

LAPORAN TAHUNAN

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID ANRI, Lt.2, Gd.A, Jl. Ampera Raya No.7 Jakarta Selatan

2021



@ARSIPNASIONALRI



@PPID.ANRI



ARSIP NASIONAL RI

Daftar isi

| | |
|----|--|
| 01 | Daftar isi |
| 02 | Daftar gambar |
| 02 | Daftar tabel |
| 02 | Daftar grafik |
| 03 | Visi dan Misi |
| 04 | Bab I Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik Latar Belakang Dasar Tujuan dan Sasaran Ruang Lingkup |
| 07 | Bab II Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik Anggaran Layanan Informasi Publik |
| 13 | Bab III Rincian Pelayanan Informasi Publik |
| 17 | Bab IV Kendala |
| 18 | Bab V Rekomendasi dan Tindak Lanjut |

Daftar gambar

| | |
|--|----|
| Gambar 1. Ruang Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, Lantai 2 Gedung A | 08 |
| Gambar 2. Tampilan halaman muka <i>Instagram</i> PPID ANRI | 09 |
| Gambar 3. Halaman muka aplikasi <i>mobile</i> PPID ANRI | 09 |

Daftar tabel

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Sarana di Pusat Pelayanan Informasi | 08 |
| Tabel 2. Ringkasan Permohonan Informasi Publik | 15 |

Daftar grafik

| | |
|--|----|
| Grafik 1. Sumber Daya Manusia di Pusat Pelayanan Informasi | 11 |
| Grafik 2. Permohonan Informasi Tahun Anggaran 2019 | 14 |
| Grafik 3. Kategori Pemohon Informasi | 14 |
| Grafik 4. Mekanisme Permohonan Informasi | 14 |
| Grafik 5. Jenis Informasi yang Diminta | 15 |

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).

Bab I

Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

1.1 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. Hak masyarakat untuk memperoleh informasi diatur dalam 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.

Bahkan pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo, kemudahan akses informasi kepada masyarakat menjadi salah satu agenda prioritas dalam nawa cita. Tepatnya pada poin kedua program nawa cita, dimana pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya, dengan memberikan prioritas 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.

Selain amanat UU Nomor 14 Tahun 2008 dan agenda prioritas Presiden, jaminan memberikan dan menyediakan akses informasi publik juga sesuai dengan dua dari empat poin misi ANRI, yakni memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi, dan memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat, sesuai peraturan perundang-undangan, dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa. Sebagaimana visi PPID ANRI, arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan

terpercaya, maka pelaksanaan keterbukaan informasi publik juga mengacu pada 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. Dimana peraturan tersebut dapat menjadi acuan, tidak saja bagi ANRI tetapi juga bagi Badan Publik lain.

Tugas PPID di ANRI mengacu pada Peraturan. Adapun kebijakan pengelolaan informasi publik di ANRI diatur dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI, yang merevisi Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI. Pengelolaan informasi publik yang dilakukan PPID didukung oleh unit kerja/unit pengolahan sebagai pemilik informasi. Adapun Bagian Humas dan Tata Usaha (TU) Pimpinan sebagai penanggung jawab penyajian dan pemberian layanan informasi kepada masyarakat.

ANRI juga menyediakan Pusat Pelayanan Informasi bagi masyarakat. Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI merupakan salah satu unit layanan publik di ANRI, yang fokus melaksanakan pelayanan informasi publik kepada warga negara Indonesia melalui berbagai medium. Unit kerja teknis yang langsung membidangi pelayanan informasi publik adalah 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.

1.2 Dasar

- Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2011, tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik;
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI;
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2016, Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan ANRI;
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI.

1.3 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 mengumpulkan 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 dibuat untuk menggambarkan penyelenggaraan pelayanan informasi publik di ANRI pada tahun 2019.

1.4 Ruang Lingkup

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik ANRI, melingkupi penyediaan dan penyajian informasi publik ANRI berdasarkan 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, dan pelaksanaan uji konsekuensi dalam rangka pengklasifikasian informasi publik di lingkungan ANRI.

Bab II

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 ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan ANRI, di mana peraturan tersebut merevisi Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010. 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 No 1 Tahun 2014, tentang Layanan Informasi Publik;
- SOP AP No 2 Tahun 2014, tentang Penyajian Informasi Publik;
- SOP AP No 87 Tahun 2016, tentang Uji Konsekuensi;
- SOP AP No 88 Tahun 2016, tentang Penanganan dan Pengajuan Keberatan Informasi;
- SOP AP No 58 Tahun 2019, tentang Pendokumentasian Informasi Publik;
- SOP AP No 59 Tahun 2019, tentang Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan;
- SOP AP No 60 Tahun 2019, tentang Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- SOP AP No 61 Tahun 2019, tentang Pengelolaan Permohonan Informasi;
- SOP AP No 62 Tahun 2019, tentang Penanganan Sengketa Informasi Publik.

2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Setiap masyarakat atau 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 keberatan informasi yang diajukan masyarakat atau badan hukum, yang ditujukan kepada atasan PPID. Atasan PPID ANRI adalah Sekretaris Utama. Kegiatan pelayanan informasi terpusat dilaksanakan di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, Gedung A, Lantai 2.



Gambar 1. Ruang Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, Lantai 2 Gedung A

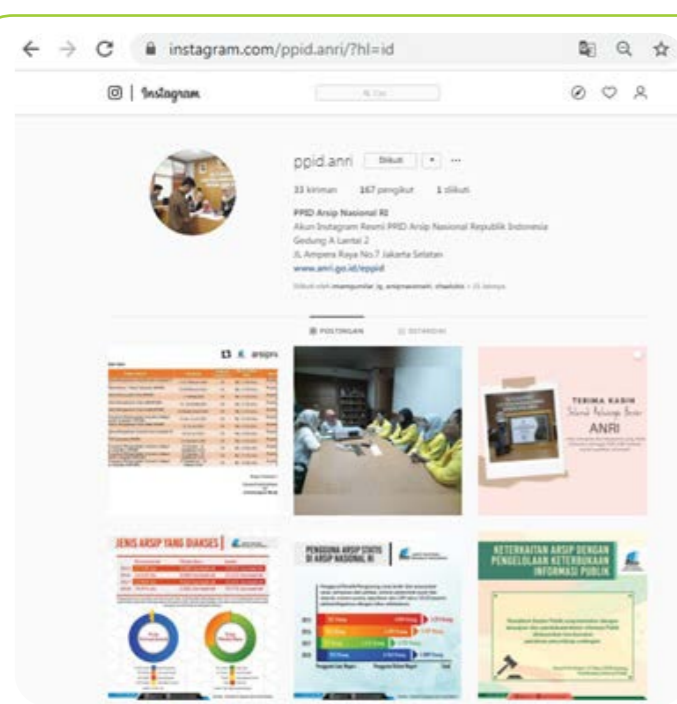
Setiap pemohon informasi, baik masyarakat ataupun badan hukum wajib memenuhi syarat dan ketentuan sebagaimana yang diatur peraturan perundangan. Sampai saat ini, pelaksanaan pelayanan informasi masih terpusat oleh satu orang PPID Utama, dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Humas. Setiap pemohon informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi baik tercetak, atau yang sudah disediakan aplikasi. Bagi pemohon informasi yang menggunakan medium telepon, petugas layanan tetap mendaftarkan dan memproses permohonan, sejauh pemohon informasi menyertakan/menyusulkan digital file identitas diri. 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 elektronik-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 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 terlaksanakannya kelancaran pelayanan informasi publik, di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI juga disediakan berbagai fasilitas penunjang, dengan rincian sebagai berikut:

| Sarana | Jumlah | Sarana | Jumlah |
|---------------------------|--------|----------------------|--------|
| PC. Unit | 4 Buah | Rak Kayu | 1 Buah |
| Meja Layanan | 1 Buah | Meja Komputer | 3 Buah |
| Screen Proyektor | 1 Buah | Kotak Saran | 1 Buah |
| Mesin Fotocopy electronic | 1 Buah | Scanner | 2 Buah |
| Mading Elektronik | 1 Buah | White Board | 1 Buah |
| Jam Dinding | 1 Buah | Meja Kerja Kayu | 2 Buah |
| Filling Cabinet Besi | 1 Buah | 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 terdiri dari *facebook, Instagram, dan twitter*.

Selain sarana dan prasarana di atas, pada tahun 2019 ini PPID ANRI telah melaksanakan beberapa **inovasi**. *Pertama*, PPID ANRI merilis akun media sosial resmi dengan menggunakan *platform Instagram*. Identitas akun Instagram PPID ANRI adalah *@ppid.anri*. Selama tahun 2019 telah ada 169 pengikut Instagram PPID ANRI. Adapun akun PPID ANRI ini belum terverifikasi oleh *Instagram* Indonesia. *Kedua*, aplikasi mobile PPID ANRI yang dapat diunduh pada laman *bit.ly/apps-ppid-anri*. Untuk aplikasi mobile ini masih mengambil data dari e-ppid.



Gambar 2. Tampilan halaman muka Instagram PPID ANRI



Gambar 3. Halaman muka aplikasi mobile PPID ANRI

Ketiga, pada tahun 2019 telah disusun Daftar Informasi Publik yang disajikan berdasarkan tugas dan fungsi unit kerja. Pada daftar tersebut terdapat 150 jenis informasi yang disajikan. Daftar Informasi Publik yang telah disusun ini selanjutnya ditetapkan oleh PPID ANRI dan dipublikasi di laman *www.anri.go.id*. *Keempat*, pengumpulan data kepuasan layanan informasi publik telah menggunakan formulir daring dan telah disusun dalam bentuk laporan kepuasan pengguna layanan informasi publik. *Kelima*, telah disusun dan ditetapkan 5 SOP AP yang

berkaitan dengan pengelolaan keterbukaan informasi publik. SOP AP tersebut yakni tentang Pendokumentasian Informasi Publik, Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan, Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik, Pengelolaan Permohonan Informasi dan Penanganan Sengketa Informasi Publik. *Keenam* SOP AP tersebut menjadi catatan Komisi Informasi Pusat terhadap hasil monitoring dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan ANRI tahun 2018. Seluruh inovasi tersebut dilaksanakan sebagai wujud responsif ANRI terhadap perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta komitmen ANRI dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan keterbukaan informasi publik. Pada tahun anggaran 2020, direncanakan akan dilakukan beberapa inovasi, antara lain pengembangan aplikasi e-PPID berbasis *ios* dan *android* dan penunjukan pengelola central file sebagai pejabat fungsional pembantu PPID ANRI.

2.2 Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik

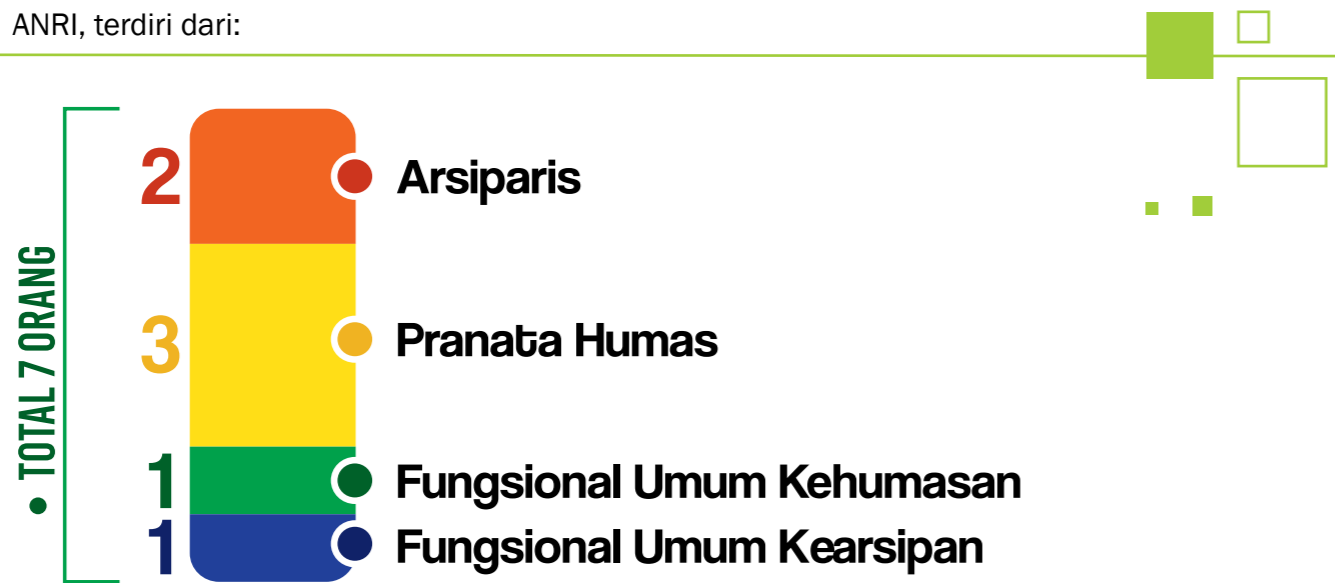
Sebagaimana yang tertuang dalam Keputusan Kepala ANRI Nomor HK.01/141/2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi ANRI, pelaksanaan pelayanan informasi publik di ANRI menjadi tanggung jawab Kepala Biro Perencanaan dan Humas selaku PPID ANRI. Struktur organisasi tersebut selanjutnya akan disesuaikan dengan Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI. Kendati demikian, sampai dengan November 2019 Struktur Organisasi yang masih berlaku mengacu pada Keputusan Kepala ANRI Nomor HK.01/141/2010. 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 2019 terdapat pengurangan pegawai, yakni 1 orang Pranata Komputer Muda. Tetapi untuk jabatan fungsional Pranata Humas mengalami penambahan, karena fungsional umum kehumasan telah diangkat menjadi Pranata Humas. Dengan demikian, jumlah komposisi pejabat fungsional pada unit Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, terdiri dari:



Grafik 1. 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 PPID. Adapun Forum Koordinasi 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 dalam forum tersebut.

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik

Anggaran yang secara khusus dialokasikan untuk Pelayanan Informasi Publik dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran ANRI Tahun 2019 sebesar Rp. 113.505.000,- Anggaran tersebut meliputi biaya operasional rutin dalam pelayanan informasi Publik di Pusat Pelayanan Informasi PPID, honor tim orang per bulan dalam rangka persiapan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik dan pengembangan *website* serta aplikasi elektronik-PPID. Sedangkan untuk anggaran pengelolaan informasi arsip dinamis dan arsip statis serta fasilitas penunjang lainnya dibebankan pada anggaran masing-masing unit kerja terkait.

Bab III

Rincian Pelayanan Informasi Publik

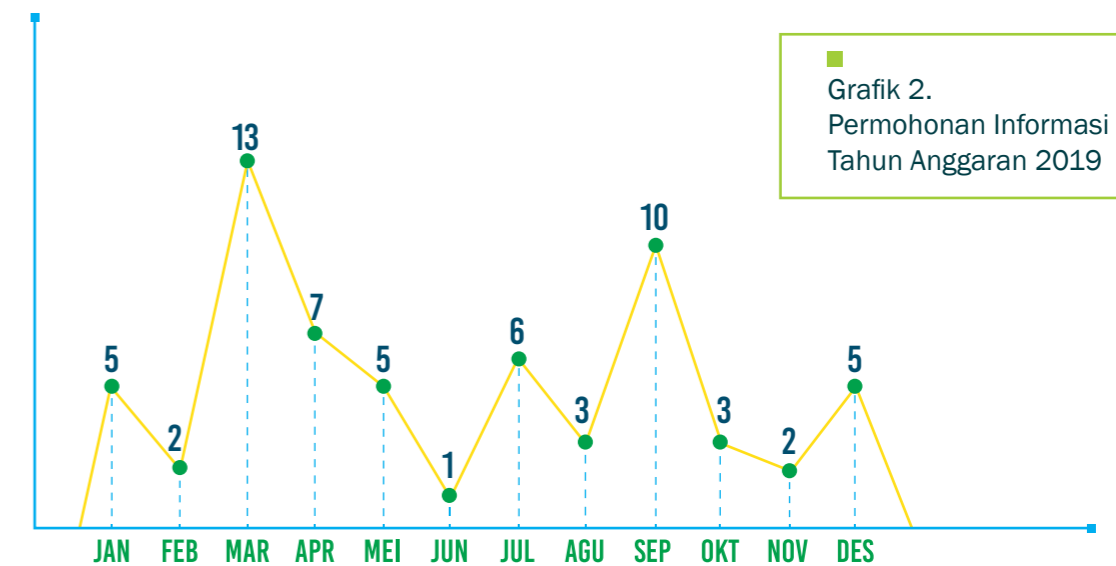
ANRI memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik yang menguatkan pada prinsip dan kaidah kearsipan. Ini tak lain dilakukan ANRI untuk menjadi *role model* bagi Badan Publik lain untuk memberikan informasi publik yang autentik dan terpercaya, serta cepat dan mudah menyajikan informasi 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.

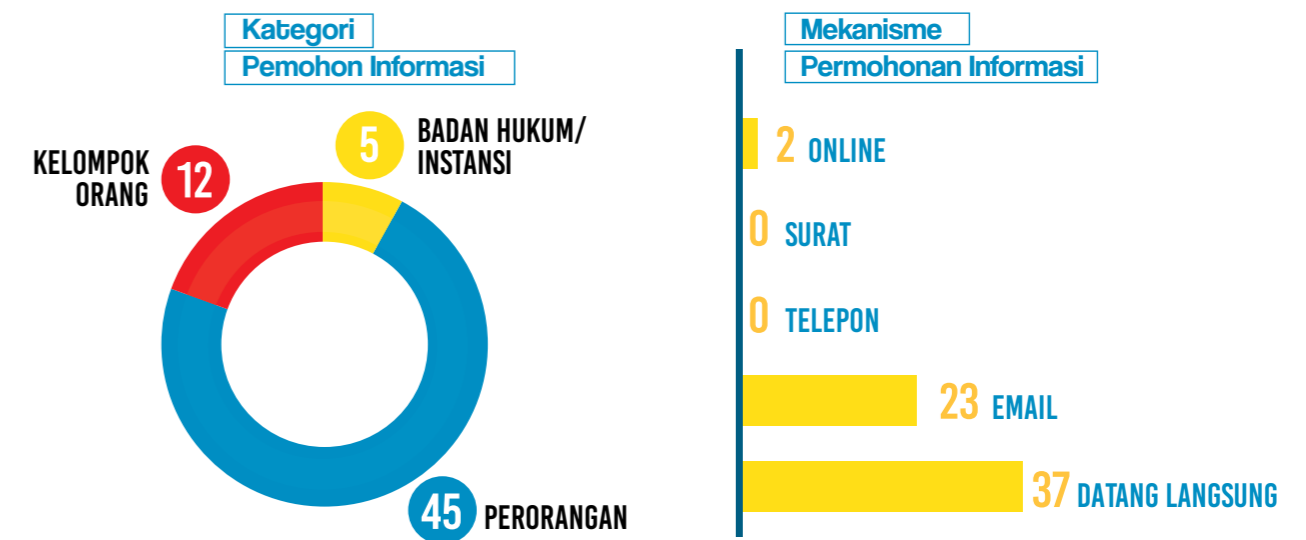
Pada tahun anggaran 2019, terdapat 62 permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID ANRI. Adapun rincian permohonan informasi berdasarkan beberapa kategori sebagai berikut:

- Dari 62 permohonan informasi, pada bulan Januari terdapat 5 permohonan informasi, Februari terdapat 2 permohonan informasi, Maret terdapat 13 permohonan informasi, April terdapat 7 permohonan informasi, Mei terdapat 5 permohonan informasi, Juni terdapat 1 permohonan informasi, Juli terdapat 6 permohonan informasi, Agustus terdapat 3 permohonan informasi, September terdapat 10 permohonan informasi, Oktober terdapat 3 permohonan informasi, November terdapat 2 permohonan informasi dan Desember terdapat 5 permohonan informasi. Dengan demikian, bila dirata-ratakan, jumlah permohonan informasi tiap bulannya adalah 5 permohonan informasi;
- Dari 62 permohonan informasi, terdiri dari 5 pemohon kategori badan hukum/instansi, 45 kategori perorangan dan 12 kategori kelompok orang;
- Dari 62 permohonan informasi, terdiri dari 29 pemohon dari kelompok instansi pemerintah/badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/perguruan tinggi, 20 pemohon dari kelompok mahasiswa/pelajar, 12 pemohon dari masyarakat umum dan 1 pemohon dari Lembaga Swadaya Masyarakat;

- Mekanisme permohonan informasi selama tahun anggaran 2019, terdiri dari 37 permohonan dilakukan pemohon dengan datang langsung, 23 permohonan dilayangkan melalui surat elektronik (*electronic mail*), dan 2 permohonan secara daring (*online*).



Grafik 2.
Permohonan Informasi
Tahun Anggaran 2019



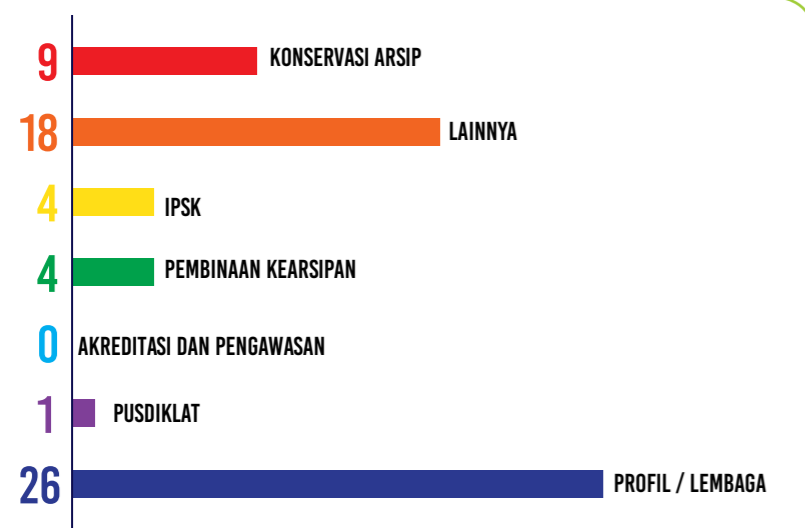
Grafik 3.
Kategori Pemohon
Informasi

Grafik 4.
Mekanisme
Permohonan Informasi

Dari 62 permohonan informasi, PPID ANRI memberikan seluruhnya informasi yang dimohon kepada 62 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). Rata-rata waktu yang dibutuhkan dalam setiap pelayanan informasi publik adalah 2 hari kerja. Pada tahun 2019 tidak ada permohonan informasi yang ditolak dan **tidak terdapat pengajuan keberatan ataupun sengketa informasi** yang diajukan pemohon informasi.

Selama tahun 2019, jenis informasi yang diminta oleh masyarakat kepada PPID ANRI terdiri dari:

- 26 permohonan informasi tentang profil ANRI/kelembagaan;
- 1 permohonan informasi tentang pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- 4 permohonan informasi tentang pembinaan kearsipan;
- 4 permohonan informasi tentang informasi dan pengembangan sistem kearsipan;
- 9 permohonan informasi tentang konservasi arsip; dan
- 18 permohonan informasi lainnya.



Grafik 5. Jenis Informasi yang Diminta

Jumlah permohonan informasi publik pada tahun 2019 mengalami penurunan yang cukup signifikan. Dimana pada tahun 2018 jumlah permohonan informasi mencapai 119 orang, sedangkan pada tahun 2019 hanya mencapai 62 orang. Kendati demikian, penurunan jumlah permohonan informasi ini bukan menjadi tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pelayanan informasi publik. Besar kemungkinan masyarakat telah memperoleh informasi yang dicari dari laman resmi www.anri.go.id, sehingga masyarakat tidak perlu melakukan permohonan informasi publik. Apalagi jika berkaca pada hasil monitoring dan evaluasi (Monev) keterbukaan informasi publik di lingkungan ANRI yang dilaksanakan Komisi Informasi Pusat, hasilnya ANRI masuk pada kualifikasi “**Informatif**” kategori LPNK dengan jumlah nilai 94,65. Hasil Monev ini menunjukkan perbaikan yang cukup signifikan dibandingkan dengan hasil Monev pada tahun 2018 silam, di mana ANRI hanya masuk pada kategori “Menuju Informatif” dengan capaian jumlah nilai 84,73.

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.

| Bulan | Jumlah Permohonan | Waktu Rata Rata Pelayanan | Jumlah Permohonan yang Dikabulkan | | Jumlah Permohonan Ditolak | Alasan Permohonan yang Ditolak | | |
|-----------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------|----------|---------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------|
| | | | Sepenuhnya | Sebagian | | Dikecualikan | Belum Didokumentasikan | Tidak dikuasai |
| Januari | 5 | 2 | 5 | - | - | - | - | - |
| Februari | 2 | 5 | 2 | - | - | - | - | - |
| Maret | 13 | 2.15 | 13 | - | - | - | - | - |
| April | 7 | 1.85 | 7 | - | - | - | - | - |
| Mei | 5 | 1 | 5 | - | - | - | - | - |
| Juni | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - |
| Juli | 6 | 1 | 6 | - | - | - | - | - |
| Agustus | 3 | 1 | 3 | - | - | - | - | - |
| September | 10 | 1 | 10 | - | - | - | - | - |
| Oktober | 3 | 3 | 3 | - | - | - | - | - |
| November | 2 | 4 | 2 | - | - | - | - | - |
| Desember | 5 | 1.4 | 5 | - | - | - | - | - |

Tabel 2. Ringkasan Permohonan Informasi Publik

Bab IV

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 2019:

1. Peta jabatan belum mengakomodir keberadaan jabatan fungsional pranata humas di PPID Pembantu. Jika mengacu pada Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI membutuhkan pegawai yang secara khusus melaksanakan pelayanan dan penyediaan informasi publik di PPID Pembantu. Saat ini baru jabatan fungsional arsiparis yang telah ada di setiap unit pengolah;
2. Sarana dan prasarana di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI masih belum diperbaharui sejalan dengan perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
3. Transformasi pelayanan informasi publik dari *offline* ke *online* masih membutuhkan proses, sehingga permohonan informasi publik masih belum beralih sepenuhnya secara *online*;
4. Masyarakat yang ingin mengakses informasi melalui *website* resmi www.anri.go.id terkadang masih terkendala ketidakstabilan koneksi, sehingga pencarian informasi belum optimal;
5. Belum meratanya pengetahuan tentang keterbukaan informasi publik pada pengelola informasi, sehingga saat penyusunan daftar informasi publik dan usulan daftar informasi yang dikecualikan masih belum optimal;
6. Beberapa kebijakan internal masih belum disesuaikan dengan restrukturisasi organisasi, hal ini dikarenakan revisi peraturan baru ditetapkan menjelang akhir tahun.

Bab V

Rekomendasi dan Tindak Lanjut

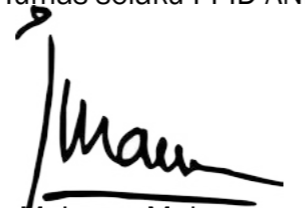
Berdasarkan hasil penyelenggaraan pelayanan informasi publik dan kendala yang dihadapi pada tahun 2019, berikut adalah beberapa rekomendasi dan tindak lanjut guna meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di ANRI, melingkupi:

1. Dibutuhkan sosialisasi dan internalisasi Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI, khususnya kepada satuan kerja yang telah ditetapkan sebagai PPID Pembantu. Koordinasi dapat dilakukan pula kepada Bagian Organisasi dan Tata Laksana untuk mengkomunikasikan kebutuhan peta jabatan fungsional pranata humas di PPID Pembantu;
2. Pembaharuan dan perbaikan sarana dan prasarana serta sistem informasi yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik sesuai dengan perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi serta sesuai dengan kebutuhan organisasi;
3. Pengembangan aplikasi pelayanan informasi publik berbasis *mobile* dan subdomain e-PPID di laman resmi www.anri.go.id. Hasil pengembangan tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan *sharing knowledge* dan pengembangan kapasitas bagi para pegawai yang ditugaskan di Pusat Pelayanan Informasi tentang penggunaan aplikasi e-PPID. Selain itu, keberadaan aplikasi juga perlu disosialisasikan kepada masyarakat melalui berbagai medium;
4. Aksesibilitas dan keamanan laman resmi instansi www.anri.go.id serta aplikasi e-PPID harus terus dievaluasi secara berkala, agar menjamin kemudahan akses masyarakat yang ingin memperoleh informasi publik di ANRI;
5. Komunikasi antar unit kerja (pengolah) sebagai pemilik informasi perlu terus terjalin untuk memperlancar kegiatan layanan informasi, penyusunan Daftar Informasi Publik dan pengumpulan usulan informasi yang dikecualikan;
6. Diperlukan revisi Keputusan Kepala ANRI Nomor HK.01/141/2010, tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi ANRI agar sesuai dengan perkembangan organisasi.

Selain itu, diperlukan pula internalisasi Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2019, tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI pun dibutuhkan bagi pengelola arsip di *central file* dan unit kearsipan.

Demikian laporan tahunan penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan ANRI tahun 2019 ini dibuat, semoga dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik bagi perangkat organisasi PPID di ANRI.

Jakarta, 7 Januari 2020
Kepala Biro Perencanaan dan
Humas selaku PPID ANRI


M. Imam Mulyantono



2019

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2019