

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
BALAI BESAR PULP DAN KERTAS
TAHUN 2016

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 Teknis sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama
- Menerbitkan Standar Pelayanan Informasi Publik untuk menjamin pelaksanaan pelayanan informasi publik di Balai Besar Pulp dan Kertas

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 rapat kecil, meja, 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 71/Kpts/BBPK/V/2016 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Balai Besar Pulp dan Kertas. Tim ini terdiri dari atasan PPID, PPID Utama, Pembantu PPID, Sekretaris PPID, Pelaksana Pengelola Informasi, Pelaksana Pelayanan Informasi Publik, dan Pelaksana Arsip/Dokumentasi.

- **Anggaran**

Untuk tahun 2016 ada anggaran untuk pelayanan informasi publik, yaitu untuk pengelolaan pelayanan dan informasi publik. Untuk penyediaan sarana dan prasarana dilaksanakan melalui anggaran operasional kantor.

3. Pelayanan Informasi Publik

- **Permohonan Informasi**

Selama tahun 2016, 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 13 (tiga belas) permohonan dengan permintaan tentang :

- informasi perusahaan pulp dan kertas yang ada di Indonesia.
- Standar Nasional Indonesia tentang kertas.
- hasil penelitian
- prosiding seminar hasil penelitian
- konfirmasi hasil uji untuk dokumen lelang

- Waktu untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik
 - Permohonan informasi tentang data perusahaan pulp dan kertas yang ada di Indonesia rata-rata dipenuhi selama 3 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 tentang hasil penelitian dipenuhi pada saat permintaan secara langsung
 - Permohonan tentang prosiding seminar hasil penelitian dipenuhi dalam waktu 7 hari kerja
 - Permohonan tentang konfirmasi hasil uji untuk dokumen lelang dapat dipenuhi dalam waktu 4 hari kerja

- Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya
Karena permohonan informasi publik yang diminta pada tahun 2016 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

Tidak ada

5. Kendala Pelayanan Informasi Publik

- Belum adanya anggaran khusus untuk pelayanan informasi publik sehingga kegiatan pelayanan informasi publik belum optimal.

- 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.

6. Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut

- Selalu memutakhirkan informasi publik yang dimiliki oleh Balai Besar Pulp dan Kertas melalui website www.bbpk.go.id sehingga muatan informasinya sesuai dengan yang diamanatkan oleh UU Keterbukaan Informasi Publik.
- Meningkatkan koordinasi dengan masing-masing bagian sehingga dapat mempercepat pelayanan informasi publik kepada masyarakat.