



LAPORAN LAYANAN PUBLIK

2024



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-nya, Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban dan pelaporan kinerja PPID Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dalam melaksanakan pelayanan informasi publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan ini memuat berbagai informasi mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi PPID, mekanisme pelayanan informasi, capaian kegiatan, serta kendala dan solusi dalam menjalankan layanan informasi publik. Diharapkan laporan ini dapat menjadi sarana evaluasi dan peningkatan kinerja pelayanan informasi ke depannya, serta memperkuat komitmen kami dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, kontribusi, dan kerja sama dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada seluruh tim PPID Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala masukan dan saran sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menjadi referensi bagi pengembangan layanan informasi publik yang lebih baik.

Bandar Lampung, 17 Februari 2025

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA PROVINSI LAMPUNG,**



KARNAIN, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya/IV.d
NIP. 19700307 199003 1 003

BAB I

GAMBARAN UMUM

KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Dasar Hukum PPID Pelaksana

Dasar Hukum pengelolaan dan pelayanan informasi pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Tahun 2024 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. 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 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Permendagri Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Permendagri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Permendagri Nomor 100 tahun 2018 tentang Penerapan SPM;

10. Permendagri Nomor 121 tahun 2018 tentang Standar teknis mutu pelayanan dasar sub urusan ketentraman dan ketertiban umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Permendagri Nomor 26 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan ketentraman umum dan ketentraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2019 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
14. Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Nomor 100/ 6687/V.06/HK/2024 tentang Standar Pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

B. Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana

1. Tugas PPID Pelaksana

PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung. Secara rinci tugas PPID Pelaksana adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Membuat pengumpulan serta memelihara informasi dan dokumentasi

- untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya;
- c. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik;
 - d. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama Provinsi Lampung secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - e. Membantu PPID Utama Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya; dan
 - f. Melakukan koordinasi dengan PPID Utama Provinsi Lampung dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

2. Fungsi PPID Pelaksana

PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penghimpunan informasi publik Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;
- b. Penataan dan penyimpanan informasi publik Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;
- c. Pelaksanaan konsultasi informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik; dan
- d. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi

C. Maklumat Layanan Informasi Publik

Maklumat Layanan Informasi Publik PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung yaitu :

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

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

D. Azas Layanan Informasi Publik

Azas Layanan Informasi Publik yang dijadikan acuan bagi PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dirangkai dalam satu kata yaitu **“BerAKHLAK”** yaitu **Berorientasi** pelayanan, **Akuntabel**, **Kompeten**, **Harmonis**, **Loyal**, **Adaktif** dan **Kolaboratif**.

Secara rinci dapat dijabarkan sebagai berikut :

Berorientasi Pelayanan artinya :

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

Akuntabel artinya:

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kompeten artinya:

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu

berubah;

- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Harmonis artinya:

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

Loyal artinya:

- Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Adaptif artinya:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Kolaboratif artinya:

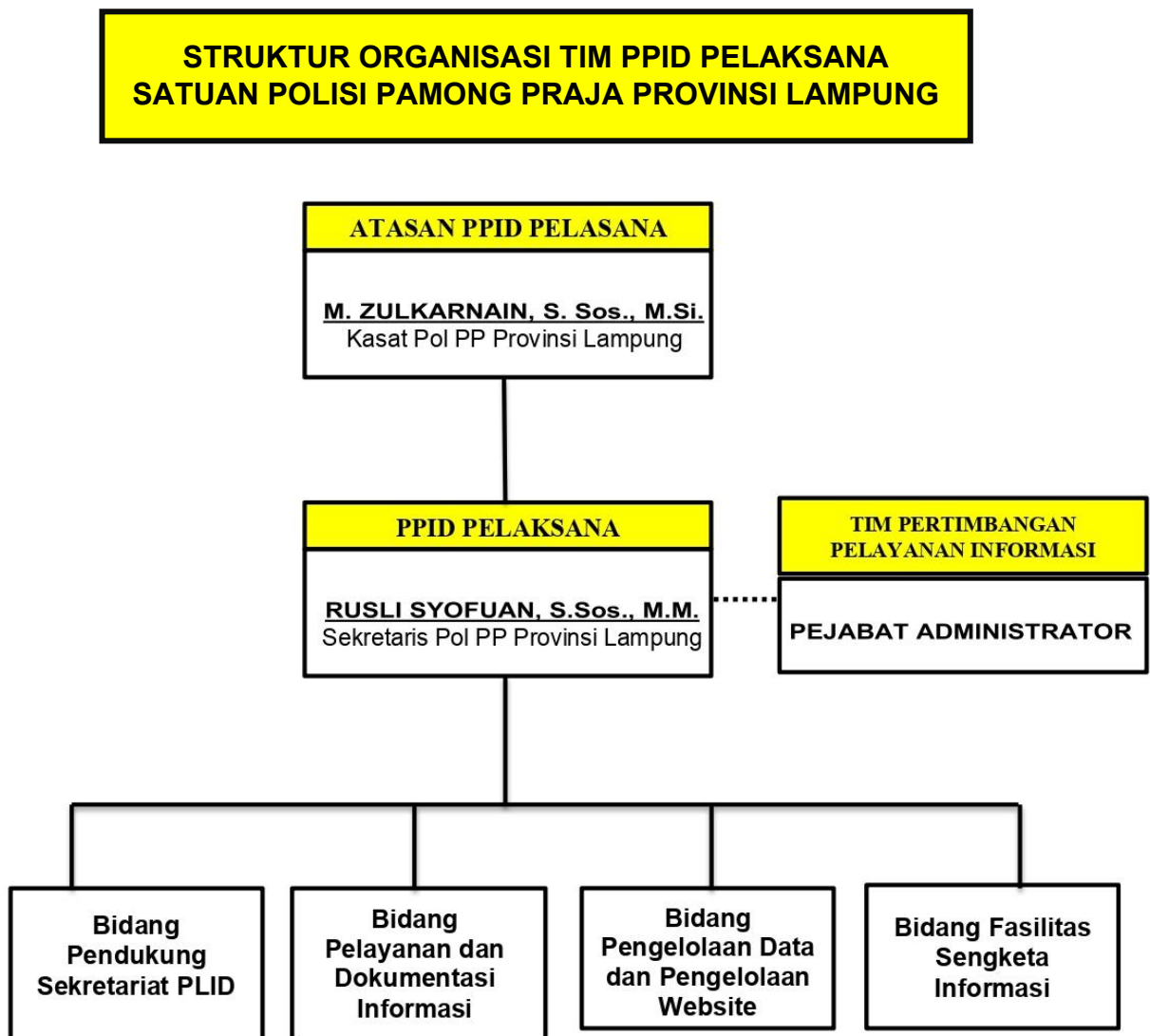
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi,
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah,
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

E. Struktur Organisasi Layanan Informasi Publik

Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung berdasarkan

Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Nomor 400.14.3/14/V.06/SET/2024 tanggal 2 Januari 2024. Susunan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung, sebagaimana gambar berikut:



Gambar 1

Struktur Organisasi PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Lampung

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

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

1. *Desk* layanan informasi publik;
2. Meja;
3. Kursi;
4. Akses Internet;

5. Papan Pengumuman;
6. *Website* resmi;
7. Sumber Daya Manusia yang menangani layanan informasi Publik;
8. Media Sosial lainnya.

B. Sumber Daya Manusia Layanan Informasi Publik

Sumber daya manusia pengelola informasi publik yang menangani pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki susunan Keanggotaan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

C. Anggaran Layanan Informasi Publik

Pada tahun 2024, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung belum mengalokasikan dana untuk pelayanan informasi publik secara khusus, hanya berupa uang makan lembur Website yang disisipkan pada kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan Negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan Negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan Negara tersebut makin dapat dipertanggung jawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Undang - Undang ini meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi non pemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta

Pemerintah yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki. Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya, sehingga mempercepat perwujudan Pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Tingginya tuntutan keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan informasi yang diperlukan publik mendorong PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung untuk melakukan inovasi secara berkelanjutan dengan mengembangkan layanan berbasis website. Pada tahun 2017, telah dibentuk website Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dengan alamat <https://satpolpp.lampungprov.go.id>.

Melalui sistem berbasis website ini masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data/informasi yang disediakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung seperti informasi terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta fungsi PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung. Selain menggunakan website masyarakat juga dapat mengadukan segala permasalahan terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat melalui portal layanan pengaduan **SP4N Lapor** yang terkoneksi langsung dengan Kementerian Dalam Negeri, dengan alamat <https://lampung.lapor.go.id>.

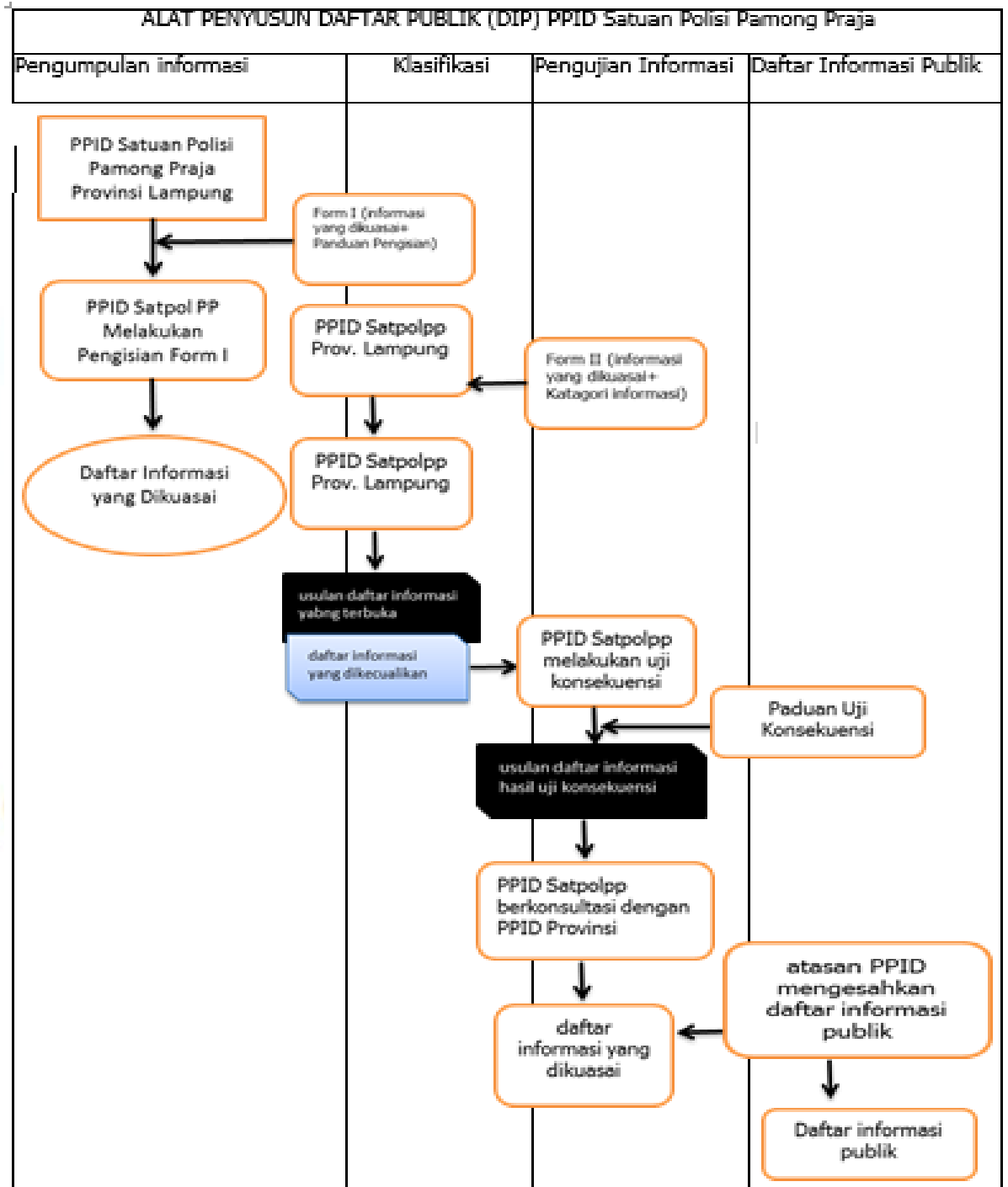
Untuk mendukung Pelayanan Informasi Publik, PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung juga memiliki akun-akun Media Sosial, yang digunakan sebagai salah satu alat Layanan Publik untuk memberikan Informasi yang akurat dan akuntabel kepada masyarakat. Akun media sosial tersebut ialah :

- Instagam (**@prajawibalampung**)
- Facebook (**prajawibawaprovlampung**)
- Tweter (**@prajawibalam1**)
- Youtube (**SATPOL PP PROVINSI LAMPUNG**)

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka pelayanan informasi, berita dan dokumentasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja 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.

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



Gambar 2
 Flowchat Mekanisme Perolehan Informasi Publik

B. Kategori Informasi Publik.

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

1. Informasi yang wajib disediakan berdasarkan subyek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap satuan kerja, meliputi:

- a. Informasi tentang profil organisasi yang meliputi informasi tentang kedudukan beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi unit kerja, struktur organisasi dan gambaran umum tiap unit/kerja.
- b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan.
- c. Informasi tentang laporan keuangan yang meliputi rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca dan daftar aset dan investasi.
- d. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Satuan Polisi Pmong Praja Provinsi Lampung;
- e. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik dan pihak- pihak yang bertanggungjawab

yang dapat dihubungi;

- f. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;
- g. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
- h. informasi tentang SOP peringatan dini dan SOP evakuasi keadaan darurat pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

Adapun data informasi yang wajib disediakan sesuai tugas, pokok, dan fungsi, yakni :

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT YANG MENGU SAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERTIBAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENTIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1.	Agenda kegiatan Harian Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat tentang Ringkasan kegiatan Harian Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id Instagram : prajawibawalampung Facebook : Satpolppprovinsilampung

2. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta adalah suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yaitu:

- a. Informasi tentang Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
- b. Informasi tentang rencana tindak lanjut penyelesaian Ketertiban Umum dan Ketentraman serta Perlindungan Masyarakat.

Berikut Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, yakni :

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUMHAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1.	Rapat Koordinasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	Memuat informasi terkait Rapat Koordinasi Kepala Satuan Polisi Pamong Praja se- Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website : https://satpolpp.lampungprov.go.id Instagram : prajawibawalampong Facebook : Satpolppprovinsilampung
2.	Rapat Koordinasi PPNS Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat informasi terkait Kegiatan Rapat Koordinasi Penyidik Pengawai Negeri Sipil di wilayah kerja Satpol PP Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website : https://satpolpp.lampungprov.go.id Instagram : prajawibawalampong Facebook : Satpolppprovinsilampung

3.	Kegiatan Pelanggaran Perda	Memuat informasi terkait Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung terhadap Pelanggaran Perda Trantibum diwilayah kerja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website : https://satpolpp.lampungprov.go.id Instagram : prajawibawalampung Facebook : Satpolppprovinsilampung
----	----------------------------	---	------	------	------------	----------------------	----------------	---

3. Informasi Publik yang wajib tersedia sekurang-kurangnya terdiri atas sebagai berikut:

- a. Daftar Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi lampung tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung serta latar belakang pertimbangannya;
- c. Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Berikut data informasi yang wajib sebagai berikut :

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUSAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1.	Profil PPID Satpol PP Provinsi Lampung	Terkait tentang Profil Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id
2.	Sejarah Singkat Satpol PP	Memuat informasi terkait sejarah perkembangan Satpol PP dari tahun ke tahun	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id
3.	Tugas Pokok dan Fungsi OPD Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat informasi mengenai Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id
4.	Struktur Organisasi Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat informasi mengenai Struktur Organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id

5.	Unit Kerja Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat informasi mengenai Unit-Unit Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id
6.	Dokumen Perencanaan Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat informasi mengenai Dokumen-Dokumen Perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id
7.	Kegiatan Pada Satpol PP Provinsi Lampung	Memuat informasi mengenai kegiatan-kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung	PPID	PPID	Tahun 2024	Hard & Soft (Online)	selama berlaku	Website https://satpolpp.lampungprov.go.id

C. 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;
- 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.

Adapun Kategori informasi yang dikecualikan yakni :

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI		WAKTU PEMBUATAN / PENERTIBAN INFORMASI
			DIBUKA	DITUTUP	
1.	Data Pelanggaran Peraturan Daerah/ Peraturan	Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	a) Berpotensi terjadinya pemerasan oleh oknum	a) Melindungi Privasi individu Pelanggar Perda.	10 Tahun

	Kepala Daerah Provinsi Lampung	(Pasal 17 huruf a dan h)	kepada pelanggar. b) Menghambat proses Penegakan Perda oleh Satpol PP Provinsi Lampung. c) Membahayakan petugas operasi.	b) Memperlancar dalam proses Penegakan Perda	
2.	Rencana Operasi dan Target Operasi Penindakan	Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Pasal 17 huruf a dan h)	a) Menyebabkan bocornya informasi rencana penindakan. b) Menghambat proses Penegakan Perda oleh Satpol PP Provinsi Lampung. c) Membahayakan petugas operasi.	a) Keberhasilan upaya penindakan lebih besar. b) Memperlancar dalam proses Penegakan Perda	5 Tahun



D. Jumlah Permintaan Informasi dan Waktu Pemenuhan Informasi

1. Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan

a. Data yang dilayani

NO.	PELAPOR	ASAL LAPORAN	PERIHAL	TINDAK LANJUT
1.	Sujarwo (Sujarwo@gmail.com)	Website	LAPAK LIAR DI JL GATOT SUBROTO NO.155 DEPAN TANAH KOSONG	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung
2.	Helen (helinwidayanti@gmail.com)	Website	Melaporkan pengemis yang menipu (Pura-pura mengemis)	Sudah ditindaklanjuti dan ditangani
3.	Andi	Website	Melaporkan adanya dugaan prostitusi online di Jln.Urip Sumoharjo	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung
4.	@Wawanridwan	Instagram	Laporan tentang tambang pasir ilegal di lampung barat	Sudah ditindaklanjuti dengan mengerahkan tim pengawasan dan penindakan serta dikoordinasikan dengan Satpol PP Kab. Lampung Barat
5.	@laki.Lucky69	Instagram	pedagang kaki lima di depan RS graha Husada di rapihkan karna mengganggu kenyamanan an pejalan kaki terutama dpn IGD sampai ke belakang	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung serta Pihak RS Graha Husada

6.	Zuhari	Website	Pengaduan Trantibum (meminta untuk pengecekan kosan/penginapan) di jalan Endro Suratmin	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung
7.	Deem	Instagram	Maraknya Geng Motor di Jalan Antasari	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung
8.	Anonim	SP4N Lapor	Penjualan Maianan Gosokan Judi di SD 1 Palapa Bandar Lampung	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung
9.	A. Agung	Instagram	Adanya ODGJ di Daerah Kupang teba	Sudah ditindaklanjuti dan dikoordinasikan dengan Satpol PP Kota Bandar Lampung



2. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak dan Alasannya.

Pada tahun 2024 Permintaan Informasi Publik pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung tidak ada informasi yang ditolak.

E. MONEV KIP 2024

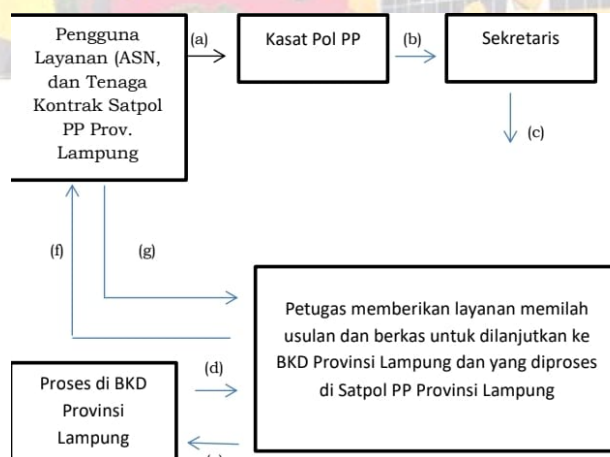
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk memastikan seluruh badan publik telah melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan baik. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dalam penerapan Monev KIP selaku PPID Pelaksana selalu berkoordinasi dan searah dengan PPID Utama dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

F. Standar Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung

Standar Pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung meliputi :

a. Pelayanan Kepegawaian;

Sistem Mekanisme dan Prosedur



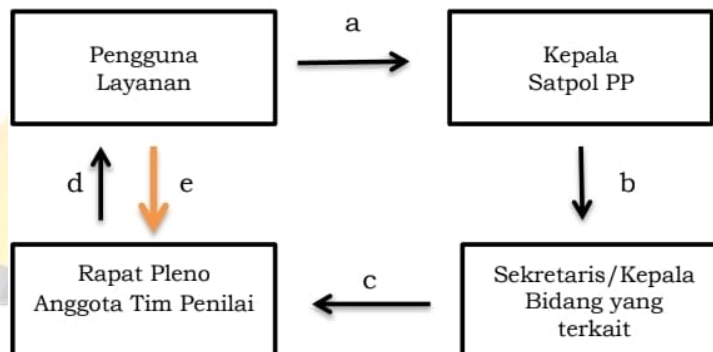
- Pengguna Layanan menyampaikan usulan resmi ditujukan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung mendisposisikan

surat permohonan kepada Sekretaris;

- Sekretaris menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memilah dan memproses usulan;
- Pejabat atau pegawai yang ditunjuk menyampaikan berkas usulan yang disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Lampung;
- Pejabat atau pegawai yang ditunjuk menerima usulan yang sudah diproses;
- Pejabat atau pegawai yang ditunjuk menyerahkan kepada pengguna layanan; dan
- Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dengan mengisi tanda terima

b. Pelayanan Data dan Informasi;

Sistem Mekanisme dan Prosedur

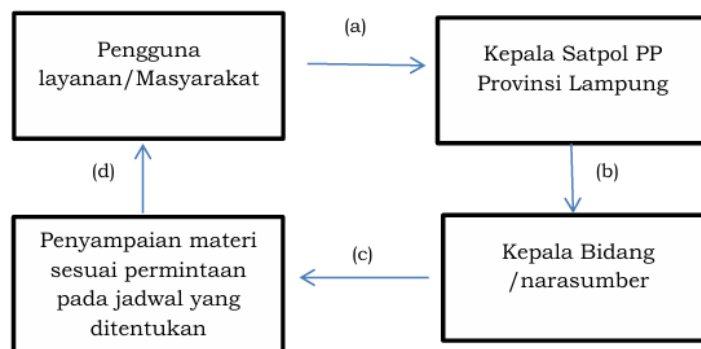


- Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;
- Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung mendisposisikan surat permohonan kepada Sekretaris/Bidang yang bersangkutan;
- Sekretaris/Kepala Bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan data dan informasi;

- Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan data dan informasi ke pengguna layanan;
- Pengguna layanan datang langsung ke Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dengan mengisi buku tamu untuk mendapatkan informasi.

c. Pelayanan Penyediaan Narasumber;

Sistem Mekanisme dan Prosedur

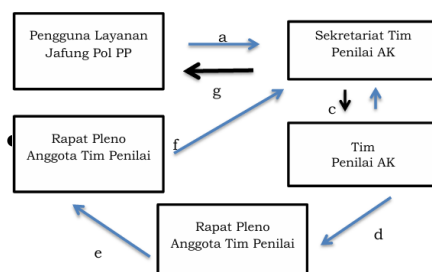


- Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan asistensi yang menjelaskan materi, waktu dan tempat pelaksanaan;
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bidang yang bersangkutan atau secara langsung dapat bertindak sebagai narasumber;
- Kepala Bidang menyampaikan informasi kepada pengguna layanan; dan
- Pejabat atau pegawai yang ditugaskan menyampaikan materi sesuai yang diperlukan.

d. Pelayanan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional

Satuan Polisi Pamong Praja;

Sistem Mekanisme dan Prosedur



Angka Kredit memeriksa/memverifikasi dokumen

Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK), dan setelah dinyatakan lengkap selanjutnya di ajukan kepada Tim Penilai untuk mendapat penilaian;

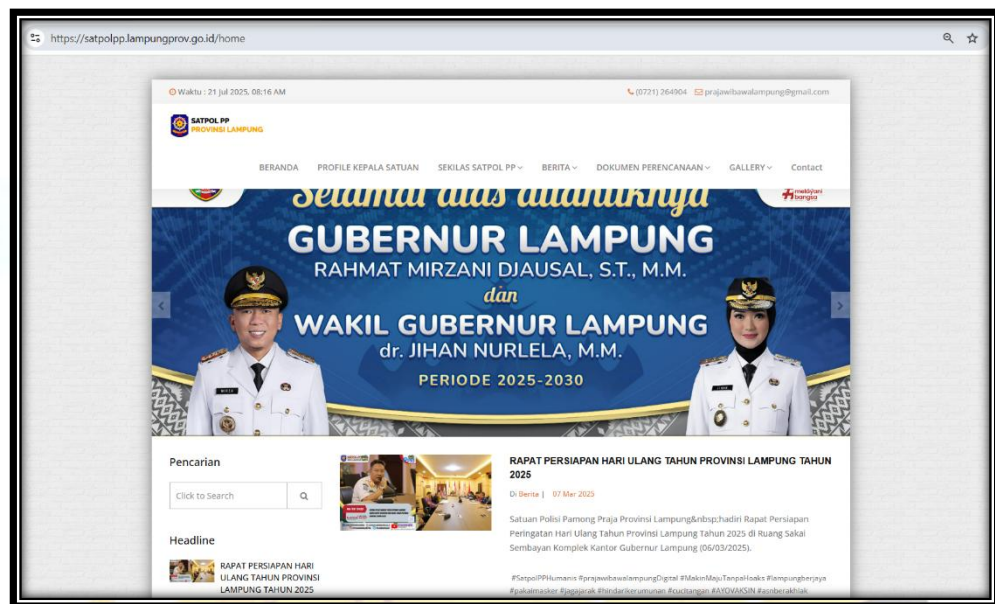
- Anggota Tim Penilai Angka Kredit menerima dokumen DUPAK dari Sekretariat Tim Penilai untuk selanjutnya dilaksanakan Penilaian yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang terkait;
- Dalam proses penilaian Tim Penilai dapat meminta klarifikasi kepada pengguna layanan (Jafung Pol PP) bila diperlukan dan setelah penilaian dilakukan, selanjutnya dilaksanakan rapat pleno yang dijadwalkan oleh Sekretariat Tim Penilai;
- Tim Penilai menyerahkan hasil penilaian angka kredit kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja selaku Pejabat berwenang untuk menetapkan Angka Kredit Pejabat Fungsional Pol PP; dan
- Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung diteruskan ke Sekretariat Tim Penilaian untuk selanjutnya disampaikan ke pengguna layanan (Pejabat Fungsional Pol PP).

- e. Pelayanan Audensi Instansi Pemerintah atau Lembaga Lain;
- f. Pelayanan Penegak Peraturan Daerah;
- g. Pelayanan Konsultasi Ketentraman dan ketertiban masyarakat serta pelanggaran Perda/Perkada;
- h. Pelayanan Patroli Wilayah;
- i. Pelayanan Pengaduan Ketentraman dan ketertiban masyarakat serta pelanggaran Perda/Perkada; dan
- j. Pelayanan Data dan Informasi Linmas.

G. Sarana Penunjang Layanan Informasi Publik.

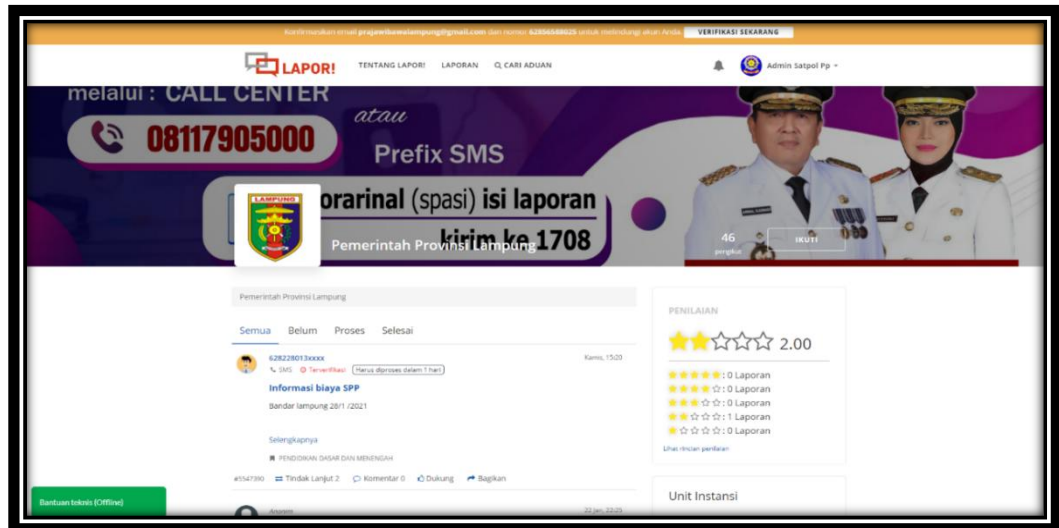
1. Website

Website yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dengan alamat <https://satpolpp.lampungprov.go.id> yang memberikan informasi kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.



Gambar 3
Website Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung

Website Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung terhubung dengan Portal Layanan Pengaduan Layanan pengaduan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung terhubung melalui **SP4N Lapor** yang terkoneksi langsung dengan **Kementrian Dalam Negeri**, dengan alamat <http://Lampung.lapor.go.id>. Pembentukan SPAN juga bertujuan agar penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat dalam menyampaikan pengaduan, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.



Gambar 4

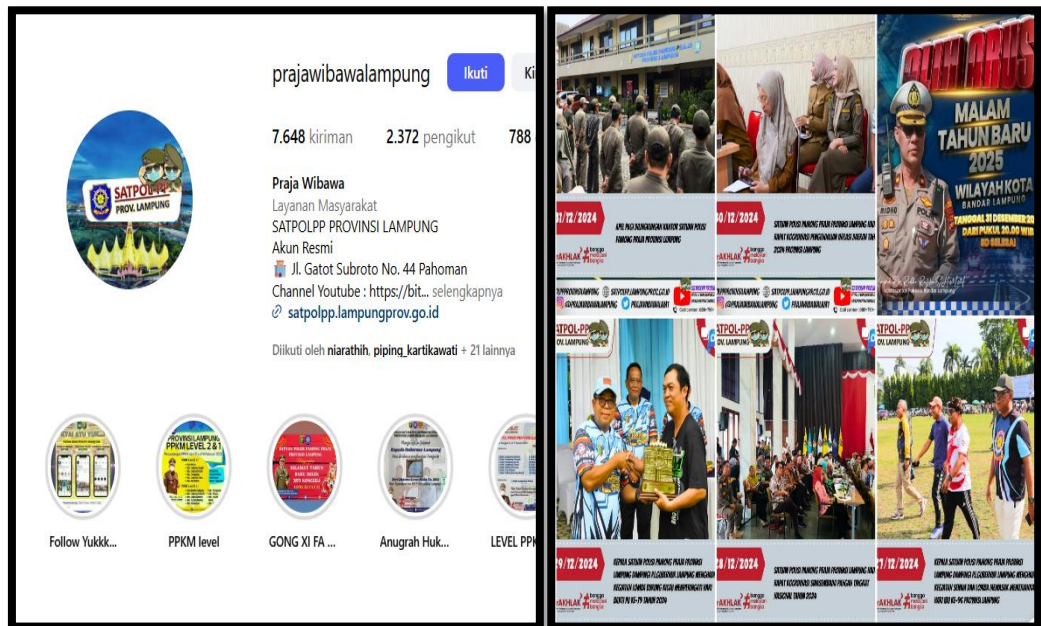
Portal Layanan Pengaduan (SP4N Lapor) Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Lampung

2. Media Sosial

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki beberapa akun media sosial sebagai pilihan media Informasi dan berita yang cepat, akurat terkait pelaksanaan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung, yaitu sebagai berikut :

a. Instagram

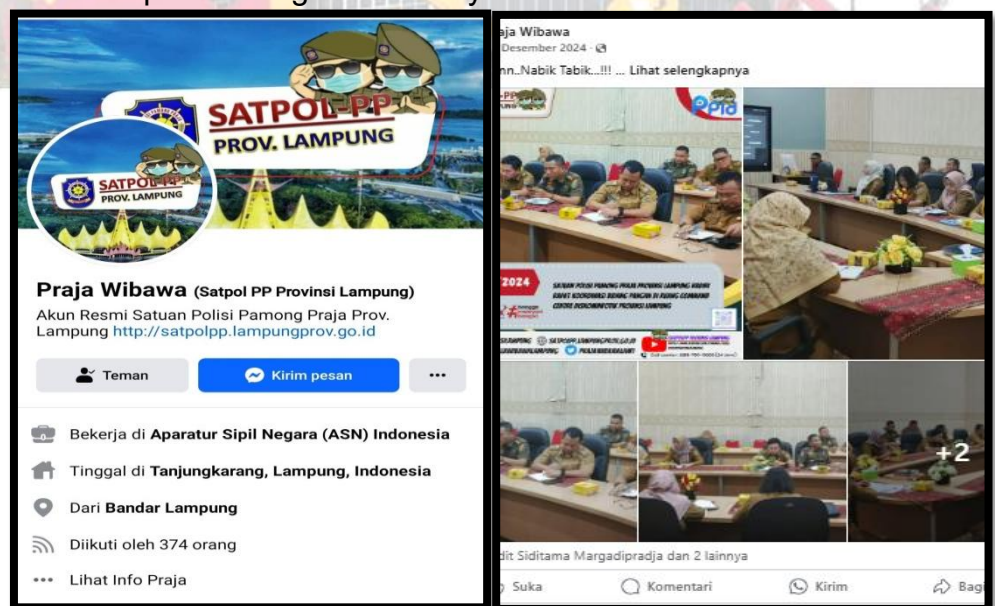
Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki Akun Instagram dengan nama **@prajawibawalampung** yang telah memiliki 2.372 pengikut dan 7.648 postingan berita dan informasi. Instagram Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung ini sebagai sarana informasi terkait pelaksanaan kegiatan dan aktifitas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung serta salah satu media elektronik yang dapat digunakan sebagai pengaduan masyarakat dan menindaklanjuti atas laporan masyarakat.



Gambar 5
 Layanan Publik melalui Instagram @prajawibawalampung

b. Facebook

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki Akun Facebook dengan nama **prajawibawa (satpol pp provinsi lampung)** Facebook Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung sebagai sarana Pelayanan Informasi Publik dalam pelaksanaan kegiatan dan aktifitas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dan sebagai sarana Laporan Pengaduan Masyarakat.



Gambar 6
 Pelayanan Informasi melalui Facebook Satpol PP prov. Lampung

c. Channel Youtube

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki Channel Youtube dengan alamat <https://www.youtube.com/channel/UCqgsOcXzPln6tPb4CfMiWPA> Channel Youtube Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung sebagai sarana Pelayanan Informasi Publik berupa video kegiatan dan aktifitas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.



Gambar 7

Pelayanan Informasi melalui Channel Youtube Satpol PP prov. Lampung

d. Twitter

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki Akun Twitter dengan nama : **@prajawibawalam1**. Akun Twitter Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung sebagai sarana informasi terkait pelaksanaan kegiatan dan aktifitas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

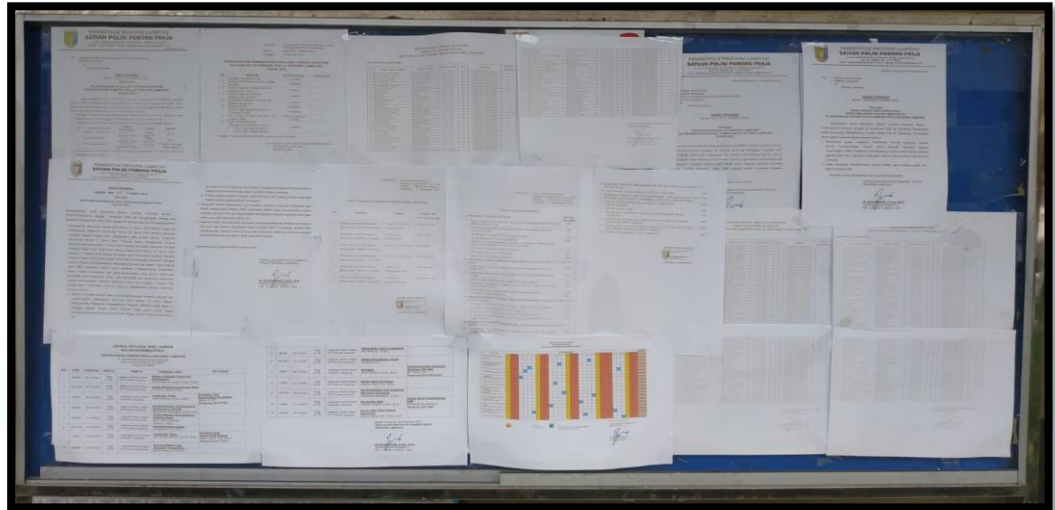


Gambar 8

Pelayanan Informasi melalui Twitter Satpol PP prov. Lampung

3. Papan Informasi

Papan pengumuman yang digunakan sebagai media yang memberikan layanan informasi umum lainnya terkait informasi yang bersifat pengumuman kepada Anggota Satpol PP Provinsi Lampung



Gambar 9
Papan Pengumuman pada Satpol PP prov. Lampung

G. Kendala Layanan Informasi Publik.

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

1. Kendala Internal :

- a. Penerapan SOP pada pelayanan informasi PPID yang belum maksimal;
- b. Kurangnya kapasitas dan pemahaman tugas pokok dan fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam memberikan pelayanan informasi;
- c. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan informasi yang menunjang kegiatan PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;

- d. Kurang memadainya dukungan anggaran untuk layanan informasi publik untuk operasional PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

2. Kendala Eksternal :

- a. Masih banyaknya masyarakat yang belum mengetahui akses layanan Satpol PP Provinsi Lampung;
- b. Kurangnya sosialisasi terhadap tugas dan fungsi PPID Pelaksana sehingga dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik masih muncul kendala.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Secara umum pemahaman terhadap Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik belum optimal merata di Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.
2. Fungsi dan peran PPID Pembantu OPD sudah optimal, tetapi perlu dilakukan peningkatan terkait menyampaikan informasi publik.
3. Pengelolaan dan layanan informasi publik pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung sudah terlaksana dengan baik.

B. SARAN

1. Sosialisasi dan peningkatan pemahaman secara terus menerus mengenai Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik kepada para pemangku kepentingan, aparatur pemerintah dan masyarakat umum terutama kepada PPID Pembantu OPD.
2. Perlu adanya pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) secara khusus untuk memaksimalkan kinerja pelayanan informasi publik.
3. Perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana Tim PPID yang memadai.

LAMPIRAN





PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Jend. Gatot Subroto No. 44 Pahoman - Bandar Lampung
Telp/Fax. : 0721-264904 e-mail : satpolpp_prov_lampung@yahoo.co.id

Kode Pos : 35213

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PROVINSI LAMPUNG

NOMOR : 400.14.3 / 14 /V.06/SET/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung, perlu dilakukan Pembentukan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Tahun 2024.
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024.**

- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Tahun 2024.
- KEDUA : Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai Struktur Organisasi dan Susunan Personel sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II keputusan ini.
- KETIGA : Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil kegiatan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Pemerintah Provinsi Lampung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku dari tanggal 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2024 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 2 Januari 2024

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG,**



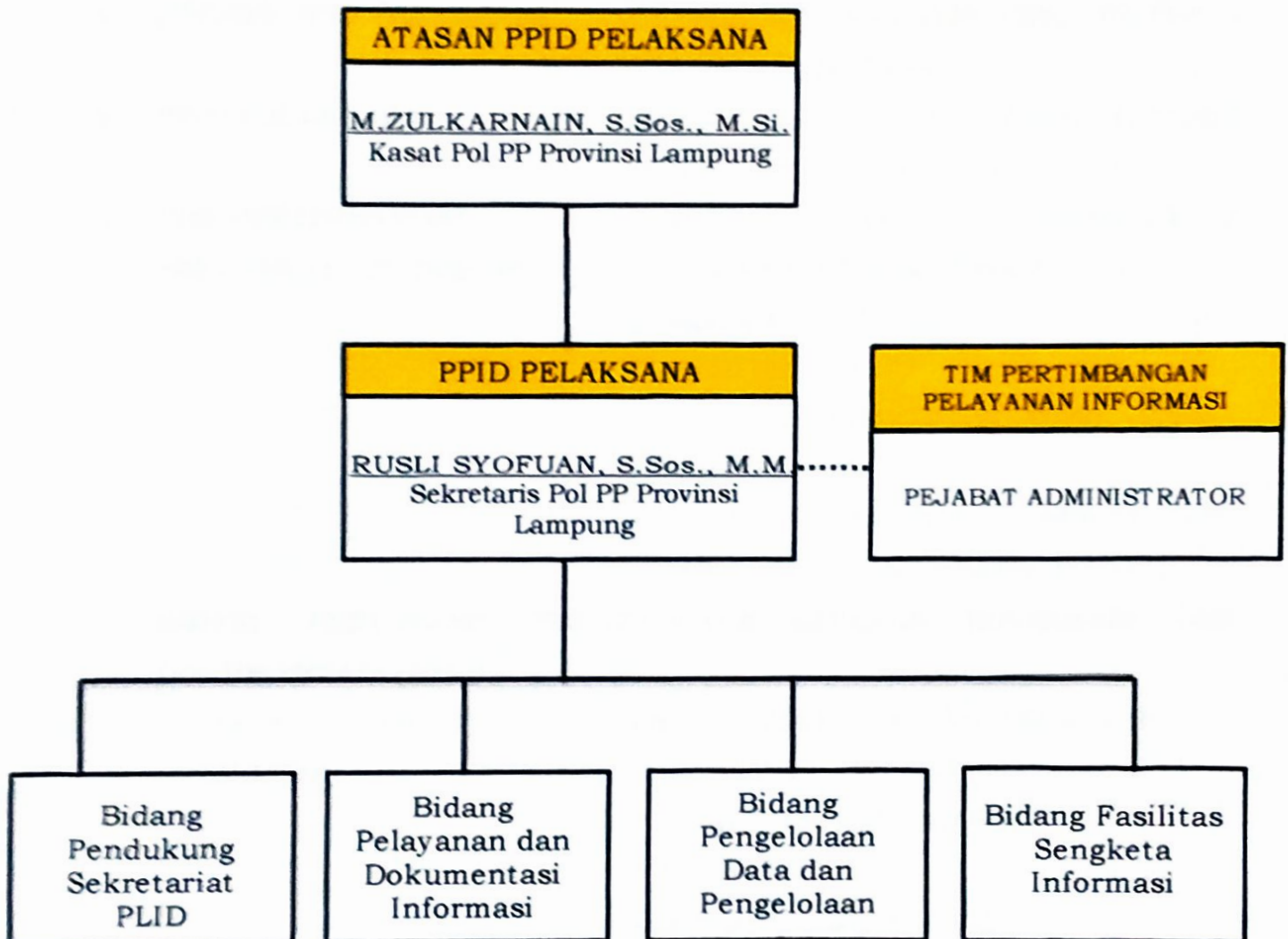
M. ZULKARNAIN, S.Sos., M.Si.

Rehabilitasi Utama Muda/IV.c

NIP. 19700307 199003 1 003

Lampiran I : Keputusan Kepala Satuan Polisi
Pamong Praja Provinsi Lampung
Nomor : 400/13/14 /V.06/SET/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

**STRUKTUR ORGANISASI TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024**



Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada tanggal 2 Januari 2024

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG,**



M. ZULKARNAIN, S.Sos., M.Si.
Pemabina Utama Muda/IV.c
NIP. 19700307 199003 1 003

Lampiran II : Keputusan Kepala Satuan Polisi
Pamong Praja Provinsi Lampung
Nomor : ~~400.14.5/19~~/V.06/SET/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

**SUSUNAN PERSONEL TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024**

- I. **ATASAN PPID PELAKSANA** : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG
- II. **PPID PELAKSANA** : SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA PROVINSI LAMPUNG
- III. **TIM PERTIMBANGAN
PELAYANAN INFORMASI** :
 1. KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT
 2. KEPALA BIDANG PELINDUNGAN
MASYARAKAT
 3. KEPALA BIDANG SUMBER DAYA
MANUSIA
 4. KEPALA BIDANG PENEGAKAN
PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH
- IV. **BIDANG PENDUKUNG PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PLID)**
 - KOORDINATOR : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN
 - ANGGOTA :
 1. FINASTI YULIUS S., S. Pd.
 2. YOGA PRIMA KURNIAWAN
 3. GALIH RACHMAN
 4. SONIA YOLANDA, A.Md.
- V. **BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI INFORMASI**
 - KOORDINATOR : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
 - ANGGOTA :
 1. M. REZA RAHARDIAN, S.IP.
 2. NADIA MAYANG SARI, S. H.
 3. FIKO FILIANSYAH PUTRA, S. Kom.
 4. M. GANDI BOYSHIDI, S.H.



VI. BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN PENGELOLAAN WEBSITE

- KOORDINATOR : KEPALA SEKSI SATLINMAS
- ANGGOTA : 1. FERDIAN AGUS SETIAWAN, A. Md.
2. DAINURI ADISON ASRI
3. AGUNG EFENDI, S.IP.
4. DITA MAHARANI, S.IP.

VII. BIDANG FASILITAS SENGKETA INFORMASI

- KOORDINATOR : KEPALA SEKSI PENYIDIKAN
- ANGGOTA : 1. DESTRA YUDHA SETIAWAN S.H.
2. M. FADEL NOERMAN, S.H.
3. DITA MAHARANI S.IP.
4. M. ERICK F, S.H.

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG,**



M. ZULKARNAIN, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19700307 199003 1 003

Lampiran III : Keputusan Kepala Satuan Polisi
Pamong Praja Provinsi Lampung
Nomor : 4414.3/14/V.06/SET/2024
Tanggal : 1 Januari 2024

URAIAN TUGAS

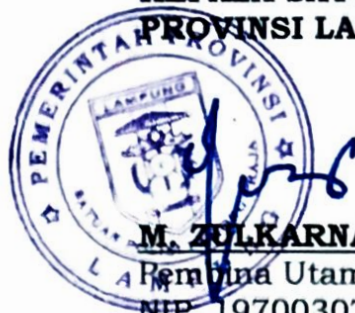
TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024

NO.	JABATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
1.	ATASAN PPID PELAKSANA	1. Bertanggung jawab secara umum terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung; 2. Mengkoordinasikan dengan PPID Pelaksana dalam menentukan aturan-aturan khusus pada kegiatan; 3. Menentukan kebijakan-kebijakan mengenai pelaksanaan kegiatan; 4. Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan pelayanan informasi publik.
2.	PPID PELAKSANA	1. Mengklasifikasi informasi yang terdiri atas: a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; b. Informasi yang wajib disediakan secara serta merta; c. Informasi yang wajib disediakan setiap saat; 2. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung kepada publik. 3. Melakukan verifikasi bahan informasi yang akan disampaikan kepublik; 4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada; 5. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada untuk diakses oleh masyarakat; 6. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada Atasan PPID Pelaksana; 7. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung kepada Atasan PPID Pelaksana secara berkala.



3.	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	Membantu PPID Pelaksana dalam pemberian informasi publik.
4.	BIDANG PENDUKUNG SEKRETARIAT PLID	1. Membantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik; 2. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik; 3. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi; 4. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola.
5.	BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI INFORMASI	1. Memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi sesuai aturan yang berlaku; 2. Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan informasi publik; 3. Membuat laporan tentang pelayanan informasi publik.
6.	BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN PENGELOLAN WEBSITE	1. Mengelola dokumen/arsip informasi publik; 2. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat; 3. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip informasi publik.
7.	BIDANG FASILITAS SENGKETA INFORMASI	1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi; 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi terhadap permohonan keberatan informasi publik; 3. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi publik; Memberikan pertimbangan hukum kepada Atasan PPID Pelaksana apabila terjadi sengketa informasi publik.

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG,**



M. ZULKARNAIN, S.Sos., M.Si.

Pemuda Utama Muda/IV.c

NIP. 19700307 199003 1 003