



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 223 Teluk Betung Utara, Bandar Lampung 35215
Telp. (0721) 485458, 482688 Fax. (0721) 486396
www.bappeda.lampungprov.go.id

Bandar Lampung, **28** Juli 2022

Kepada,

Yth. **Sekretaris Daerah Provinsi Lampung**
Cq. Kepala Dinas Komunikasi Informatika
dan Statistik Provinsi Lampung
di -

Tempat

Nomor : 050 / 884 / VI. 01 / UPID / 2022
Sifat : biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyusunan DIP dan DIK Tahun 2022

Menindaklanjuti Surat Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Lampung Nomor 555/ 2629/ V.14.02/ 2022 hal Penyusunan DIP dan DIK Tahun 2022 terlampir kami sampaikan Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan (DIP) serta Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung Tahun 2022.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plh. KEPALA PPID,





ANDI ARAFAT, S.T.,M.E.



Pembina/ (IV/a)

NIP. 19740707 200212 1 008

**DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

A. INFORMASI WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA:

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN Informasi	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1.	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan Bappeda atau alamat lengkap Bappeda terdapat dalam website Bappeda	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian 		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website Bappeda
2.	Ruang lingkup kegiatan	Ruang lingkup dan uraian tercantum dalam Pergub Lampung No. 88 Tahun 2016 serta peraturan perundangan yang berlaku	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian 		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website Bappeda
3.	Visi dan misi, maksud dan tujuan, struktur organisasi, dan gambaran umum setiap satuan kerja	Ringkasan tertuang dalam Renstra Bappeda dan di website Bappeda	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian 		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Renstra Bappeda dan di website Bappeda
4.	Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian 		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website Bappeda

5	Nama program dan kegiatan	Publik Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Sekretaris			<i>Softcopy dan Hardcopy</i>	5 tahun	Website Bappeda
6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Bappeda	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas seperti proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran serta waktu untuk memberi masukan sebagaimana tercantum dalam Agenda Perencanaan	Sekretaris			<i>Softcopy dan Hardcopy</i>	5 tahun	Website Bappeda
7.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran Bappeda	Sekretaris	Kasubbag Keuangan 		<i>Softcopy dan Hardcopy</i>	1 tahun	
8.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian 		<i>Softcopy dan Hardcopy</i>	1 tahun	Website Bappeda

B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA:

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN Informasi	WAKTU PEMBUATAN AN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1.	Rencana strategis dan rencana kerja Bappeda	Informasi tentang Rencana strategis dan rencana kerja Bappeda	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian <i>sf</i>		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	Website Bappeda

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT:

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN Informasi	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut pendukungnya	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian <i>sf</i>		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	
2.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian <i>sf</i>		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	
3.	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik	Kepala UPTD Pusatin Bangsa	Kasubbag Tata Usaha UPTD Pusatin Bangsa <i>sf</i>		Softcopy dan Hardcopy	5 tahun	

	sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak					
--	--	--	--	--	--	--	--

**DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI**

NO	INFORMASI	DASAR HUKUM PENGECUALIAN INFORMASI	KONSEKUENSI/PERTIMBANGAN BAGI PUBLIK		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
			DIBUKA	DITUTUP	
-	-	-	-	-	-

Plh. KEPALA PPID,



ANDI ARAFAT, S.T.,M.E.

Pembina/ (IV/a)

NIP. 19740707 200212 1 008