

LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK ANRI TAHUN 2018



PUSAT PELAYANAN INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

Daftar isi	1
Daftar gambar	2
Daftar tabel	3
Daftar grafik	4
Visi dan Misi	5
Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik	6
Latar belakang	6
Dasar	8
Tujuan dan Sasaran	9
Ruang Lingkup	9
Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	10
Sarana dan Prasarana	10
Layanan Informasi Publik	10
Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik	14
Anggaran Layanan Informasi Publik	16
Rincian Pelayanan Informasi Publik	17
Kendala	21
Rekomendasi dan Tindak Lanjut	22

Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur PPID ANRI	7
Gambar 2. Petugas Menyampaikan Informasi yang Tersaji di Mading Elektronik	8
Gambar 3. Ruang Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, Lantai 2 Gedung A	13
Gambar 4. Kios PPID ANRI di Lobby Gedung A	13
Gambar 5. Tombol Bantuan bagi Masyarakat Berkebutuhan Khusus	14

Tabel 1. Sarana dan Prasarana di Pusat Pelayanan Informasi	12
Tabel 2. Sumber Daya Manusia di Pusat Pelayanan Informasi	15

Daftar Grafik

Grafik 1. Permohonan Informasi Tahun Anggaran 2018	18
Grafik 2. Kategori Pemohon Informasi	18
Grafik 3. Mekanisme Permohonan Informasi	19
Grafik 4. Jenis Informasi yang Diminta	20

Visi dan Misi

Visi

Menjadikan arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan terpercaya

Misi

- Menjadikan arsip dinamis sebagai sumber informasi yang akuntabel
- Menjadikan arsip statis sebagai sumber informasi bernilai historis
- Menyediakan dan memberikan layanan informasi publik secara cepat dan tepat
- Melaksanakan layanan informasi publik dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

Latar Belakang

Undang-Undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mengamanatkan instansi pemerintahan sebagai Badan Publik termasuk Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) memenuhi hak warga negara Indonesia dalam memperoleh akses informasi publik. Bahkan pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo kemudahan akses informasi kepada masyarakat menjadi salah satu agenda prioritas dari nawa cita. Tepatnya pada poin kedua program nawa cita, pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan memberikan prioritas pada upaya memulihkan kepercayaan publik pada institusi-institusi demokrasi dengan melanjutkan konsolidasi demokrasi melalui reformasi sistem kepartaian, pemilu, dan lembaga perwakilan.

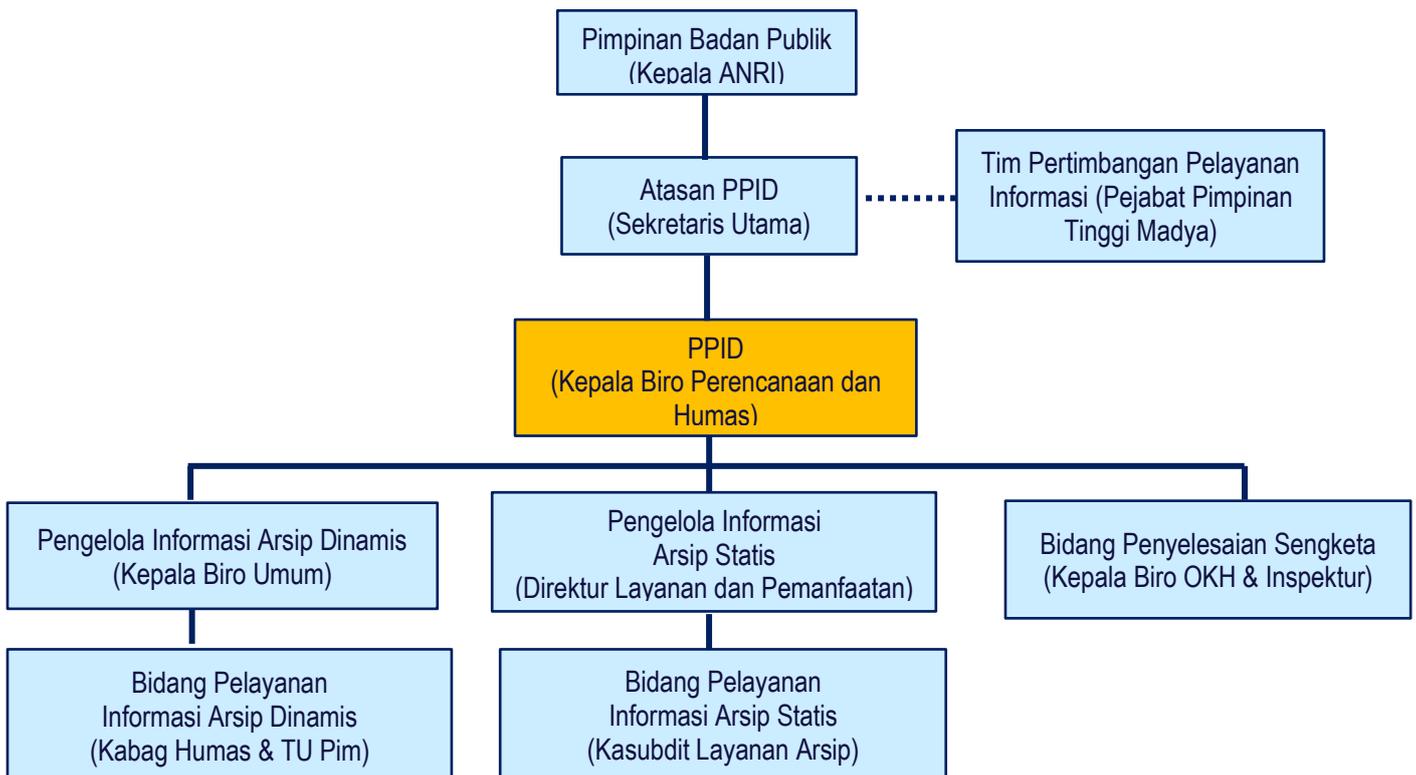
Salah satu upaya yang ditempuh untuk memulihkan kepercayaan publik kepada pemerintah ialah dengan bersikap transparan dan membuka akses yang luas kepada masyarakat untuk memperoleh informasi publik serta memberikan layanan informasi melalui berbagai medium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagaimana visi yang dimiliki PPID ANRI, menjadikan arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan terpercaya, maka pelaksanaan keterbukaan informasi publik juga mengacu pada berdasarkan peraturan perundangan kearsipan yang telah ditetapkan baik peraturan yang berskala nasional maupun internal. Seperti halnya Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik. Peraturan tersebut dapat menjadi acuan tidak saja bagi ANRI tetapi juga bagi Badan Publik lain.

Dalam menjamin akses dan layanan informasi publik, maka ANRI menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan membentuk ruang layanan informasi yang dikenal sebagai Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI. PPID di ANRI dijabat oleh Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (Humas) yang berdasarkan pada Keputusan Kepala ANRI Nomor HK.01/141/2010 tentang Organisasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ANRI serta Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI.

Tugas PPID di ANRI mengacu pada Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Namun, tugas PPID di ANRI memiliki kekhasan tersendiri karena turut mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan arsip statis. Meskipun secara hierarkies telah ada satu unit kerja setingkat eselon III (Subdirektorat Layanan Arsip) yang bertanggung jawab di bidang akses arsip statis bagi masyarakat. Adapun kebijakan pengelolaan informasi publik di ANRI diatur dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010 tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI.

Pengelolaan informasi publik yang dilakukan PPID didukung oleh unit terkait seperti Bagian Arsip sebagai penanggung jawab penyedia informasi publik yang bersumber dari arsip dinamis ANRI, Subdirektorat Layanan Arsip yang mengoordinasikan informasi yang bersumber dari arsip statis. Adapun Bagian Humas dan Tata Usaha (TU) Pimpinan sebagai penanggung jawab penyajian dan pemberian layanan informasi kepada masyarakat. Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum (OKH) serta Inspektorat ANRI sebagai penanggung jawab atas penyelesaian sengketa informasi jika terjadi sengketa dalam pelaksanaan pelayanan pengajuan keberatan permohonan informasi.



Gambar 1. Struktur PPID di ANRI

Subbagian Publikasi dan Dokumentasi yang secara hierarkis berada di bawah Bagian Humas dan TU Pimpinan. Melalui pengelolaan keterbukaan informasi publik ini, diharapkan ANRI sebagai Badan Publik dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui pemberian layanan akses informasi publik dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dasar

- a. Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010 tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI;
- b. Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik;
- c. Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis;
- d. Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI;
- e. Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2016 Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan ANRI;
- f. Keputusan Kepala ANRI Nomor HK.01/141/2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi ANRI;
- g. Keputusan Kepala ANRI Nomor 308 Tahun 2016 tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan;
- h. Keputusan Kepala ANRI Nomor 387 Tahun 2016 tentang Daftar Arsip Statis pada Khazanah ANRI.



Gambar 2. Petugas Menyampaikan Informasi yang Tersaji di Mading Elektronik

Tujuan dan Sasaran

Laporan pelayanan informasi publik ini merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban kegiatan, sarana pengawasan serta pengendalian atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilakukan PPID ANRI. Laporan ini juga menjadi bentuk komitmen ANRI dalam memenuhi kewajiban Badan Publik yang secara rutin harus menyusun dan mengumumkan pelaksanaan layanan informasi publik selama satu tahun anggaran penuh, sebagaimana diatur dalam Pasal 37 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Selain itu, laporan ini juga dibuat untuk menggambarkan tingkat keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik di ANRI pada tahun 2018.

Ruang Lingkup

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik ANRI melingkupi penyediaan dan penyajian informasi publik ANRI berdasarkan pada kategori informasi publik. Mengacu UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP *juncto* Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, ANRI wajib menyediakan dan mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang bersifat serta merta dan menyediakan informasi yang wajib disediakan setiap saat. Informasi tersebut disampaikan melalui website www.anri.go.id. Selain itu, penyelenggaraan pengelolaan keterbukaan informasi publik di ANRI juga meliputi pengidentifikasian informasi yang dikecualikan di lingkungan ANRI.

“Tugas PPID di ANRI memiliki kekhasan tersendiri karena turut mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan arsip statis. Meskipun secara hierarkies telah ada sebuah unit kerja setingkat eselon III (Subdirektorat Layanan Arsip) yang bertanggung jawab di bidang akses arsip statis bagi masyarakat”

Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Kegiatan pelayanan informasi publik ditujukan sebagai komitmen ANRI untuk memenuhi hak masyarakat terhadap informasi yang terkait dengan fungsi ANRI sebagai Badan Publik yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan. Kegiatan pelayanan informasi publik di ANRI telah dilakukan pada tahun 2010, tepat pada tahun yang sama diberlakukannya Undang-Undang yang mengatur tentang KIP. Petunjuk teknis yang mengatur mengenai pelayanan informasi publik di ANRI diatur dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010 tentang Mekanisme Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan ANRI. Adapun alur pelayanan informasi publik di ANRI secara teknis diatur dalam Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP AP). Sampai saat ini SOP AP yang berkaitan langsung dengan pelayanan informasi publik yaitu:

- SOP AP Nomor 1 Tahun 2014 tentang Layanan Informasi Publik
- SOP AP Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyajian Informasi Publik
- SOP AP Nomor 88 Tahun 2016 tentang Penanganan dan Pengajuan Keberatan Informasi

Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Setiap masyarakat ataupun badan hukum yang memohon informasi melalui PPID ANRI akan dilayani sesuai dengan prosedur keterbukaan informasi publik yang berlaku umum dan internal ANRI. Selain melakukan pelayanan informasi, PPID ANRI juga mengoordinasikan pengajuan keberatan informasi yang diajukan masyarakat atau badan hukum dengan ditujukan kepada atasan PPID. Adapun atasan PPID di ANRI adalah Sekretaris Utama. Kegiatan pelayanan informasi terpusat dilaksanakan di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI Gedung A. Lantai 2.

Setiap pemohon informasi baik masyarakat ataupun badan hukum wajib memenuhi syarat

dan ketentuan sebagaimana yang diatur peraturan perundangan. Sampai saat ini, pelaksanaan pelayanan informasi masih terpusat dilaksanakan oleh satu orang PPID Utama dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Humas. Setiap pemohon informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi baik tercetak ataupun yang sudah disediakan aplikasi. Bagi pemohon informasi yang menggunakan medium telepon, petugas layanan tetap meregistrasi dan memproses permohonan, sejauh pemohon informasi menyertakan/ menyusulkan *digital file* identitas diri.



Gambar 3. Ruang Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, Lantai 2 Gedung A

Masyarakat atau badan hukum dapat memohon informasi melalui berbagai cara atau medium, yaitu: datang langsung, surat elektronik/konvensional, faksimil, telepon, dan daring (*online*) melalui aplikasi *electronic*-PPID (e-PPID) yang beralamat di <https://www.anri.go.id/eppid/>. Keberadaan aplikasi e-PPID ini menjadi wujud transformasi pelayanan informasi publik dari cara-cara yang lama ke cara *online*. Pengembangan dan penggunaan e-PPID juga diharapkan dapat berkontribusi dalam terlaksananya pelayanan informasi publik yang mudah, sederhana, cepat dan murah.

Selain itu, untuk mendukung terlaksananya kelancaran pelayanan informasi publik, di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI juga disediakan berbagai fasilitas penunjang, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Sarana	Jumlah Barang
1.	P.C Unit	4 buah
2.	Meja Layanan	1 buah
3.	Screen Proyektor	1 buah
4.	Mesin <i>Fotocopy Electronic</i>	1 buah
5.	Mading Elektronik	1 buah
6.	Jam Dinding	1 buah
7.	<i>Filling Cabinet Besi</i>	1 buah
8.	Rak Kayu	1 buah
9.	Meja Komputer	3 buah
10.	Kotak Saran	1 buah
11.	Scanner	2 buah
12.	<i>White Board</i>	1 buah
13.	Meja Kerja Kayu	2 buah
14.	Telepon dan faksimil	1 buah

Tabel 1. Sarana di Pusat Pelayanan Informasi

Pelayanan informasi publik tidak hanya dilakukan terhadap informasi yang diminta oleh pemohon informasi. PPID ANRI juga menyediakan dan mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang bersifat serta merta dan menyediakan informasi yang wajib disediakan setiap saat. Ada beberapa medium yang dimanfaatkan PPID untuk menyampaikan informasi tersebut, yaitu: website (www.anri.go.id), papan pengumuman, mading elektronik, dan akun resmi (*official account*) media sosial ANRI. Akun resmi media sosial yang digunakan untuk menyampaikan informasi adalah facebook, sosial dan twitter.

Selain sarana dan prasarana di atas, pada tahun 2018 ini PPID ANRI melaksanakan **inovasi** dengan ditambahkannya dua fasilitas yang mempermudah pemohon informasi yang datang langsung ke ANRI. *Pertama*, PPID ANRI mengaktifkan kios PPID, yakni berupa *personal computer* (PC) dilengkapi dengan layar sentuh dan terhubung dengan fasilitas internet. Pada kios PPID ini, masyarakat dapat melihat berbagai informasi yang telah disediakan dan diumumkan PPID ANRI di website, melakukan permohonan informasi melalui aplikasi e-PPID dan melihat aplikasi windows virtual tentang Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa dan berbagai fungsi gedung-gedung yang berada di ANRI.



Gambar 4. Kios PPID ANRI di Lobby Gedung A

Kedua, ditambahkannya fasilitas bagi masyarakat berkebutuhan khusus. Tahun 2018 bagi masyarakat berkebutuhan khusus yang menggunakan kursi roda dapat menekan tombol bantuan untuk meminta bantuan petugas membawa ke ruang pelayanan yang dituju. Tetapi, karena posisi ruang pusat pelayanan informasi berada di lantai 2 Gedung A dan tidak ada fasilitas lift, maka masyarakat berkebutuhan khusus dapat mengakses informasi melalui kios PPID atau petugas layanan informasi secara proaktif akan menghampiri masyarakat tersebut. Pada inovasi sarana prasana bagian kedua ini, menjadi bagian dari komitmen ANRI dalam melaksanakan amanat Pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Di mana salah satu asas penyelenggaraan pelayanan publik adalah adanya fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan.

Kedua inovasi berupa dua fasilitas tersebut dilaksanakan oleh ANRI sebagai respons dan tindak lanjut atas masukan seorang Komisioner Komisi Informasi Pusat yang pada tahun 2017 melaksanakan visitasi ke ANRI dalam rangka Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik. Pada kesempatan ini, seorang Komisioner mempertanyakan lokasi Pusat Pelayanan Informasi yang berada di lantai 2 Gedung A, di mana tidak ada lift dan posisinya tidak terlihat langsung oleh pemohon informasi.



Gambar 5. Tombol Bantuan bagi Masyarakat Berkebutuhan Khusus

Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik

Sebagaimana yang tertuang dalam Keputusan Kepala ANRI Nomor HK.01/141/2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi ANRI, pelaksanaan pelayanan informasi publik di ANRI menjadi tanggung jawab Kepala Biro Perencanaan dan Humas selaku PPID ANRI. Pada pelaksanaan teknisnya, terdapat unit kerja setingkat eselon IV yang melaksanakan tugas pelayanan informasi publik. Hal tersebut diatur dalam Pasal 25 ayat (2) Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI, di mana Subbagian Publikasi dan Dokumentasi

mempunyai tugas melakukan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi, pengelolaan website, penerangan masyarakat, dan layanan informasi publik.

Berdasarkan kedua peraturan tersebut, maka dapat dijabarkan pejabat yang terlibat dalam keorganisasian PPID ANRI, terdiri dari:

- Kepala ANRI sebagai Pimpinan Badan Publik;
- Sekretaris Utama sebagai Atasan PPID;
- Deputi Bidang Konservasi Arsip, Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan dan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan sebagai Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;

- Kepala Biro Perencanaan dan Humas sebagai PPID Utama ANRI;
- Kepala Biro Umum dibantu oleh Kepala Bagian Arsip sebagai Penyedia Informasi Publik yang Bersumber dari Arsip Dinamis;
- Direktorat Layanan dan Pemanfaatan dibantu oleh Kepala Subdirektorat Layanan Arsip sebagai Penyedia Informasi Publik yang Bersumber dari Arsip Statis;
- Kepala Bagian Humas dan TU Pimpinan sebagai Kepala Bidang Pelayanan Informasi;
- Kepala Subbagian Publikasi dan Dokumentasi sebagai penanggung jawab teknis pelayanan informasi publik dan koordinator pejabat fungsional pembantu PPID.

Selain itu, pada kegiatan rutin pelaksanaan pelayanan informasi publik, PPID juga dibantu pejabat fungsional PPID yang ditempatkan di Biro Perencanaan dan Humas. Di ANRI, pejabat fungsional pembantu PPID terdiri dari kelompok jabatan fungsional tertentu dan umum yang meliputi arsiparis, pranata komputer, pranata humas dan fungsional umum kehumasan. Pada awal tahun 2018 terdapat penambahan pegawai melalui penugasan secara tetap dua (2) pejabat fungsional pada unit PPID: 1 Arsiparis Madya dan 1 Pranata Komputer Muda. Dengan demikian, jumlah komposisi pejabat fungsional pada unit Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, terdiri dari:

No	Jabatan Fungsional	Jumlah
1	Arsiparis	2 orang
2	Pranata Humas	2 orang
3	Pranata Komputer	1 orang
4	Pejabat Fungsional Umum Kehumasan	4 orang
Jumlah		9 orang

Tabel 2. Sumber Daya Manusia di Pusat Pelayanan Informasi

Para pegawai yang ditugaskan sebagai pejabat fungsional pembantu PPID tersebut secara rutin melakukan koordinasi teknis dengan:

- Pegawai yang mengelola arsip aktif di unit kerja sejumlah 24 orang;
- Pegawai yang mengelola arsip inaktif di unit kearsipan sejumlah 13 orang;
- Pegawai yang mengelola arsip statis sejumlah 110 orang;
- Pegawai yang mengelola teknologi, informasi dan komunikasi sejumlah 3 orang;
- Pegawai yang menangani urusan hukum sejumlah 1 orang.

Dengan demikian sebenarnya jumlah pegawai yang terlibat dalam pengelolaan informasi publik di ANRI sangat banyak dan tidak hanya terbatas yang ditugaskan di Pusat Pelayanan Informasi PPID.

Adapun koordinasi teknis yang kerap dilaksanakan ialah melalui sebuah rapat kerja ataupun surat dinas internal antar atasan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud.

Selain itu, sebagai salah satu upaya untuk mengembangkan dan bertukar pikiran tentang pelaksanaan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan Badan Publik lain, PPID atau pejabat fungsional PPID turut serta mengikuti pertemuan yang diselenggarakan oleh Forum Koordinasi (FK) PPID.

FK PPID ini adalah sebuah wadah yang terdiri dari perwakilan pengelola pelayanan informasi publik di lingkungan kementerian/ lembaga/daerah.

Kementerian Komunikasi dan Informatika berperan sebagai koordinator forum tersebut.

“Pejabat fungsional pembantu PPID rutin berkoordinasi secara teknis dengan pejabat fungsional di unit kerja lain, seperti pegawai yang mengelola arsip aktif, inaktif dan statis, TIK, dan urusan hukum. Dengan demikian sebenarnya jumlah pegawai yang terlibat pengelolaan informasi publik di ANRI tidak hanya terbatas yang ditugaskan di Pusat Pelayanan Informasi PPID”

Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran yang secara khusus dialokasikan untuk Pelayanan Informasi Publik dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran ANRI sebesar Rp. 52.838.000,- Anggaran tersebut hanya untuk biaya operasional rutin sehari-hari ruang kerja Pusat Pelayanan Informasi PPID. Sedangkan untuk anggaran pengelolaan informasi arsip dinamis dan arsip statis serta fasilitas penunjang lainnya dibebankan pada anggaran masing-masing unit kerja terkait.

Rincian Pelayanan Informasi Publik

ANRI memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik yang menguatkan pada prinsip dan kaidah kearsipan. Ini tak lain dilakukan ANRI untuk menjadi *role model* bagi Badan Publik lain untuk memberikan informasi publik yang autentik dan terpercaya, serta cepat dan mudah menyajikan informasi publik karena pendokumentasian informasi yang mengacu pada prinsip-prinsip kearsipan. Hal tersebut pun sejalan dengan visi PPID “Menjadikan arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan terpercaya”.

Dalam hal informasi publik yang berkaitan dengan kinerja dan akuntabilitas organisasi yang biasanya banyak terdokumentasi dalam arsip dinamis, ANRI menetapkan aturan berupa Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Menjadi Informasi Publik. Aturan tersebut dibuat dengan tujuan untuk membantu menciptakan pelayanan informasi publik yang cepat dan akurat.

Pada tahun anggaran 2018, terdapat 119 permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID ANRI. Adapun rincian permohonan informasi berdasarkan beberapa kategori sebagai berikut:

- Dari 119 permohonan informasi, pada bulan Januari terdapat 5 permohonan informasi, Februari terdapat 11 permohonan informasi, Maret terdapat 13 permohonan informasi, April terdapat 14 permohonan informasi,

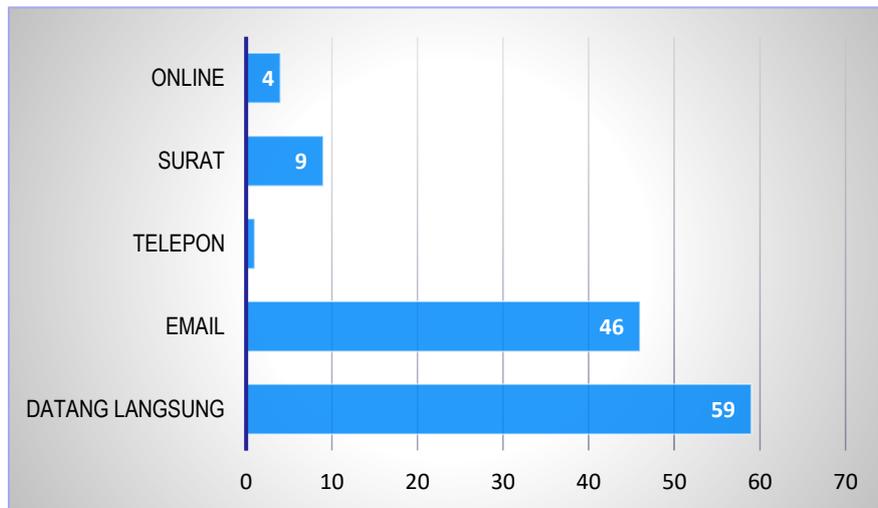
- Mei terdapat 4 permohonan informasi, Juni terdapat 4 permohonan informasi, Juli terdapat 5 permohonan informasi, Agustus terdapat 3 permohonan informasi, September terdapat 17 permohonan informasi, Oktober terdapat 22 permohonan informasi, November terdapat 15 permohonan informasi dan Desember terdapat 6 permohonan informasi. Dengan demikian, bila dirata-ratakan, jumlah permohonan informasi tiap bulannya adalah 10 permohonan informasi;
- Dari 119 permohonan informasi, terdiri dari 14 pemohon kategori badan hukum/instansi, 87 kategori perorangan dan 18 kategori kelompok orang;
- Dari 119 permohonan informasi, terdiri dari 33 pemohon dari kelompok instansi pemerintah/badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/ perguruan tinggi, 17 pemohon dari kelompok mahasiswa/pelajar, 69 pemohon dari masyarakat umum;
- Mekanisme permohonan informasi selama tahun anggaran 2018, terdiri dari 59 permohonan dilakukan pemohon dengan datang langsung, 49 permohonan dilayangkan melalui surat elektronik (*electronic mail*), 1 permohonan melalui telepon, 9 permohonan melalui surat dan 4 permohonan secara daring (*online*).



Grafik 1. Permohonan Informasi Tahun Anggaran 2018



Grafik 2. Kategori Pemohon Informasi

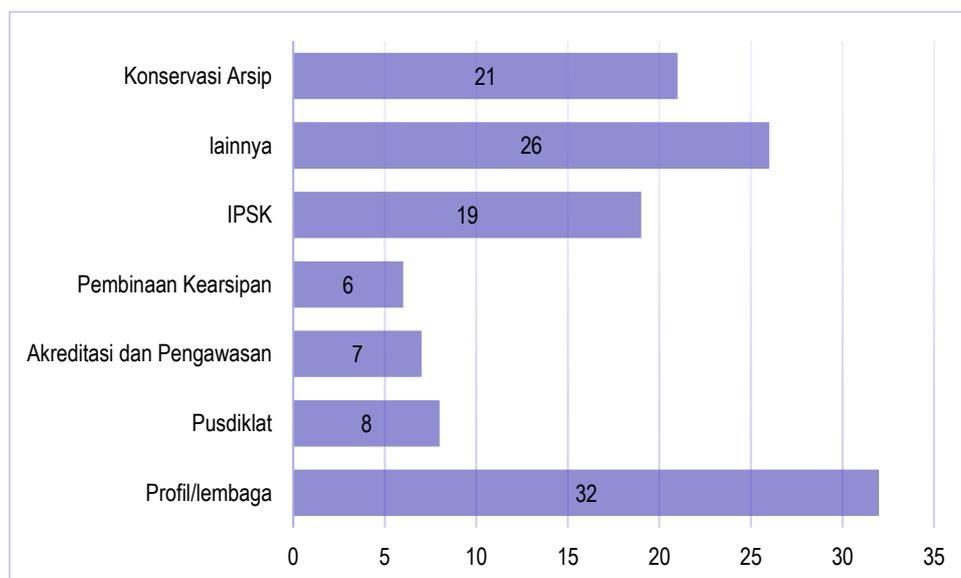


Grafik 3. Mekanisme Permohonan Informasi

Dari 119 permohonan informasi, PPID ANRI memberikan seluruhnya informasi yang dimohon kepada 118 pemohon informasi, rata-rata dalam kurun waktu maksimal 10 ditambah 7 hari (untuk beberapa permohonan, disertai dengan pemberitahuan perkembangan proses permohonan untuk yang masuk dalam fase penambahan 7 hari). Adapun terdapat 1 permohonan informasi yang ditolak, dikarenakan informasi yang dimohon tidak terdapat/tidak dikuasai ANRI. Dalam hal penyampaian penolakan ini, PPID ANRI tetap menyampaikan pemberitahuan dan menyampaikan beberapa rekomendasi kepada pemohon informasi kemungkinan adanya informasi yang dimohon di Badan Publik lain. Selain itu, pada tahun anggaran 2018 ini tidak terdapat pengajuan keberatan ataupun sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi.

Selama tahun 2018, jenis informasi yang diminta oleh masyarakat kepada PPID ANRI terdiri dari:

- 32 permohonan informasi tentang profil ANRI/kelembagaan;
- 8 permohonan informasi tentang pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- 7 permohonan informasi tentang akreditasi dan pengawasan kearsipan;
- 6 permohonan informasi tentang pembinaan kearsipan;
- 19 permohonan informasi tentang informasi dan pengembangan sistem kearsipan; dan
- 21 permohonan informasi tentang konservasi dan layanan arsip, dan 26 informasi lainnya.



Grafik 4. Jenis Informasi yang Diminta

Selain memberikan pelayanan informasi yang diminta oleh pemohon informasi, PPID ANRI juga secara pro aktif melaksanakan layanan informasi melalui penyediaan informasi publik sesuai dengan jenis keterbukaan informasi publik pada situs resmi (www.anri.go.id) yang dapat diakses publik serta melalui papan pengumuman elektronik (*touch screen*) yang disediakan di luar ruang layanan. Penyediaan Informasi publik dilaksanakan sesuai dengan jenis keterbukaan informasi; informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat.

Pengembangan sistem informasi dan dokumentasi juga telah dilakukan ANRI dalam menyediakan beberapa informasi tentang arsip statis melalui situs www.jikn.go.id.

“Selain memberikan pelayanan informasi yang diminta oleh pemohon informasi, PPID ANRI juga secara pro aktif melaksanakan layanan informasi melalui penyediaan informasi publik di website (www.anri.go.id) serta melalui papan pengumuman elektronik (*touch screen*)”

Pada tahun 2018, Komisi Informasi Pusat telah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan ANRI. Hasilnya ANRI masuk pada kualifikasi “Menuju Informatif” kategori LPNK dengan jumlah nilai 84, 73.

Kendala

Penyelenggaraan layanan informasi publik di ANRI tidak terlepas dari berbagai kendala dan hambatan yang dihadapi. Berikut adalah kendala yang dihadapi selama pelaksanaan pelayanan informasi publik tahun 2018:

1. Penyajian dan pemutakhiran informasi publik pada website resmi PPID ANRI masih belum berurutan sesuai dengan *site map* yang telah disusun serta beberapa menu dalam aplikasi e-PPID masih harus dioptimalisasi. Hal ini dikarenakan sumber daya manusia dengan jabatan Pranata Komputer belum optimal menangani sistem informasi yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik;
2. Masyarakat yang ingin mengakses informasi melalui website resmi www.anri.go.id terkadang masih terkendala ketidakstabilan koneksi, sehingga pencarian informasi belum optimal;
3. Belum meratanya pengetahuan tentang keterbukaan informasi publik pada pengelola informasi di unit kerja, sehingga saat penyusunan daftar informasi publik dan usulan daftar informasi yang dikecualikan masih belum optimal;
4. Beberapa kebijakan internal masih belum disesuaikan dengan restrukturisasi organisasi, hal ini dikarenakan revisi peraturan masih dalam tahap pembahasan dan harmonisasi internal.

Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil penyelenggaraan pelayanan informasi publik dan kendala yang dihadapi pada tahun 2018, berikut adalah beberapa rekomendasi dan tindak lanjut guna meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di ANRI, melingkupi:

1. Pengembangan dan perbaikan sistem informasi yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik sesuai dengan perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta sesuai dengan kebijakan Badan Publik;
2. Perancangan aplikasi penyajian informasi publik berbasis *mobile*;
3. Komunikasi antar unit kerja (pengolah) sebagai pemilik informasi dengan unit kearsipan sebagai koordinator dan unit layanan PPID sebagai penyaji informasi publik perlu terus terjalin untuk memperlancar kegiatan layanan informasi, penyusunan Daftar Informasi Publik dan pengumpulan usulan informasi yang dikecualikan;
4. *Sharing knowledge* dan pengembangan kapasitas bagi para pegawai yang ditugaskan di Pusat Pelayanan Informasi tentang penggunaan serta pengembangan aplikasi e-PPID;
5. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang bersumber dari arsip dinamis sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik beserta penjelasannya. Sedangkan untuk informasi yang bersumber dari arsip statis, format perlu diperbaharui sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik beserta penjelasannya;
6. Sosialisasi dan sinergi dengan satuan kerja yang baru saja dibentuk di ANRI, agar lebih proaktif menyampaikan informasi publik di subdomain website yang diperuntukkan bagi satuan kerja.

Demikian laporan tahunan penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan ANRI ini dibuat, semoga dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik bagi perangkat organisasi PPID di ANRI.

Jakarta, 2 Januari 2018
Kepala Biro Perencanaan dan Humas
selaku PPID ANRI

Ttd.

M. Imam Mulyantono

