kami laporkan bahwa :
1. Pada kejadian tersebut telah dilakukan peninjauan terhadap TKP oleh Kepala UPTD KPH Pesisir Barat dan Kepala Bidang Pengelolaan Taman Nasional Wilayah I Semaka Balai Besar TNBBS.
2. Terhadap gajah yang keluar kawasan telah berhasil dilakukan penggiringan kembali ke dalam kawasan hutan Taman Nasional Bukit Barisan Selatan oleh Tim/Petugas dari Resort Way Haru Bersama Masyarakat Mitra Polhut (MMP) dan masyarakat.

Kata kunci atau tracking ID...
Terima kasih.

Verifikasi akun Anda sekarang > (<https://lampung.lapor.go.id/account/verification>)

Download aplikasi mobile LAPOR!



(https://play.google.com/store/apps/details?id=com.deptech.lapor&referrer=utm_source%3Dwebsite%26utm_medium%3Dlapor.go.id%26aid%3Dadmob)

(<https://www.google-analytics.com/redirect/146892450-1&url=https%3A%2F%2Fitunes.apple.com%2Fid%2Fapp%2Fsp4n-lapor%2Fid1486554343&aid=com.deptech.lapor&idfa={idfa}&cs=website&cm=lapor.go.id&anid=admob&hash=md5>)



(<https://www.google-analytics.com/redirect/146892450-1&url=https%3A%2F%2Fitunes.apple.com%2Fid%2Fapp%2Fsp4n-lapor%2Fid1486554343&aid=com.deptech.lapor&idfa={idfa}&cs=website&cm=lapor.go.id&anid=admob&hash=md5>)



Dikembangkan oleh



(<http://ksp.go.id/>)



(<https://www.menpan.go.id/>)



(<http://ombudsman.go.id/>)

Lebih dekat dengan kami

(<https://twitter.com/lapor>) (<https://www.facebook.com/lapor>) (<https://www.instagram.com/lapor>) (<https://www.youtube.com/lapor>)

BERANDA (<https://lampung.lapor.go.id>) **BLOG** (<https://blog.lapor.go.id>) **KISAH SUKSES** (<https://lampung.lapor.go.id/kisah-sukses>)
KETENTUAN LAYANAN (<https://lampung.lapor.go.id/terms-of-use>) **TENTANG KAMI** (<https://lampung.lapor.go.id/tentang>)
TUTORIAL VIDEO (<https://lampung.lapor.go.id/tutorial-video>) **HUBUNGI KAMI** (<https://lampung.lapor.go.id/hubungi>)

Copyright 2021. Kantor Staf Presiden. Hak cipta dilindungi Undang-Undang.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik
PPID Pembantu Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

No.	Kegiatan	Pelaksanaan		
		Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Ketua PPID Pembantu	Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi
1.	Penerimaan informasi melalui Desk Layanan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Mulai		
2.	Permohonan dilaporkan kepada Ketua PPID.			
3.	Mengintruksikan untuk dianalisa dan dipersiapkan informasi yang dimohon.			
4.	Menginformasikan kepada Desk Layanan untuk proses lebih lanjut terkait permintaan informasi.			
5.	Menghubungi atau memberitahu Pemohon terkait rencana tindak lanjut permohonan informasi.			
6.	Proses tindak lanjut permohonan informasi oleh bidang teknis terkait.			
6.	Laporan kepada Ketua PPID atas proses tindak lanjut informasi yang dimita.			
7.	Layanan selesai dan pengarsipan			

Mekanisme pelayanan informasi dan dokumentasi adalah sebagai berikut :

1. Pemohon mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP.
2. Petugas/operator desk layanan memberikan Tanda Bukti Penerimaan Informasi Publik kepada pemohon
3. Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi melaporkan atas adanya permintaan informasi kepada Ketua PPID Pembantu.
4. Ketua PPID mnginstruksikan Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi untuk memproses permintaan informasi.
5. Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi melalui bidang teknis memproses permohonan informasi.

6. Petugas pelaksana pelayanan permohonan atas informasi membuat Tanda Bukti Penyerahan Informasi kepada Pemohon.
7. Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi melaporkan kepada Ketua PPID atas tindak lanjut proses pelayanan terhadap permohonan informasi.
8. Pengarsipan hasil pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi pada desk layanan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KEHUTANAN

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

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Pendaftaran :

1. Pemohon Informasi

- a. Nama :
- b. Nomor KTP/SIM/Paspor :
- c. Perorangan/Badan Hukum :
- d. Alamat :
- e. Nomor telepon/HP :
- f. Email :

2. Jenis informasi yang dibutuhkan :

3. Tujuan penggunaan informasi :

4. Cara memperoleh informasi : Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
 Mendapatkan salinan informasi (*hardcopy/softcopy*)

5. Cara mendapatkan Salinan informasi : Mengambil langsung
 Melalui kurir
 Faximile
 Email

Petugas Layanan Informasi
Penerima permohonan,

Bandar Lampung,
Pemohon,

.....

.....

SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN INFORMASI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Nomor KTP/SIM/Paspor *) :

Alamat :

Pekerjaan :

Bertindak untuk :

Nomor telephone/HP :

Email :

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Informasi atau Salinan informasi yang saya peroleh akan dipergunakan untuk tujuan sesuai dengan yang tertera pada formulir permohonan yang saya buat.
2. Penyalahgunaan atas informasi yang saya peroleh atas permohonan ini sehingga menimbulkan opini publik dan/atau berakibat merugikan Badan Publik atau Negara, saya siap untuk dituntut didepan hukum sesuai aturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan rasa tanggungjawab.

Bandar Lampung,
Pemohon,

Materai 6.000

.....

**) Wajib melampirkan syarat administrasi layanan informasi sesuai ketentuan yang berlaku.*



**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KEHUTANAN**

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

No./...../PPID/20.....

**TANDA BUKTI
PENERIMAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Telah diterima permohonan informasi publik dari	:
Jenis informasi yang dimitakan	:
	
Untuk keperluan	:
	
Waktu terima permohonan	: wib

Bandar Lampung,
Petugas penerima,

.....



**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KEHUTANAN**

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

No./...../PPID/20.....

**TANDA BUKTI
PENERIMAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Telah diterima permohonan informasi publik dari	:
Jenis informasi yang dimitakan	:
	
Untuk keperluan	:
	
Waktu terima permohonan	: wib

Bandar Lampung,
Petugas penerima,

.....



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KEHUTANAN

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

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan informasi saudara/i tanggal bulan tahun,
dengan nomor pendaftaran, kami menyampaikan bahwa :

A. Informasi dapat diberikan

1. Penguasaan informasi publik : Kami
 Badan Publik lain, yaitu
2. Bentuk fisik yang tersedia : *Softcopy* / Salinan elektronik
 Hardcopy / Salinan tertulis
3. Biaya yang dibebankan : - Penyalinan Rp. x lembar
- Pengiriman Rp.
- Lain-lain Rp.
-
- Jumlah Rp.
4. Waktu penyediaan : hari

B. Informasi tidak dapat diberikan karena :

- Informasi yang diminta belum dikuasai
 Informasi yang diminta belum didokumentasikan
 Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dibutuhkan waktu hari.

Bandar Lampung,
Ketua PPID Pembantu,

.....



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KEHUTANAN

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

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

- 1. Nomor Register Keberatan : *(diisi petugas)*
- 2. Nomor permohonan informasi :
- 3. Tujuan penggunaan informasi :
- 4. Identitas pemohon
 - Nama :
 - Alamat :
 - Pekerjaan :
 - Nomor telepon/HP :
- 5. Identitas kuasa pemohon
 - Nama :
 - Alamat :
 - Pekerjaan :
 - Nomor telepon/HP :

B. ALASAN KEBERATAN

- : Permohonan informasi ditolak
- : Informasi berkala tidak disediakan
- : Permintaan informasi tidak ditanggapi
- : Permintaan informasi ditanggapi tidak sesuai dengan yang diminta
- : Permintaan informasi tidak dipenuhi
- : Biaya yang dikenakan tidak wajar
- : Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan.

C. KASUS POSISI

.....
.....
.....
.....
.....

D. TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN

(diisi petugas)

Hari :

Tanggal :

Jam :

Petugas Layanan Informasi
Penerima permohonan,

.....

Bandar Lampung,
Pengaju Keberatan,

.....

