

Nomor : 219 /BPPI/Baristand-Samarinda.2/2/2019 Samarinda, 7 Februari 2019  
Lampiran : 3 (tiga) lembar  
Hal : Laporan Tahunan Layanan Informasi

Yth.  
Kepala Biro Hubungan Masyarakat  
Kementerian Perindustrian  
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52 - 53  
Di

**Jakarta**

Menindak lanjut Memo Dinas Kepala Biro Hubungan Masyarakat Nomor: 202/SJ-IND.5/1/2019 perihal seperti pada pokok surat di atas, maka dengan ini kami sampaikan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Baristand Industri Samarinda Tahun 2018

- 1) Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik.
- 2) Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- 3) Rincian pelayanan informasi publik.
- 4) Rincian penyelesaian sengketa informasi publik.
- 5) Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik.
- 6) Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.

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

Kepala,  
  
Cahyadi

*Tembusan:*

1. Sekretaris BPPI
2. Peringgal

**a. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik**

Sesuai amanat Undang Undang Nomor 14 tahun 2018 tentang keterbukaan Informasi Publik, Kepala Baristand Industri Samarinda telah mengangkat dan menunjuk Tim Koordinasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda, sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Balai No. 52/BPPI/Baristand-Samarinda/Kep/VI/2018

**b. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Informasi Publik**

1. Sarana dan Prasarana

- Tersedia layanan Informasi melalui online (website, sistem informasi laboratorium/SIL )
- Tersedia layanan informasi offline dengan penyediaan sarana prasarana berupa ruang informasi yang representatif dilengkapi meja konsultasi dan komputer kios informasi
- Tersedia SOP terkait informasi publik

2. Sumber daya manusia yang menangani informasi publik

SDM yang menangani informasi publik berjumlah 14 (empat belas) orang dengan Tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

No	NAMA	TUGAS & TANGGUNG JAWAB
1	Wibowo Dwi Hartono, SH, MBA	Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi
2	Akhmad Mutawakkil, SE, M.Si	Mengkoordinir kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi
3	Eryansyah Ella, ST, MP	Mengkoordinir kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi di bagian Sub. Bag. Tata Usaha
4	Yuni Adiningsih, ST, M.Si	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Seksi Standardisasi dan Sertifikasi
5	Endang Sulamidamisih, SH, MM	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Sub. Bag. Tata Usaha
6	Hermanto, SP	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Seksi Teknologi Industri
7	Eldha Sampepana, ST	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Seksi Pengembangan Jasa Teknik
8	Wara Widyarini Endah S., MT	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Seksi Program dan Pengembangan Kompetensi
9	Tri Aji Laksono, S.Kom	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait website dan IT
10	Pandu Perdana Adhi P., S.Sos	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait perpustakaan
11	Zainudin Masfut, S.Sos	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait arsip
12	Kasianus Ahas, SH	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait Peraturan Perundang-undangan

No	NAMA	TUGAS & TANGGUNG JAWAB
13	Yance Paingi, S.Hut	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait kontrak kerjasama pelayanan publik
14	Imam Mashuri	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi terkait Pelayanan Publik

3. Anggaran pelayanan informasi dan penggunaannya

No	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	Pameran	200.188.000
2.	Sosialisasi HKI di Kabupaten Kutai Timur	60.120.000
3.	Bimtek Teknologi Pengelolaan Hasil Perikanan di Kabupaten Kutai Timur	53.530.000
4.	Bimtek Teknologi Pengolahan Buah Kelapa dan Limbahnya di Kabupaten PPU	60.100.000
5.	Temu Pelanggan	50.915.000
6.	Penerbitan Jurnal Riset dan Teknologi Industri	55.230.000
7.	Bimtek SNI dan Sistem Manajemen Mutu Perusahaan dan Teknis Produksi bagi IKM di Kota Tarakan	51.997.000
8.	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	36.000.000
9.	Pelayanan Sistem Informasi Publik	65.260.000
10.	Pengelolaan Data dan Informasi	84.300.000
11.	Layanan Arsip dan Dokumen	5.000.000
<b>Jumlah</b>		<b>722.640.000</b>

Terbilang: **#Tujuh ratus dua puluh dua ribu enam ratus empat puluh ribu rupiah#**

c. Rincian Pelayanan Informasi Publik

1. Jumlah permohonan informasi publik sebanyak 302 informasi.
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan informasi rata-rata 1 sampai 3 hari kerja
3. Jumlah informasi yang dikabulkan sebanyak 302 informasi dengan rincian sebagai berikut :

**PEMOHON INFORMASI PUBLIK**

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI PUBLIK
1.	Januari	28
2.	Februari	31
3.	Maret	21
4.	April	16

5.	Mei	20
6.	Juni	11
7.	Juli	38
8.	Agustus	43
9.	September	22
10.	Oktober	17
11.	November	24
12.	Desember	31
<b>Jumlah</b>		<b>302</b>

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, pelaksanaannya tidak ada
- 4) Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, tidak ada
- 5) 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