

Nomor : 134/BPPI/BRSSd.2/I/2017
Lampiran : 3 (tiga) lembar
Hal : Laporan Tahunan Layanan Informasi
Publik Baristand Industri_Samarinda
Tahun 2016

Samarinda, 23 Januari 2017

Yth.
Kepala Biro Hubungan Masyarakat
Kementerian Perindustrian
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52 - 53
Telp. (021) 5255509
Fax. (021) 5255609
Di

Jakarta

Menindaklanjuti Memo Dinas Kepala Biro Hubungan Masyarakat Nomor : 11/SJ-IND.5/1/2017 perihal seperti pada pokok surat di atas, maka dengan ini kami sampaikan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Baristand Industri Samarinda Tahun 2016 sebagai berikut:

- a. Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik
- b. Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik
- c. Rincian pelayanan informasi publik
- d. Rincian penyelesaian sengketa informasi publik
- e. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik
- f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi

Demikian penyampaian kami, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

f Koordinator Pelaksana tugas Sehari-hari,



Tembusan:
1. Sekretaris BPPI
2. Pertinggal

Lampiran surat Nomor : 134/BPPI/BRSSd.2/I/2017

Tanggal : 23 Januari 2017

a. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Sesuai amanat Undang Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, Kepala Baristand Industri Samarinda telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mengangkat dan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kerja Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda sesuai Surat Keputusan Nomor : 116/BPKIMI/BRSSd/Kep/VII/2012
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda mengangkat/menunjuk tim pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda, sesuai Surat Keputusan PPID Nomor : 39/BPKIMI/BRSSd/Kep/VI/2013.

b. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana
 - Tersedia SOP mengenai Penyusunan Daftar Informasi Publik
 - Tersedia SOP mengenai Permohonan Informasi Publik
 - Tersedia SOP Pelaporan Pelayanan Informasi Publik
 - Tersedia Informasi mengenai prosedur, syarat dan biaya pelayanan
 - Tersedia Website informasi layanan publik
 - Tersedia komputer Kiosk informasi yang dapat diakses oleh pengguna jasa
 - Tersedia informasi untuk pengguna jasa mengenai persyaratan volume minimal untuk contoh yang akan diujikan
 - Tersedia informasi ketentuan pembayaran uang muka kerja untuk pengujian
 - Tersedia ruang pelayanan publik yang representatif
2. Sumber daya manusia yang menangani informasi publik ;
SDM yang menangani informasi publik berjumlah 7 (tujuh) orang dengan kualifikasi sebagai berikut :

No.	NAMA	JABATAN	PENDIDIKAN	DIKLAT
1.	Ir. Tatik Purwanti, M.Si	PPID	S2 Ilmu Lingkungan	Konsinyering PPID
2.	Wara Widyarini ES, ST	Pengelola Dokumentasi	S2 Manajemen Industri	Kerjasama Internasional
3.	Tri Aji Laksono, S.Kom	Pengelola Teknologi Informasi	S1 Sistem Informasi	Pengelolaan Web
4.	Pandu Perdana AP, S.Sos	Pengelola Perpustakaan	S1 Perpustakaan	1. Pustakawan 2. Sosialisasi peningkatan kompetensi pustakawan
5.	Zainudin Masfut	Pengelola Arsip	SLTA	Arsiparis
6.	Imam Mashuri	Pengelola Layanan Jasa Teknis	SLTA	Pelayanan Prima dan Manajemen Kepuasan Pelanggan
7.	Indah Setyawati	Petugas Front Office	SLTA	Pelayanan Publik

3. Anggaran pelayanan informasi dan penggunaannya

No.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	Pameran	209.410.000
2.	Penerbitan Buku Ilmiah/Jurnal Riset Teknologi Industri	141.895.000
3.	Perancangan Sistem Informasi Laboratorium (SIL)	86.360.000
4.	Bimbingan Teknis	153.100.000
5.	Pengelola PPID	9.710.000
6.	Temu Pelanggan	65.965.000
7.	Sosialisasi HKI di Samarinda	30.700.000
8.	Pengadaan alat komunikasi dan pendukung informasi	74.775.000
Jumlah		771.885.000

Terbilang: Tujuh ratus tujuh puluh satu juta delapan ratus delapan puluh lima ribu rupiah

c. Rincian Pelayanan Informasi Publik

1. Jumlah permohonan informasi publik sebanyak 449 informasi
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan informasi rata-rata 1 sampai 3 hari kerja
3. Jumlah informasi yang dikabulkan sebanyak 564 informasi dengan rincian sebagai berikut :

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI PUBLIK
1.	Januari	70
2.	Februari	36
3.	Maret	32
4.	April	43
5.	Mei	21
6.	Juni	40
7.	Juli	32
8.	Agustus	36
9.	September	27
10.	Oktober	30
11.	November	31
12.	Desember	49
Jumlah		449

4. Jumlah informasi yang ditolak, tidak ada

d. Rincian penyelesaian sengketa informasi publik :

1. Jumlah keberatan yang diterima, tidak ada
2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya, tidak ada
3. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang, tidak ada

4. Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya, tidak ada
5. Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, tidak ada
6. Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya, tidak ada

e. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik

Masih terbatasnya sumber daya manusia yang terkait dengan teknologi informasi

f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan pelayanan kualitas pelayanan informasi :

- Meningkatkan sarana, prasarana dan sistem informasi guna mendukung layanan informasi publik
- Melakukan updating informasi publik secara berkala
- Membuat publikasi terkait layanan informasi publik
- Melakukan training teknologi informasi bagi petugas informasi publik