

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
BALAI BESAR PULP DAN KERTAS
TAHUN 2017

1. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Keterbukaan Informasi Publik telah diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Jaminan untuk memperoleh informasi publik ini juga tertuang dalam UU No. 14 Tahun 2008 yaitu bahwa (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana. Pelaksanaan dari amanat UUD dan UU tersebut diatas, maka Balai Besar Pulp dan Kertas telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

- Menetapkan Kepala Balai Besar Pulp dan Kertas sebagai atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Besar Pulp dan Kertas.
- Menunjuk Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknik sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama
- Menerbitkan Standar Pelayanan Informasi Publik untuk menjamin pelaksanaan pelayanan informasi publik di Balai Besar Pulp dan Kertas
- Menerbitkan Daftar Informasi Publik untuk tahun 2017

2. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

- Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik digunakan juga secara bersamaan untuk pelayanan publik dan pelayanan informasi jasa teknis, yaitu front desk yang dilengkapi dengan petugas, ruang lobi tunggu yang dilengkapi dengan display produk BBPK, televisi, dan minuman, ruang rapat kecil, meja

pelayanan informasi, kursi, telepon, faksimili, perangkat komputer, scanner, internet, banner informasi layanan dan kotak saran.

- **Sumber Daya Manusia**

Menempatkan satu orang petugas di front desk untuk memberikan layanan informasi publik awal, dan dibantu dengan tim pelayanan informasi publik yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Balai Besar Pulp dan Kertas Nomor 40/Kep/BBPK/4/2017 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Balai Besar Pulp dan Kertas. Tim ini terdiri dari Atasan PPID Daerah, PPID Utama, Pembantu PPID, Sekretaris PPID, Pelaksana Pengelola Informasi, Pelaksana Pelayanan Informasi Publik, dan Pelaksana Arsip/Dokumentasi.

- **Anggaran**

Untuk tahun 2017 ada anggaran untuk pelayanan informasi publik, yaitu untuk pengelolaan sistem informasi publik. Untuk penyediaan sarana dan prasarana dilaksanakan melalui anggaran operasional kantor.

3. Pelayanan Informasi Publik

- **Permohonan Informasi**

Selama tahun 2017, sebagian besar permohonan informasi yang masuk ke Balai Besar Pulp dan Kertas adalah terkait dengan pelayanan jasa teknis dan penelitian, sedangkan untuk kategori informasi publik terdapat 16 (enam belas) permohonan dengan permintaan tentang :

- informasi perusahaan pulp dan kertas yang ada di Indonesia.
- Standar Nasional Indonesia tentang kertas.
- Company Profile BBPK berkaitan dengan Lingkungan Hidup
- Tentang penelitian dan pengujian kayu log, kapas, kulit pisang kepok, tandan pisang, bahan bakar minyak dari sampah plastik melalui proses pirolisis, analisa selulosa.
- Pengumpulan data dalam rangka penyusunan skripsi dan magang tentang manajemen dan sistem informasi di BBPK

- prosiding seminar dan Jurnal hasil penelitian BBPK
 - Sertifikat yang dimiliki oleh Laboratorium BBPK
 - Pedoman uji material terhadap kertas
- Waktu untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik
 - Permohonan informasi tentang data perusahaan pulp dan kertas yang ada di Indonesia rata-rata dipenuhi selama 5 hari kerja.
 - Permohonan informasi tentang kertas, yang mencakup Standar Nasional Indonesia tentang kertas rata-rata dipenuhi dalam waktu 4 hari dengan mengirimkan informasi tentang kertas melalui email.
 - Permohonan informasi tentang Company Profile BBPK dapat dipenuhi dalam 3 hari kerja
 - Permohonan tentang hasil penelitian dipenuhi pada saat permintaan secara langsung dan melalui email dengan rata-rata dapat dipenuhi selama 5 hari kerja
 - Permohonan tentang pengumpulan data dalam rangka penyusunan skripsi dan magang tentang manajemen dan sistem informasi di BBPK rata-rata dapat dipenuhi selama 5 hari kerja
 - Permohonan tentang prosiding seminar hasil penelitian dipenuhi dalam waktu 1 hari kerja
 - Permohonan tentang Sertifikat yang dimiliki oleh Laboratorium BBPK dapat dipenuhi dalam waktu 1 hari kerja
 - Permohonan tentang pedoman uji material terhadap kertas dipenuhi dalam waktu 5 hari kerja
- Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya
 Karena permohonan informasi publik yang diminta pada tahun 2017 bukan termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan, maka seluruh permohonan tersebut dapat dikabulkan.
- Jumlah Permohonan Informasi Publik yang ditolak
 Tidak ada.

4. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik di BBPK tidak terdapat keberatan ataupun sengketa informasi publik, sehingga :

- Jumlah keberatan yang di terima : Tidak ada
- Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya : Tidak ada
- Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang : Tidak ada
- Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya : Tidak ada
- Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan : Tidak ada
- Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya : Tidak ada

5. Kendala Pelayanan Informasi Publik

- Penyediaan informasi internal yang sangat tergantung penyediaan data dari masing-masing bidang, sehingga perlu dibuat cara khusus untuk memenuhi permohonan layanan informasi publik yang dibatasi waktunya dalam 10 hari kerja
- Kurangnya koordinasi dengan penanggung jawab dokumen sehingga mereka ada yang keberatan informasinya dipublikasikan melalui website dan pengumuman.

6. Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut

- Melakukan sosialisasi dan penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Informasi Publik yang sudah dikembangkan sehingga memudahkan pemantauan status dokumen yang harus disediakan setiap saat dan berkala, serta untuk memenuhi permohonan informasi yang ada di BBPK.
- Meningkatkan koordinasi dengan masing-masing bagian sehingga dapat mempercepat pelayanan informasi publik kepada masyarakat.