



**LAPORAN  
PENGELOLAAN DAN  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
TAHUN 2016**

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

## **BAB I**

### **KEBIJAKAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pusat Pelayanan Informasi Arsip Nasional Republik Indonesia dibentuk berdasarkan SK No: HK.01/141/2010 merupakan salah satu unit layanan ANRI yang dilaksanakan oleh Bagian Hubungan Masyarakat. Pembentukan unit ini merupakan implementasi dari Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam rangka menjamin pemenuhan hak warga negara dalam memperoleh akses informasi publik dan mewujudkan tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi. Unit ini melaksanakan tugas menyajikan informasi publik dan melayani permohonan informasi dibawah koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh unit ini merupakan bagian dari pengelolaan informasi publik ANRI berdasarkan peraturan perundangan kearsipan yang telah ditetapkan seiring dengan adanya peraturan keterbukaan informasi publik baik peraturan yang berskala nasional maupun internal. Peraturan Nasional No. 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik merupakan panduan tidak saja bagi ANRI tetapi juga bagi seluruh badan publik dalam mengelola dan menyediakan informasi yang bersumber dari arsip dinamis sebagai bahan akuntabilitas kinerja badan publik. Sedangkan peraturan No. 11 Tahun 2010 mengenai Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI merupakan panduan teknis dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik.

Peraturan kearsipan lainnya yang berkaitan dengan pelayanan informasi publik di ANRI adalah Perka No.40 tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan ANRI. Peraturan ini juga merupakan pedoman teknis yang digunakan dalam memberikan layanan akses atas suatu informasi yang bersumber dari arsip dinamis terutama dalam mengatur kewenangan pengguna dalam mengakses suatu informasi sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanannya.

Pengelolaan informasi publik dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan didukung oleh unit terkait seperti Bagian Arsip sebagai penanggung jawab penyedia informasi publik yang bersumber dari arsip dinamis ANRI, Bagian Hubungan Masyarakat sebagai penanggung jawab penyajian dan pemberian layanan informasi kepada masyarakat serta Biro Hukum & Kepegawaian dan Inspektorat ANRI

sebagai penanggung jawab atas penyelesaian sengketa informasi jika terjadi sengketa dalam pelaksanaan pelayanan pengajuan keberatan.

Diharapkan ANRI sebagai badan publik dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui pemberian layanan akses keterbukaan informasi publik yang bersumber dari arsip dinamis dengan sebaik-baiknya.

## **B. Dasar**

- 1) Peraturan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI sebagaimana telah 2 (dua) kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 05 Tahun 2010.
- 1) Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Arsip Nasional RI.
- 2) Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Sebagai Informasi Publik.
- 3) Peraturan Kepala ANRI Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Arsip Nasional RI.
- 4) Program Kerja Hubungan Masyarakat Tahun 2016

## **C. Tujuan dan Sasaran**

Laporan ini merupakan pertanggung jawaban kegiatan dan sarana pengawasan serta pengendalian atas pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan informasi publik yang dilakukan oleh PPID di lingkungan ANRI. Laporan ini dibuat untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik di ANRI pada tahun 2016.

## **D. Ruang Lingkup**

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik ANRI melingkupi penyediaan dan penyajian informasi publik ANRI berdasarkan dengan jenis keterbukaan informasi publik, pelayanan permohonan informasi dalam memenuhi hak masyarakat untuk memperoleh informasi publik dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam pengelolaan informasi publik yang bersumber dari arsip dinamis ANRI, pendokumentasian pelayanan informasi publik serta pembuatan laporan penyelenggaraan informasi publik di lingkungan ANRI pada setiap tahun pelaksanaan.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Kondisi Saat Ini**

Kegiatan pelayanan informasi publik ditujukan untuk memenuhi hak masyarakat terhadap informasi yang terkait dengan fungsi ANRI sebagai badan publik yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat melalui keterbukaan informasi serta sebagai salah satu upaya mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam proses pembangunan melalui pengawalan, pengawasan dan pengendalian seperti memberikan kritik, sumbang saran dan masukan dalam pembuatan kebijakan publik di bidang kearsipan.

Upaya peningkatan kualitas layanan informasi publik dilaksanakan oleh PPID melalui beberapa kegiatan yang dimulai dari penyediaan informasi yang bersumber dari arsip dinamis, penyimpanan, pendokumentasian, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, dan pengklasifikasian informasi, serta pelayanan permohonan informasi. Target pencapaian pelayanan informasi diantaranya tersedianya informasi publik ANRI berdasarkan dengan jenis keterbukaan informasi publik, teraksesnya informasi publik sesuai jenis keterbukaannya, terpenuhinya hak masyarakat dalam memperoleh informasi, serta terkelolanya penyimpanan dan pendokumentasian informasi publik ANRI berdasarkan peraturan kearsipan.

Pelaksanaan pelayanan informasi publik oleh PPID ANRI pada tahun 2016 masih berpedoman pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 10 tahun 2010 tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik Di lingkungan ANRI, akan tetapi hanya memberikan layanan informasi yang bersumber dari arsip dinamis karena untuk layanan informasi yang bersumber dari arsip statis telah dilaksanakan oleh unit tersendiri sesuai dengan prosedur layanan arsip statis yang telah ditetapkan sebelumnya.

Fasilitas penunjang pelaksanaan pelayanan informasi ANRI pada unit PPID telah dilengkapi dengan sarana layanan informasi antara lain tersedianya ruang layanan dan meja layanan lengkap dengan 3(tiga) buah komputer untuk mengakses informasi publik melalui situs internet dan intranet PPID ANRI, papan pengumuman informasi manual maupun elektronik, mesin foto copy, scanner yang ditunjang dengan pengadaan bahan berupa toner untuk mesin foto kopi, printer, CD/VCD serta kertas yang digunakan untuk menggandakan salinan informasi yang dibutuhkan oleh pemohon.

Sarana pendukung lainnya berupa penyediaan kotak saran yang berfungsi pula sebagai media pengawasan dan pengaduan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh PPID ANRI dan pada tahun 2016 ini layanan yang berikan PPID ANRI tanpa pengaduan.

Sarana administrasi layanan berupa formulir pengajuan permohonan, tanda bukti pengajuan, tanda terima informasi, formulir pengajuan keberatan serta buku registrasi yang digunakan untuk mendokumentasikan kegiatan pelayanan. Seluruh fasilitas yang disediakan dalam keadaan baik dan dapat digunakan oleh petugas maupun pemohon informasi.

Sumber Daya Manusia yang menangani pengelolaan dan pelayanan informasi selalu berusaha dalam mengembangkan kemampuannya demi mewujudkan pelayanan yang prima kepada publik. Peran dan tugas yang dilakukan oleh SDM pengelola informasi publik sesuai dengan jabatannya yaitu Arsiparis dalam penyediaan dan pelayanan informasi publik serta Pranata Komputer dalam pengolahan data dan penyajian informasi publik pada media yang berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

## **B. Upaya yang telah dilaksanakan**

Upaya peningkatan kualitas layanan publik pun telah dilakukan PPID ANRI antara lain dengan berpartisipasi aktif dalam mengikuti berbagai forum diskusi mengenai Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan badan publik lainnya guna memperdalam materi yang terkait dengan pelayanan informasi publik. Upaya tersebut dilakukan dengan mengikuti berbagai forum pengembangan kapasitas SDM pengelola informasi publik seperti mengikuti bimbingan teknis uji konsekuensi yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat.

Partisipasi PPID ANRI dalam kegiatan ini selain merupakan motivasi dalam memperluas wawasan juga menjadi inspirasi bagi PPID ANRI untuk meningkatkan kualitas layanan yang lebih baik kepada publik. Pada tahun 2016 ini PPID ANRI aktif dalam Forum Koordinasi PPID maupun forum diskusi lainnya yang terkait layanan masyarakat.

Optimalisasi peran unit-unit kerja sebagai penyedia informasi publik beserta unit kearsipan sebagai penanggung jawab kegiatan penyediaan informasi publik terus dilaksanakan. Upaya ini dilaksanakan melalui kerja sama dengan unit kearsipan dan unit kerja lainnya dalam penyediaan, pendokumentasian serta penyimpanan informasi publik

termasuk pelayanan informasi melalui media elektronik (email) yang dikelola bagian arsip ANRI.

Kegiatan pelayanan yang juga telah dilaksanakan berupa pengadaan sarana pendukung berupa penyediaan kotak saran di ruang layanan yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi antar publik dengan PPID ANRI sebagai badan publik terutama dalam menampung aspirasi, kritik dan saran yang membangun.

Layanan yang diberikan PPID ANRI pada tahun 2016 ini meliputi penyediaan informasi publik sesuai dengan jenis keterbukaan informasi publik pada situs resmi ([www.anri.go.id](http://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 oleh PPID ANRI dengan memanfaatkan TIK. Salah satu upaya yang telah dilakukan yaitu publikasi informasi yang bersumber dari arsip dinamis aktif yang berasal dari unit pencipta arsip ANRI melalui layanan online pada situs [www.jikn.go.id](http://www.jikn.go.id). Situs ini selain menyajikan informasi arsip statis juga menampilkan informasi publik yang bersumber dari arsip dinamis, dengan demikian masyarakat dapat mengakses informasi publik yang berasal dari seluruh badan publik yang terjaring dan terhubung dengan situs ini.

Pelayanan informasi publik oleh PPID ANRI pada tahun 2016 secara umum berlangsung sesuai dengan rencana. Target pelaksanaan penyajian informasi publik telah dilaksanakan antara lain tersedianya informasi publik berdasarkan jenis keterbukaan pada situs resmi ANRI. Dalam hal pelayanan permohonan informasi oleh publik yang datang secara langsung dan tidak langsung telah dilaksanakan dengan baik. Waktu layanan yang diberikan kepada pemohon informasi dapat dipenuhi, yang disesuaikan dengan kondisi informasi yang diminta dan informasi tersebut adalah informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, tidak menyesatkan, benar dan akurat. Dalam usaha pemenuhan hak-hak publik atas informasi publik PPID telah melayani seluruh lapisan masyarakat dengan baik sesuai prosedur dan peraturan perundangan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **RINCIAN**

Rekapitulasi Pemohon Informasi Publik Tahun 2016 pada unit layanan PPID :

- Pada Triwulan I, tercatat 23 permohonan informasi yang telah dilayani adalah sebagai berikut:

#### **Bulan Januari 2016**

1. Permohonan informasi secara langsung a.n H. Ujang Didi S mengenai Bahan Dukung Pelajaran pada tanggal 5 Januari 2016.
2. Permohonan informasi secara langsung a.n Risty Ridharty Diman mengenai Permohonan CD Sejarah Perjalanan Bangsa pada tanggal 6 Januari 2016.
3. Permohonan informasi dengan menggunakan Email dan Fax a.n Judika Madhuri mengenai Laporan berita kunjungan kenegaraan Presiden Ukraina, Mr. Leonid Kuchma pada 10- 13 April 1966 pada tanggal 13 Januari 2016.
4. Permohonan informasi secara langsung a.n Dra. Relina Nainggolan mengenai Permohonan Kunjungan SMK Setia Bhakti pada tanggal 14 Januari 2016.
5. Permohonan informasi dengan menggunakan email a.n Nyimas Asiah mengenai SOP 37 Tahun 2013 AP tentang Pengelolaan Rekaman CCTV, SOP 38 Tahun 2013 AP tentang Pengamanan di Luar Jam Kerja dan SOP 21 s.d. 25 Tahun 2013 Pengurusan email pada tanggal 25 Januari 2016.
6. Permohonan informasi secara langsung a.n Nirmala Putri Damayanti mengenai Menyanyakan Ketersediaan Arsip Mengenai Bencana Banjir dan Pembangunan Kanal di Batavia Tahun 1918 - 1933 pada tanggal 25 Januari 2016.
7. Permohonan informasi secara langsung a.n Ermanto mengenai Proses Penelusuran Arsip Kabupaten merangin pada tanggal 26 Januari 2016.
8. Permohonan informasi secara langsung a.n Fadila Okta Pretylia mengenai Pelaksanaan Kunjungan ke Diorama ANRI pada tanggal 26 Januari 2016.
9. Permohonan informasi secara langsung a.n Suci Rahmawaty mengenai Penelusuran Arsip Tentang Penghulu di Bandung pada tanggal 27 Januari 2016.

10. Permohonan informasi secara langsung a.n Via Nurhasanah mengenai Penelusuran Arsip “Abdul Muis” pada tanggal 27 Januari 2016.
11. Permohonan informasi secara langsung a.n Nuki Prihatini mengenai Prosedur Kunjungan Diorama pada tanggal 28 Januari 2016.
12. Permohonan informasi secara langsung a.n Rachman Hadi mengenai ingin Mengetahui Standar Kearsipan Penyimpanan Arsip Kartografi pada tanggal 28 Januari 2016.
13. Permohonan informasi secara langsung a.n Fifia Yonasa mengenai Jadwal Kunjungan Peserta Diklat Kepemimpinan BPK pada tanggal 28 Januari 2016.

#### **Bulan Februari 2016**

14. Permohonan informasi secara langsung a.n Niza Salamah mengenai Koleksi Arsip Peninggalan K.H. Ahmad Sanusi pada tanggal 4 Februari 2016.
15. Permohonan informasi secara langsung a.n Endro Prihendityo mengenai Permohonan Jurnal Kearsipan pada tanggal 4 Februari 2016.
16. Permohonan informasi secara langsung a.n Dini Nurlelasari mengenai SOP Pelaksanaan Magang Mahasiswa Sejarah pada tanggal 4 Februari 2016.
17. Permohonan informasi secara langsung a.n Miftahul Falah mengenai Cara Penelusuran dan Konsultasi Kearsipan pada tanggal 4 Februari 2016.
18. Permohonan informasi secara langsung a.n Abu Bakar mengenai Prosedur Kunjungan Ke Diorama ANRI pada tanggal 4 Februari 2016.
19. Permohonan informasi secara langsung a.n Ryan Saputra mengenai Masalah Arsip, CD/ DVD Arsip, dan Jurnal Arsip pada tanggal 4 Februari 2016.
20. Permohonan informasi secara langsung a.n Irwan Permana mengenai Informasi Penyusunan Perbub tentang Klasifikasi dan Keamanan Akses Arsip pada tanggal 5 Februari 2016.

#### **Bulan Maret 2016**

21. Permohonan informasi secara langsung a.n Ahmad mengenai Perda Arsip pada tanggal 29 Maret 2016.
22. Permohonan informasi secara langsung a.n Drs. Mashuri, S. Hum mengenai Buku Koleksi Arsip Nasional pada tanggal 29 Maret 2016.
23. Permohonan informasi secara langsung a.n Abdul Yasir mengenai Lembaga ANRI pada tanggal 31 Maret 2016.

**Bulan April 2016**

24. Permohonan informasi secara langsung a.n Ahmad mengenai Perda Arsip pada tanggal 20 April 2016.
25. Permohonan informasi secara langsung a.n Drs. Mashuri, S. Hum mengenai Buku Koleksi Arsip Nasional pada tanggal 23 April 2016.
26. Permohonan informasi secara langsung a.n Abdul Yasir mengenai Lembaga ANRI pada tanggal 30 April 2016.

**Bulan Mei 2016**

27. Permohonan informasi secara langsung a.n Dini Nurlelasari mengenai SOP Pelaksanaan Magang Mahasiswa Sejarah pada tanggal 4 Mei 2016.
28. Permohonan informasi secara langsung a.n Miftahul Falah mengenai Cara Penelusuran dan Konsultasi Kearsipan pada tanggal 4 Mei 2016.
29. Permohonan informasi secara langsung a.n Abu Bakar mengenai Prosedur Kunjungan Ke Diorama ANRI pada tanggal 4 Mei 2016.
30. Permohonan informasi secara langsung a.n Ryan Saputra mengenai Masalah Arsip, CD/ DVD Arsip, dan Jurnal Arsip pada tanggal 14 Mei 2016.

**Bulan Juni 2016**

31. Permohonan informasi secara langsung a.n Fadila Okta Pretylia mengenai Pelaksanaan Kunjungan ke Diorama ANRI pada tanggal 26 Juni 2016.
32. Permohonan informasi secara langsung a.n Suci Rahmawaty mengenai Penelusuran Arsip Tentang Penghulu di Bandung pada tanggal 27 Juni 2016.
33. Permohonan informasi secara langsung a.n Via Nurhasanah mengenai Penelusuran Arsip "Abdul Muis" pada tanggal 27 Juni 2016.
34. Permohonan informasi secara langsung a.n Nuki Prihatini mengenai Prosedur Kunjungan Diorama pada tanggal 28 Juni 2016.
35. Permohonan informasi secara langsung a.n Rachman Hadi mengenai ingin Mengetahui Standar Kearsipan Penyimpanan Arsip Kartografi pada tanggal 28 Juni 2016.

### **Bulan Juli 2016**

36. Permohonan informasi secara bersurat a.n. Ahmad Indra Niptama mengenai Laporan atau Artikel pelayanan kesehatan tahun 1950-1965 di Indonesia pada tanggal 11 Juli 2016.
37. Permohonan informasi secara langsung a.n. Tulus Setio Pamuji mengenai Visualisasi Revolusi Mental pada tanggal 26 Juli 2016.
38. Permohonan informasi secara langsung a.n. Evi Zakiah mengenai Majalah Terbitan ANRI pada tanggal 28 Juli 2016.

### **Bulan Agustus 2016**

39. Permohonan informasi secara langsung a.n. Abdul Hamid mengenai CD Perjuangan Bangsa sabagai Media Pembelajaran Sejarah pada tanggal 16 Agustus 2016.
40. Permohonan informasi secara langsung a.n. Nyimas Novianty mengenai Mekanisme Pelayanan Informasi Publik pada tanggal 29 Agustus 2016.

### **Bulan September 2016**

41. Permohonan informasi secara e-mail a.n. Rissa N. mengenai Pengarsipan Foto-foto di ANRI pada tanggal 13 September 2016.
42. Permohonan informasi secara email a.n. Riski Purri Utami mengenai Kegiatan Fumigasi ANRI pada tanggal 13 September 2016.
43. Permohonan informasi secara email a.n. Nyimas Asiah mengenai SOP Mengamankan Arsip pada tanggal 14 September 2016.
44. Permohonan informasi secara langsung a.n. Nuki Prihatini mengenai Prosedur Kunjungan Diorama pada tanggal 19 September 2016.

### **Oktober 2016**

45. Permohonan informasi secara langsung pada 4 Oktober 2016 a.n. Sarah Nurzannah hal Data Arsip dan Jumlahnya yang ada di ANRI untuk Keperluan Skripsi.
46. Permohonan informasi secara langsung pada 11 Oktober 2016 a.n. Muhamad Astari hal Bahan Publikasi dan Alat Dokumentasi di ANRI.

47. Permohonan informasi secara langsung pada 21 Oktober 2016 a.n. Jonathan hal Diorama ANRI.
48. Permohonan informasi secara langsung pada 25 Oktober 2016 a.n Eka Saputri hal Keprotokolan Negara Indonesia.
49. Permohonan informasi secara langsung a.n Dyan Mayasari mengenai Permohonan informasi keprotokolan suatu negara pada tanggal 25Oktober 2016.
50. Permohonan informasi secara langsung a.n Noviana Komalasari mengenai Permohonan informasi tentang keprotokolan Republik Indonesia untuk tugas PR MC Protokol pada tanggal 25Oktober 2016.
51. Permohonan informasi secara langsung a.n Sophia Dwi Cahya mengenai Permohonan informasi sejarah dan pengelolaan arsip pada tanggal 27Oktober 2016.
52. Permohonan informasi secara langsung a.n Sudaeri Mamesyah mengenai Permohonan informasi sejarah pada tanggal 27Oktober 2016.
53. Permohonan informasi secara langsung a.n Lucyana mengenai Permohonan informasi sejarah dan pengelolaan arsip pada tanggal 27Oktober 2016.
54. Permohonan informasi secara langsung a.n Sofia Amalia Rinanda mengenai Permohonan informasi sejarah dan pengelolaan arsip pada tanggal 27Oktober 2016.
55. Permohonan informasi secara langsung a.n Ajrina Amelia mengenai Permohonan informasi sejarah dan pengelolaan arsip pada tanggal 27Oktober 2016.
56. Permohonan informasi secara langsung a.n Shifa Fauziya mengenai Permohonan informasi sejarah dan pengelolaan arsip pada tanggal 27Oktober 2016.

#### **November 2016**

57. Permohonan informasi secara langsung pada 10 November 2016 a.n. Zainuddin hal Salinan Amanat Menteri Sosial pada Upacara Peringatan Hari Pahlawan 10 November 2016.
58. Permohonan informasi secara langsung pada 21 November 2016 a.n. Nabihah hal Masa Kecil Presiden yang telah Purna Bhakti.

59. Permohonan informasi secara langsung pada 22 November 2016 a.n. Didi Purwadi hal Memberikan Informasi tentang Kearsipan yang telah Purna Bhakti.
60. Permohonan informasi secara langsung pada 23 November 2016 a.n. Anita Permata Putri hal Pengetahuan Kearsipan yang telah Purna Bhakti.
61. Permohonan informasi secara langsung pada 30 November 2016 a.n. Fenny Erlitha Parwi hal Pemberkasan dan Pengelolaan Arsip.
62. Permohonan informasi melalui e-mail pada 30 November 2016 a.n. Maharani Mancanegara hal Arsip Pemberontakan PRRI/ Permesta.

#### **Desember 2016**

63. Permohonan informasi secara langsung pada 8 Desember 2016 a.n. Sri Lestari hal Film Perjuangan untuk Keperluan KBM Sejarah yang telah Purna Bhakti.
64. Permohonan informasi secara langsung pada 13 Desember 2016 a.n. John Fadli Piliang hal Video Film Soekarno.
65. Permohonan informasi secara langsung pada 13 Desember 2016 a.n. John Fadli Piliang hal Video Film Soekarno.
66. Permohonan informasi secara langsung pada 13 Desember 2016 a.n. Saiful hal Film Soekarno, Sejarah, PDRI, PRRI, dan Tan Malaka.
67. Permohonan informasi secara langsung pada 15 Desember 2016 a.n. Alysha Nadhiva Sobri hal Sejarah Berdirinya Diorama.
68. Permohonan informasi secara langsung pada 21 Desember 2016 a.n. Mei Wulandari hal Arsip K.H. Bisri Syamsuri.

Selama tahun 2016 tidak terdapat keberatan informasi dari masyarakat terhadap layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh unit layanan PPID ANRI, dengan demikian, tidak pula terjadi sengketa informasi karena, sesuai dengan mekanismenya, sengketa informasi akan muncul jika keberatan informasi tidak terselesaikan di badan publik.

## **BAB IV**

### **KENDALA**

Pelaksanaan penyelenggaraan layanan publik di ANRI tentu saja tidak terlepas dari berbagai masalah yang menjadi kendala dalam mengupayakan pencapaian target-target yang telah direncanakan. Berikut adalah beberapa hal yang menjadi hambatan serta alternatif solusinya :

- 1) Sarana dan prasarana yang terdapat di ruang layanan informasi PPID telah usang dan sudah waktunya untuk dilakukan peremajaan dan penggantian, diantaranya komputer desktop, fax dan mesin fotocopy
- 2) Penyajian dan pemutakhiran informasi publik pada website resmi PPID ANRI terkadang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan yang disebabkan oleh kurangnya koordinasi dengan unit kerja penyedia informasi dalam menyampaikan informasi publik ke PPID ANRI. Perlu adanya koordinasi lebih lanjut dan kesepakatan untuk selalu berkoordinasi dengan unit kerja terkait demi terpenuhinya hak-hak publik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Penyajian informasi publik melalui website resmi PPID ANRI yang pada tahun 2016 dilakukan melalui situs resmi ANRI dan pada tahun 2016 ini masyarakat telah dapat mengakses informasi publik ANRI melalui website [www.anri.go.id](http://www.anri.go.id). Kendala yang dihadapi seperti ketidakstabilan koneksi website ANRI sehingga jaminan terhadap publik dalam mengakses informasi publik secara *online* tidak optimal.
- 4) Pelaksana tugas-tugas pelayanan informasi publik di PPID ANRI masih membutuhkan tambahan pengetahuan dan wawasan yang lebih melalui pendidikan dan pelatihan yang terkait dengan pelayanan sehingga lebih prima dalam memberikan layanan kepada publik. Setidaknya turut aktif dalam forum diskusi mengenai pelayanan informasi publik yang diselenggarakan Komisi Informasi dan Badan Publik pemerintah lainnya.

## BAB V

### REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

#### 1) Rekomendasi

Pelayanan informasi publik oleh PPID ANRI terus diupayakan agar sesuai dengan rencana sehingga dapat mencapai target pada setiap tahapan pelaksanaan. Tersajinya dan informasi publik ANRI berdasarkan jenis-jenis keterbukaan informasi publik pada situs resmi ANRI, telah menunjukkan adanya upaya dan usaha PPID dalam meningkatkan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik. Ketersediaan informasi publik sangat bergantung pada cara pengelolaan informasi di unit-unit kerja yang mengolah informasi.

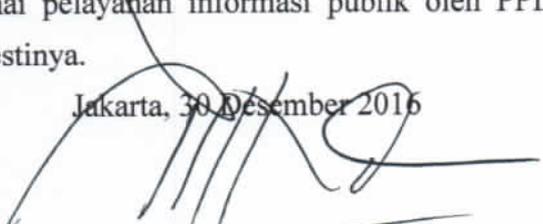
Penyelenggaraan keterbukaan informasi publik ANRI oleh PPID sesuai dengan UU KIP yang diberlakukan. PPID ANRI selalu berusaha untuk menunaikan kewajiban-kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam UU KIP. Kendala yang dihadapi PPID dalam implementasi UU KIP harus diselesaikan dengan baik, sehingga tidak menjadi hambatan dalam mengimplementasikan UU KIP secara menyeluruh di Badan Publik ANRI. Adanya dukungan dari seluruh pegawai ANRI adalah faktor penentu keberhasilan pelayanan informasi publik oleh PPID ANRI.

#### 2) Tindak Lanjut

1. Perlu terus diupayakan peningkatan kualitas layanan untuk mengantisipasi tuntutan masyarakat yang semakin meningkat melalui kualitas SDM yang didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.
2. 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 yang dibutuhkan oleh masyarakat.
3. Forum komunikasi antar PPID dari seluruh badan publik perlu terus terjalin dalam upaya menyamakan persepsi dan bertukar pikiran mengenai keterbukaan informasi guna mensukseskan amanat undang-undang.

Demikian penyampaian informasi mengenai pelayanan informasi publik oleh PPID ANRI agar dapat ditindak lanjuti sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Desember 2016



**Syaifuddin, SE., MM**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi