



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK
TAHUN 2017**

**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI
BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK**

**Jalan Sokonandi No 9 Telp. (0274) 512929, 563939 Fax. (0274) 563655
YOGYAKARTA – 55166**

2017

KATA PENGANTAR

Keterbukaan Informasi Publik sesuai dengan Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 Pasal 13 menyebutkan bahwa untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), membuat dan mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional. Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik (BBKPP) sebagai salah satu badan publik melalui Surat Keputusan Kepala BBKPP Nomor 252/SK/Bd/BBKPP/XI/2016 tanggal 29 Nopember 2016, telah menunjuk dan mengangkat Tim PPID BBKPP untuk melakukan pelayanan informasi publik di BBKPP. Tim PPID BBKPP bertanggung jawab kepada PPID Pusat Kementerian Perindustrian. Salah satu bentuk pertanggungjawaban Tim PPID BBKPP adalah menyusun Laporan Pelayanan Informasi Publik di BBKPP setiap tahun.

Laporan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BBKPP Tahun 2017 menampilkan pelaksanaan pelayanan informasi publik tahun 2017 di BBKPP meliputi gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik, gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik, kendala dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik serta rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik.

Tim PPID BBKPP mengharapkan masukan dari semua pihak yang bersifat membangun demi kesempurnaan dan keberhasilan pelayanan informasi publik di BBKPP. Atas perhatian dan bantuan dari semua pihak dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik, kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, Januari 2018

Menyetujui
Ketua PPID BBKPP



Satija

NIP. 197706142006041006

Sekretaris PPID



Tri Rahayu Setyo Utami

NIP. 197902272002122005

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik



Agus Kuntoro

NIP. 196304041992031010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
a. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik	1
b. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.....	2
1. Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya	2
2. Sumber Daya Manusia yang menangani Pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya	2
3. Anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya	4
c. Rincian pelayanan Informasi Publik	5
1. Jumlah permohonan Informasi Publik.....	5
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu	6
3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya ...	7
4. Jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.....	11
d. Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik.....	11
1. Jumlah keberatan yang diterima.....	11
2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya.....	11
3. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang.....	11
4. Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya	11
5. Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan	11
6. Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya.....	11
e. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik	11
f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi...	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar.1 Petugas Layanan Informasi Publik Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik	3
Gambar 2. Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2017 Berdasarkan Media yang Digunakan.....	5
Gambar 3. Waktu untuk Menjawab Permohonan Informasi Publik.....	7
Gambar 4 Jumlah Permintaan Informasi Publik melalui Desk Informasi (Januari-Desember 2017)	9
Gambar 5. Jumlah Permintaan Informasi Publik melalui website (Januari-Desember 2017).....	10

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik.....	2
Tabel 2 Kualifikasi SDM yang Menangani Pelayanan Informasi Publik.....	3
Tabel 3. Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2017 dan Media yang Digunakan	5
Tabel 4. Waktu Rata-rata menjawab Permohonan Informasi Publik melalui website, <i>desk</i> , email dan Surat (Januari-Desember 2017).....	6
Tabel 5. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik melalui <i>Desk</i> Informasi Januari-Desember 2017	8
Tabel 6. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik melalui website Januari-Desember 2017...10	
Tabel 7.Rekapitulasi Pemrohonan Informasi Publik Melalui e-mail/fax/surat Januari- Desember 2017	11

DAFTAR LAMPIRAN .

Lampiran 1 Surat Keputusan Kepala BBKKP No. 252/SK/Bd/BBKKP/XI/2016 tentang Penunjukkan dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan BBKKP

Lampiran 2 Prosedur No: SOP/BBKKP/2.3/03 tentang Prosedur Permohonan Informasi Publik

BAB I

PENDAHULUAN

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

Kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik (BBKKP) didasarkan pada Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, khususnya kewajiban untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Berpedoman pada hal tersebut, kebijakan pelayanan informasi publik Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik adalah memberikan pelayanan informasi yang berkualitas, cepat, tepat, dan tidak menyesatkan. Kebijakan pelayanan informasi publik di BBKKP juga didasarkan atas beberapa kebijakan di lingkungan Kementerian Perindustrian. Kebijakan yang dimaksud adalah: (1) Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 351 tahun 2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Kementerian Perindustrian, (2) Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 70 tahun 2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Perindustrian, serta (3) Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 33 tahun 2012 tentang Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Kemenperin.

Berdasarkan kebijakan tersebut, BBKKP telah mengatur tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan informasi publik. Kepala BBKKP menetapkan Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang tertuang dalam Surat Keputusan Kepala BBKKP Nomor 252/SK/Bd/BBKKP/XI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Perubahan Keputusan Kepala BBKKP sebelumnya tentang penunjukkan dan pengangkatan PPID di lingkungan BBKKP seperti tertuang dalam Lampiran 1. Kepala BBKKP juga telah menetapkan prosedur No: SOP/BBKKP/2.3/03 tentang prosedur Permohonan Informasi Publik seperti tertuang dalam Lampiran 2. Struktur organisasi dan prosedur permohonan informasi publik telah dipublikasikan di website BBKKP dengan alamat <http://bbkcp.go.id>. Selain dari sisi kebijakan, Balai Besar Kulit Karet dan Plastik juga memandang perlunya ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang secara bertahap semakin berkualitas, sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran. Terkait dengan petugas pelayanan informasi publik, Balai Besar Kulit Karet dan Plastik telah memberikan pelatihan teknis dan kepribadian guna mewujudkan pelayanan yang cepat dan berperilaku sopan serta ramah.

b. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat, Balai Besar Kulit Karet dan Plastik, telah menyediakan *Desk* Informasi di Ruang *Customer Service* BBKPP. *Desk* pelayanan informasi publik dilengkapi dengan sarana berupa meja, kursi, telepon, perangkat komputer, printer dan kotak saran/pengaduan, di samping kelengkapan administrasi seperti formulir permohonan informasi publik dan sebagainya. *Desk* layanan informasi publik ini beroperasi setiap hari kerja dimulai pukul 07.30-16.00 WIB untuk hari Senin-Kamis dan jam 07.30-16.30 WIB untuk hari Jumat. *Desk* layanan informasi publik diperuntukkan bagi pemohon informasi yang datang langsung ke Balai Besar Kulit Karet dan Plastik. Pemohon yang tidak bisa berkunjung langsung, dapat mengajukan permohonan informasi melalui website Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik dengan alamat www.bbkkp.go.id atau melalui e-mail BBKPP yaitu bbkkp_jogja@kemenperin.go.id dan bbkkp_jogja@yahoo.com atau melalui telepon (0274) 512929, 563939 atau melalui fax ke nomor (0274) 563655. Sarana dan prasarana yang disediakan untuk mendukung pelayanan informasi publik ditunjukkan dalam Tabel 1.

Tabel 1 Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

No.	Sarana dan prasarana	Kondisi
1.	Ruang pelayanan informasi	Baik
2.	Ruang tunggu (meja dan kursi)	Baik
3.	Komputer	Baik
4.	Meja dan Kursi <i>desk</i> informasi	Baik
5.	Almari	Baik
6.	Telepon	Baik
7.	Faksimile	Baik
8.	Printer	Baik
9.	Televisi	Baik
10.	Kursi roda	Baik
11.	Masjid	Baik
12.	Perpustakaan	Baik
13.	Toilet	Baik
14.	Tempat Parkir	Baik

2. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya

Untuk mendukung pelayanan informasi publik Kepala BBKPP menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Kepala BBKPP Nomor 252/SK/Bd/BBKPP/XI/2016 tanggal 29 Nopember 2016. Di dalam SK tersebut ditetapkan struktur organisasi PPID BBKPP, uraian tugas dan tanggung jawab PPID serta susunan personil Tim PPID BBKPP yang berjumlah sebelas orang. Personil

Tim PPID ditetapkan berdasarkan kualifikasi seperti tertuang dalam Tabel 2. Pada *Desk Layanan Informasi BBKPP* ditempatkan seorang petugas yang bertanggung jawab menerima dan menyampaikan jawaban atas permohonan informasi publik, baik yang datang langsung maupun melalui website BBKPP, telepon dan *faximile* seperti ditunjukkan Gambar 1.

Tabel 2 Kualifikasi SDM yang Menangani Pelayanan Informasi Publik

No	Jabatan dalam PPID	Kualifikasi
1.	Ketua PPID	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan min. S1 - Memahami peraturan/undang-undang terkait keterbukaan informasi publik - Memahami tugas dan wewenang PPID - Memahami prosedur pelayanan informasi publik
2.	Sekretaris PPID	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan min. S1 - Memahami Prosedur pelayanan informasi publik - Memahami tata cara penyusunan laporan PPID - Memahami prosedur pengendalian rekaman/ dokumentasi PPID baik berupa soft file atau hard copy
3.	Penyelesaian Keberatan dan Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan min. S1 - Memahami peraturan/undang-undang terkait keterbukaan informasi publik - Memahami tata cara penyelesaian keberatan dan sengketa informasi
4.	Pelaksana Pengelola Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan min. SLTA - Memahami tata cara memperoleh dan mengelola informasi baik berupa soft file atau hard copy
5.	Pelaksana Arsip/Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan min. SLTA - Memahami prosedur pengendalian rekaman/ dokumentasi PPID baik berupa soft file atau hard copy
6.	Pelaksana Pelayanan Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan min. SLTA - Berkepribadian menarik, ramah, mampu berkomunikasi dengan baik - Memahami prosedur pelayanan informasi publik



Gambar.1 Petugas Layanan Informasi Publik Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik

3. Anggaran Pelayanan Informasi serta Laporan Penggunaannya

Anggaran pelayanan Informasi Publik dengan tugas dan kewenangan PPID dibebankan pada anggaran Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik Kementerian Perindustrian. Anggaran digunakan untuk :

- a) Membangun Sistem Informasi Pelayanan Jasa Proses dan Mesin (SIJAPRO) Tahap II yang merupakan database kegiatan pelayanan jasa teknik dan mesin di BBKKP,
- b) Mengembangkan kembali (redevelop) Sistem Informasi Laboratorium (SIL) yang merupakan database kegiatan layanan pengujian di BBKKP,
- c) Memasarkan kompetensi BBKKP melalui pameran di sejumlah lokasi yaitu :
 - 1) Pameran Hasil Litbang dan Layanan Jasa Teknis Industri Tahun 2017 tanggal 31 Maret s/d 2 April 2017 di Gedung Jakarta Convention Center Jl. Jenderal Gatot Subroto Jakarta 10270,
 - 2) Pameran Produk Hilir Karet Tahun 2017 pada tanggal 23 November 2017 di The Premiere Hotel Pekanbaru, Riau,
 - 3) Pameran Ritech Expo Tahun 2017 tanggal 9-11 Agustus 2017 di Area Parkir Gedung Wisma Negara (Center Point of Indonesia) Jl. H.M. Daeng Patompo, Makassar,
 - 4) Pameran Jogja Fashion Week Tahun 2017 tanggal 23-27 Agustus 2017 di Jogja Expo Center,
 - 5) Pameran Diseminasi Hasil Litbang Produk Karet dan Plastik Hilir Tahun 2017 pada tanggal 3-6 Oktober 2017 di Plaza Kemenperin,
 - 6) Pameran Karet dan Plastik 2017 pada tanggal 6-7 Oktober 2017 di Plasa Pameran Industri Kementerian Perindustrian,
 - 7) Pameran Bandung Shoes dan Leather Expo Tahun 2017 pada tanggal 11-12 Oktober 2017 di Graha Fortuna Jl. Soekarno Hatta Bandung,
 - 8) Pameran Bandung Shoes dan Leather Exhibition Tahun 2017 tanggal 12-14 Oktober 2017 di Graha Fortuna Jl. Soekarno Hatta Bandung.
- d) Membuat form-form, leaflet, brosur dan profil BBKKP diantaranya:
 - 1) Profil BBKKP
 - 2) Brosur hasil-hasil penelitian:
 - i. Banner dan Brosur Toe Cap Komposit untuk Sepatu Pengaman,
 - ii. Banner dan Brosur Karet Bantalan Tangga Candi Borobudur,
 - iii. Banner dan Brosur V-Belt Kendaraan dengan Penguat dari Serat Gebang,
 - iv. Banner dan Brosur Peningkatan Kulit Mutu Reject untuk Shoe Upper
 - v. Banner dan Brosur Karet Tromol
 - vi. Banner dan Brosur Bioplastik

vii. Banner dan Brosur Alat Uji Suhu Kerut Kulit Tersamak Sistem Digital

3) Brosur kunjungan BBKPP

- d) Menyelenggarakan temu pelanggan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan pelanggan terhadap kinerja BBKPP dalam melayani pelanggan. Temu pelanggan Tahun 2017 diselenggarakan dua kali yaitu Temu Pelanggan di Kalimantan Barat pada tanggal 26-28 April 2017, yang dihadiri sebanyak 41 orang perwakilan dari perusahaan-perusahaan karet (SIR) yang merupakan pelanggan sertifikasi. Kegiatan temu pelanggan kedua, dilaksanakan pada tanggal 13 Desember 2017, bertempat di Ruang Karet Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik, Jl. Sokonandi No. 9 Yogyakarta. Peserta yang menghadiri kegiatan temu pelanggan tersebut sebanyak 27 orang perwakilan pelanggan pengujian dari instansi pemerintah, rumah sakit, hotel dan perusahaan swasta dari wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- e) Menyelenggarakan Seminar Nasional Kulit, Karet dan Plastik ke-6 sebagai sarana deseminasi hasil litbang peneliti dan perekayasa BBKPP pada tanggal 25 Oktober 2017. Seminar dihadiri oleh 180 orang peserta dari pelaku industri kulit, karet dan plastik, Balai Besar, Baristand Industri, Balai Diklat Industri, Perguruan Tinggi, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Instansi terkait, Lembaga Litbang, Asosiasi Industri Kulit, Karet, Plastik, akademisi (mahasiswa, dosen) dan Sekolah Menengah Kejuruan.
- f) Mengikuti rapat koordinasi PPID Kementerian Perindustrian yang diselenggarakan oleh Pusat Komunikasi Publik Kementerian Perindustrian pada tanggal 25-27 Oktober 2017 di Hotel Royal Amaroossa Bogor.

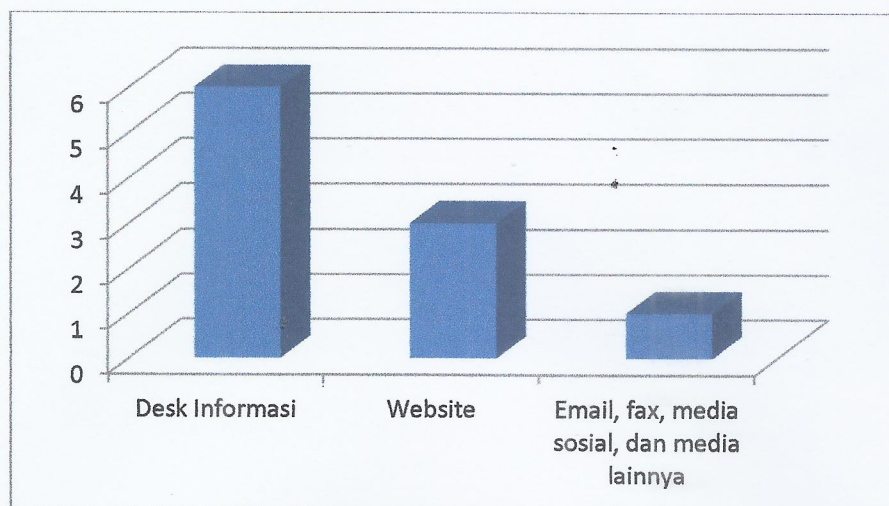
c. Rincian Pelayanan Informasi Publik

1. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Jumlah permohonan informasi publik selama Tahun 2017 yang diterima oleh petugas melalui *desk* informasi, website, surat, fax, email dan sarana lainnya ditunjukkan dalam Tabel 3 dan grafik di Gambar 2. Berdasarkan Tabel 3 dan Gambar 2 media yang paling banyak digunakan oleh pemohon informasi publik adalah melalui *desk* informasi atau datang langsung ke BBKPP.

Tabel 3. Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2017 dan Media yang Digunakan

Media	Jumlah permohonan
Desk Informasi	6
Website	3
Surat, fax, email dan media lainnya	1



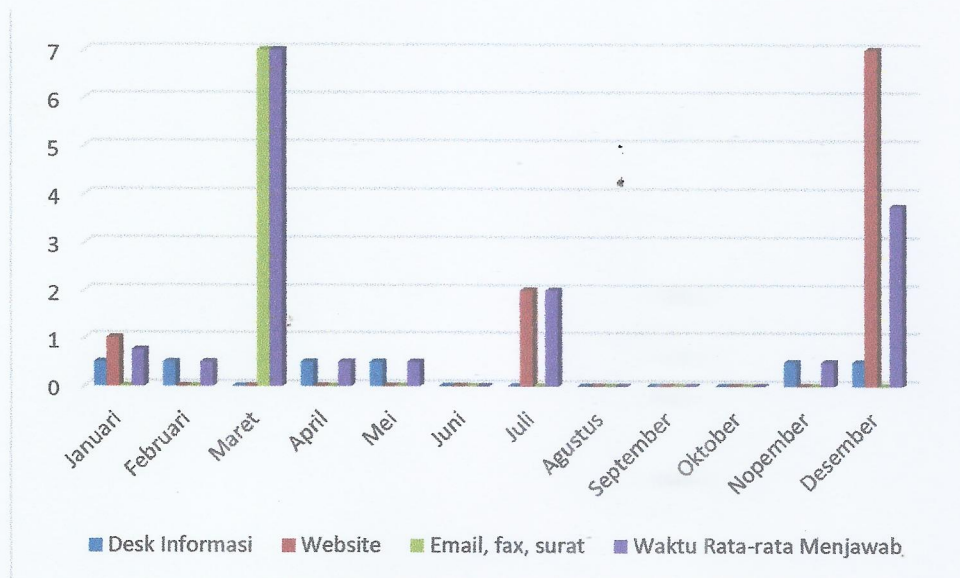
Gambar 2. Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2017 Berdasarkan Media yang Digunakan

2. Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu

Prosedur BBKPP nomor SOP/BBKPP/2.3/03 tentang prosedur Permohonan Informasi Publik menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk pelayanan informasi publik adalah 10 (sepuluh) hari kerja ditambah perpanjangan 7 (tujuh) hari kerja. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik di BBKPP selama Tahun 2017 ditunjukkan dalam Tabel 4 dan grafik seperti di Gambar 3. Berdasarkan Tabel 4 dan Gambar 3 waktu rata-rata paling sedikit dalam menjawab permohonan informasi publik adalah untuk pelayanan pada *Desk* Informasi dengan rata-rata waktu 0,5 hari kerja, dan paling lama adalah pelayanan melalui website dan email/fax/surat dengan waktu rata-rata 7 (tujuh) hari kerja.

Tabel 4. Waktu Rata-rata menjawab Permohonan Informasi Publik melalui website, Desk, email & Surat (Januari-Desember 2017)

Bulan	Waktu Rata-rata Menjawab (hari)				Waktu Rata-rata Menjawab
	Desk Informasi	Website	Email, fax, surat	Lainnya	
Januari	0,50	1,00	-	-	0,75
Februari	0,50	-	-	-	0,50
Maret	-	-	7,00	-	7,00
April	0,50	-	-	-	0,50
Mei	0,50	-	-	-	0,50
Juni	-	-	-	-	-
Juli	-	2,00	-	-	2,00
Agustus	-	-	-	-	-
September	-	-	-	-	-
Oktober	-	-	-	-	-
Nopember	0,50	-	-	-	0,50
Desember	0,50	7,00	-	-	3,75
Rata-rata	0,50	3,33	7,00	0	1,94



Gambar 3. Waktu untuk Menjawab Permohonan Informasi Publik

3. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya

a) Pelayanan Informasi Publik melalui *Desk / Customer service*

Selama Tahun 2017, tercatat sebanyak 6 (enam) permohonan yang telah diterima petugas *Desk Layanan Informasi* seperti ditunjukkan dalam Tabel 5 dan digambarkan dalam bentuk grafik di Gambar 4. Permohonan informasi publik yang diterima petugas melalui *desk/costumer service* atau pemohon informasi datang langsung ke BBKKP selama tahun 2017 sebagai berikut:

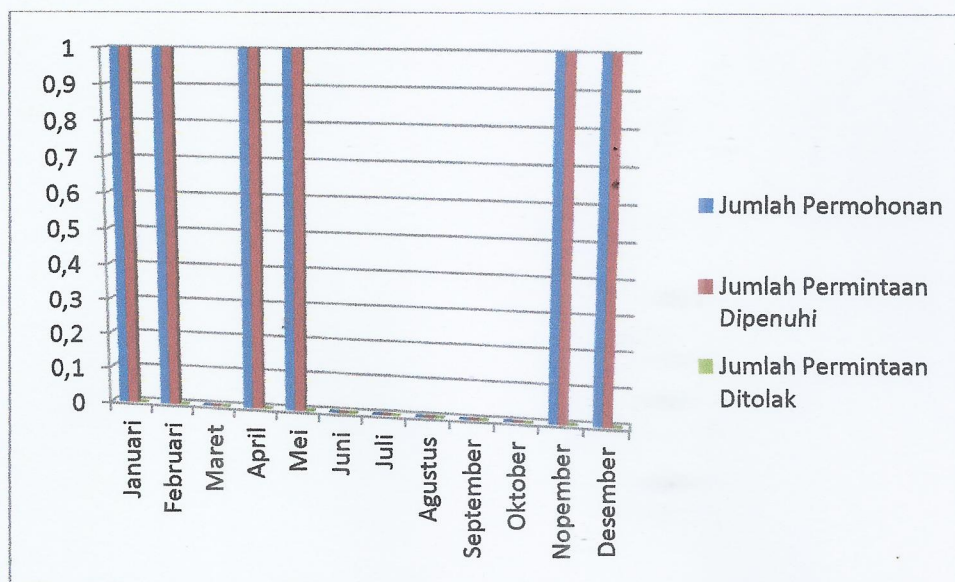
- 1) Pada tanggal 20 Januari 2017 Saudara Al-Rosyidin yang beralamat di Musi Banyuasin meminta informasi tentang Cara Pengelolaan Kulit dan Karet. Permohonan informasi tersebut telah dipenuhi oleh petugas dengan menyampaikan materi berupa *hard copy* tentang cara pengelolaan beserta peralatan produksi kulit dan karet serta mengajak berkunjung ke Laboratorium Riset Kulit dan Laboratorium Riset Karet untuk melihat secara langsung tentang peralatan yang dipakai pada tanggal 20 Januari 2017,
- 2) Tanggal 24 Februari 2017 Saudari Ashifa Khonita (Mahasiswi Universitas Islam Indonesia) yang beralamat di Bantul DI Yogyakarta meminta informasi tentang Proses Penyamakan Kulit. Informasi telah dipenuhi oleh petugas dengan memberikan materi berupa *hard copy* tentang proses penyamakan kulit dan dilanjutkan dengan diskusi serta kunjungan ke Laboratorium Riset Penyamakan Kulit pada tanggal 24 Februari 2017,
- 3) Tanggal 19 April 2017 Saudara Fakhry Hafiyyan Wicaksana yang beralamat di Jakarta meminta informasi tentang peran BBKKP dalam peningkatan daya saing industri, interaksi BBKKP dengan *stakeholder*. Permintaan informasi telah dipenuhi dengan

wawancara antara peminta informasi dan nara sumber yaitu R. Jaka Susila dan Tri Rahayu Setyo Utami pada tanggal 19 April 2017,

- 4) Tanggal 4 Mei 2017 Saudara Yohannes Nico PM yang beralamat di Sleman DI Yogyakarta meminta informasi tentang proses pengolahan limbah industri penyamakan kulit. Permintaan informasi telah dipenuhi dengan memberikan penjelasan serta mengajak berkunjung untuk melihat langsung proses dan peralatan pengolahan limbah pada tanggal 4 Mei 2017,
- 5) Tanggal 23 November 2017 Saudari Mega Zahra Rakhmatullah yang beralamat di Sidoarjo meminta informasi tentang data pelaku, ruang, kegiatan, jadwal pelatihan dan bangunan. Permintaan informasi telah dipenuhi petugas dengan mengajak berkunjung ke laboratorium dan melakukan wawancara dengan nara sumber yaitu Seksi Pelatihan, Laboratorium Riset Kulit, Laboratorium Finishing, dan Laboratorium Produk Kulit dan Alas Kaki pada tanggal 23 November 2017,
- 6) Tanggal 18 Desember 2017 Saudari Hifani Winarisa meminta informasi tentang SOP Layanan BBKPP, Tugas Pokok dan Fungsi. Permintaan informasi telah dipenuhi dengan memberikan *copy* dari SOP layanan di BBKPP, *copy* Peraturan Menteri Perindustrian RI Nomor : 45/M-Ind/PER/6/2006 pada tanggal 18 Desember 2017.

Tabel 5. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik melalui Desk Informasi Januari-Desember 2017

Bulan	Jumlah Pemohon	Jumlah Permintaan		Alasan Penolakan			Keterangan
		Dipenuhi	Ditolak	Dikecualikan	Belum Dikuasai	Lainnya	
Januari	1	1	-	-	-	-	
Februari	1	1	-	-	-	-	
Maret	-	-	-	-	-	-	
April	1	1	-	-	-	-	
Mei	1	1	-	-	-	-	
Juni	-	-	-	-	-	-	
Juli	-	-	-	-	-	-	
Agustus	-	-	-	-	-	-	
September	-	-	-	-	-	-	
Oktober	-	-	-	-	-	-	
Nopember	1	1	-	-	-	-	
Desember	1	1	-	-	-	-	
Jumlah	6	6	0	0	0	0	



Gambar 4 Jumlah Permintaan Informasi Publik melalui Desk Informasi (Januari-Desember 2017)

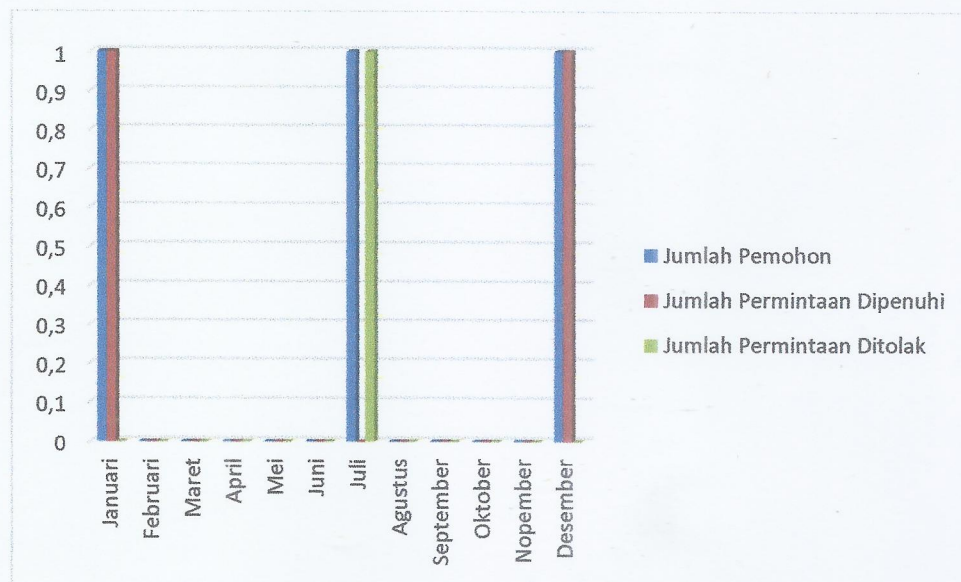
b) Pelayanan Informasi Publik melalui website (www.bbkkp.go.id)

Masyarakat pemohon dapat mengajukan permohonan informasi publik melalui pengisian form yang ada di website Balai Besar Kulit Karet dan Plastik dengan alamat http://bbkkp.go.id/dokumen/File/form_permohonan_informasi_160615.pdf atau menulis di menu Buku Tamu. Sejak Januari 2017 sampai dengan Desember 2017, pada website BBKKP tercatat ada 3 (tiga) permohonan informasi publik yaitu di bulan Januari, Juli dan Desember seperti ditunjukkan Tabel 6 dan digambarkan dalam grafik di Gambar 5. Permohonan informasi publik melalui website selama tahun 2017 sebagai berikut:

1. Pada tanggal 3 Januari 2017 Saudara Rahadian Noor yang beralamat di Samarinda mengajukan permintaan informasi tentang kontak untuk home industri jasa injeksi plastik manual di sekitaran jogja. Permintaan informasi ini telah dipenuhi oleh admin website pada tanggal 4 Januari 2017,
2. Pada tanggal 24 Juli 2017 Saudari Endang Bogowati yang beralamat di Jombang menyampaikan permintaan informasi mengenai layout atau tata letak bangunan dari BBKKP. Permintaan informasi tersebut ditolak karena termasuk informasi yang dikecualikan. Hal ini telah disampaikan ke peminta informasi pada tanggal 26 Juli 2017,
3. Pada tanggal 7 Desember 2017 Saudara Tri Setio Ari Nugroho yang beralamat di Bekasi menyampaikan permintaan informasi tentang jadwal pelatihan kerajinan kulit di tahun 2018. Permintaan informasi tersebut telah dipenuhi dengan mengirim Jadwal Pelatihan Tahun 2018 melalui email pada tanggal 18 Desember 2017.

Tabel 6. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik melalui website Januari-Desember 2017

Bulan	Jumlah Pemohon	Jumlah Permintaan		Alasan Penolakan			Keterangan
		Dipenuhi	Ditolak	Dikecualikan	Belum Dikuasai	Lainnya	
Januari	1	1	-	-	-	-	
Februari	-	-	-	-	-	-	
Maret	-	-	-	-	-	-	
April	-	-	-	-	-	-	
Mei	-	-	-	-	-	-	
Juni	-	-	-	-	-	-	
Juli	1	-	1	1	-	-	
Agustus	-	-	-	-	-	-	
September	-	-	-	-	-	-	
Oktober	-	-	-	-	-	-	
November	-	-	-	-	-	-	
Desember	1	1	-	-	-	-	
Jumlah	3	2	1	1	0	0	



Gambar 5. Jumlah Permintaan Informasi Publik melalui website (Januari-Desember 2017)

c) Pelayanan Informasi Publik melalui surat, e-mail, *faximile*

Di tahun 2017, terdapat 1 (satu) permintaan informasi publik yang disampaikan melalui email ke bbkjp_jogja@yahoo.com seperti ditunjukkan pada Tabel 7. Permintaan informasi melalui email disampaikan oleh Saudari Sidiq Ayu Fitriani yang beralamat di Sintang, Kalimantan Barat pada tanggal 15 Maret 2017 meminta informasi tentang data standar baku produk, data pengukuran sampel, jumlah cacat produk dari total produksi. Permintaan informasi ditolak karena termasuk informasi yang dikecualikan karena yang diharapkan dari peminta informasi adalah data hasil uji yang tertuang di STU (Surat Tanda Uji). Penolakan disampaikan tanggal 24 Maret 2017 sesuai dengan jadwal pertemuan yang disepakati antara peminta informasi dan petugas.

Tabel 7. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik melalui email/fax/surat
Januari-Desember 2017

Bulan	Jumlah Pemohon	Jumlah Permintaan		Alasan Penolakan			Keterangan
		Dipenuhi	Ditolak	Dikecualikan	Belum Dikuasai	Lainnya	
Januari	-	-	-	-	-	-	
Februari	-	-	-	-	-	-	
Maret	1	-	1	1	-	-	
April	-	-	-	-	-	-	
Mei	-	-	-	-	-	-	
Juni	-	-	-	-	-	-	
Juli	-	-	-	-	-	-	
Agustus	-	-	-	-	-	-	
September	-	-	-	-	-	-	
Oktober	-	-	-	-	-	-	
Nopember	-	-	-	-	-	-	
Desember	-	-	-	-	-	-	
Jumlah	1	-	1	1	0	0	

4. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

Selama Tahun 2017 terdapat 2 (dua) permohonan informasi publik yang ditolak dikarenakan termasuk informasi yang dikecualikan.

d. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

1. Jumlah Keberatan yang Diterima

Selama Tahun 2017 tidak ada pengajuan keberatan informasi publik.

2. Tanggapan Atas Keberatan yang Diberikan dan Pelaksanaannya

Dikarenakan tidak ada pengajuan keberatan informasi publik selama Tahun 2017 maka tidak ada tanggapan atas keberatan informasi publik di Tahun 2017.

3. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi yang Berwenang

Selama tahun 2017 tidak ada permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi.

4. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi yang Berwenang dan Pelaksanaannya

-

5. Jumlah Gugatan yang Diajukan ke Pengadilan

Selama tahun 2017 tidak ada gugatan yang diajukan ke pengadilan.

6. Hasil Putusan Pengadilan dan Pelaksanaannya

-

e. Kendala Eksternal dan Internal dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Beberapa kendala yang ditemui pada saat pelaksanaan pelayanan informasi publik:

- Belum tersedianya anggaran khusus di Balai Besar Kulit Karet dan Plastik untuk mendukung kegiatan pelayanan informasi publik,
- Masih terbatasnya sarana/prasarana pelayanan informasi publik.

f. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

Beberapa upaya Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik dalam meningkatkan pelayanan informasi publik di tahun 2018, pada dasarnya tidak terlepas dari upaya untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi pada tahun 2017, antara lain :

- a. Menambah sarana dan prasarana pendukung, serta memaksimalkan penggunaan sistem informasi,
- b. Mengikuti konsinyering/Rapat Koordinasi kegiatan PPID di lingkungan Kementerian Perindustrian,
- c. Meriview dan melengkapi daftar informasi publik BBKPP,
- d. Updating Daftar Informasi yang Dikecualikan (tahun 2018).

LAMPIRAN

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK
Nomor : 252/SK/Bd/BBKKP/XI/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK
NOMOR 111/SK/Bd/BBKKP/V/2016 TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK

KEPALA BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya pergantian Pejabat Eselon 2, Eselon 3 dan Eselon 4, maka untuk pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana di lingkungan Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik perlu menunjuk dan menetapkan kembali Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengeluarkan Keputusan Kepala Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tanggal 16 Maret 2015 tentang Kementerian Perindustrian;
4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45/M-IND/PER/6/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik;
5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 34/M-IND/PER/3/2010 tentang Kode Etik Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
6. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 70/M-IND/PER/7/2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 58/M-IND/PER/6/2015 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Balai Besar dan Balai Riset dan Standardisasi Industri di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 351/M-IND/PER/7/2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
10. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 260/M-IND/Kep/4/2016 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Para Pejabat Eselon 3 dan Eselon 4 di Lingkungan Kementerian Perindustrian;

11. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 406/M-IND/Kep/6/2016 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Perindustrian Keputusan;
12. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 620/M-IND/Kep/9/2016 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Eselon 3 dan Eselon 4 di Lingkungan Kementerian Perindustrian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA : Menunjuk dan menetapkan kembali personil yang tercantum pada kolom 2 (dua) dengan jabatan sebagaimana tercantum pada kolom 4 (empat) Lampiran I Keputusan ini sebagai Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik.
- KEDUA : Menetapkan Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan seluruh Informasi Publik secara fisik yang ada di Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik.
 - b. Menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, mengamankan informasi.
 - c. Melakukan pelayanan informasi publik sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - d. Melakukan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana.
 - e. Melakukan pemutakhiran daftar informasi publik di Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan, dan salinannya disampaikan kepada PPID Pusat untuk melengkapi daftar informasi publik yang ditampilkan di website Kemenperin.
 - f. Menetapkan prosedur operasional dalam penyebarluasan informasi publik.
 - g. Melaksanakan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
 - h. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak.
 - i. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.
 - j. Membuat laporan kegiatan layanan informasi publik setiap akhir tahun anggaran dan salinannya disampaikan kepada PPID Pusat, untuk melengkapi laporan PPID Pusat kepada Komisi Informasi Pusat (KIP).
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mempunyai wewenang :
- a. Melaksanakan pelayanan Informasi Publik yang ada di Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik.
 - b. Berkoordinasi dengan PPID Pusat untuk memutuskan suatu Informasi Publik yang ada di Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat.
 - c. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan.

- d. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang berada di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan data informasi publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

KELIMA : Dengan dikeluarkannya Keputusan ini maka Keputusan Kepala Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik Nomor 111/SK/Bd/BBKPP/V/2016 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dan berlaku surut sejak tanggal 10 Oktober 2016, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 29 Nopember 2016



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris BPPI;
2. Kepala Puskom Publik Kementerian Perindustrian;
3. Kepala Bagian Tata Usaha BBKPP;
4. Para Kepala Bidang di BBKPP;
5. Peringgal.

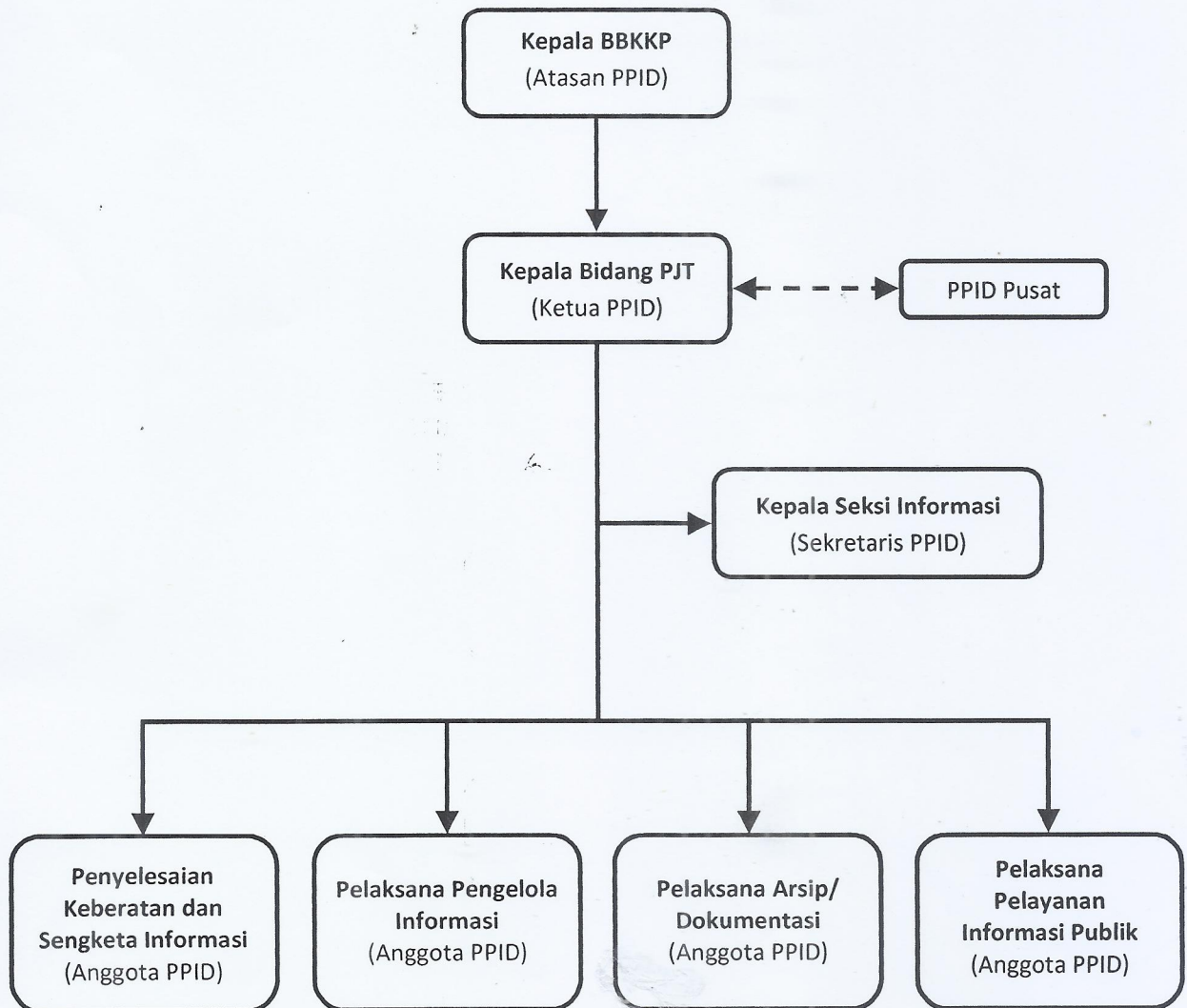
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI BESAR KULIT, KARET, DAN PLASTIK

NO.	NAMA / NIP	JABATAN
1	2	3
1.	Kepala BBKKP (Ex. Officio)	Atasan PPID
2.	Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknis (Ex. Officio)	Ketua PPID
3.	Kepala Seksi Informasi (Ex. Officio)	Sekretaris PPID
4.	a. Kepala Bagian Tata Usaha (Ex. Officio) b. Sita Azizah Wahyuni, S.T. NIP. 197210172002122001	Penyelesaian Keberatan dan Sengketa Informasi
5.	a. Eko Sulistiyo Wibowo, M.Eng. NIP. 198308062009111001 b. Qouli Rahmatul Hidayati, S.S., M.T. NIP. 198412122009012003	Pelaksana Pengelola Informasi
6.	a. Kepala Sub Bagian Umum (Ex. Officio) b. Isyuniarti NIP. 196006061983022002	Pelaksana Arsip/Dokumentasi
7.	a. Dini Noor Hidayah, S.I.P. NIP. 198311092009112001 b. Indiyatsih, A.Md. NIP. 197804212006042002	Pelaksana Pelayanan Informasi Publik



Ir. AGUS KUNTORO, MTA
NIP. 196304041992031010

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI BESAR KULIT, KARET, DAN PLASTIK**



Keterangan :


- - - - - : Koordinasi
————— : Instruksional

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
REPUBLIC OF INDONESIA
KEPALA,
[Signature]
Ir. AGUS KUNTORO, MTA
NIP. 196304041992031010



BADAN PENGKAJIAN KEBIJAKAN IKLIM DAN MUTU INDUSTRI

BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK

Nomor SOP : SOP/BBKKP/2.3/03	
Tanggal Pembuatan : 10 Januari 2014 Rev. B0	
Tanggal Revisi : 26 Januari 2015 Rev. B1	
Tanggal Efektif : 2 Maret 2015	
Disahkan Oleh : Kepala,  Rameilan Subagyo NIP. 19560509 198103 1 004	
Nama SOP : PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Permenper No 45/M-IND/PER/6/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.3. Permenper Nomor 42/M-IND/PER/8/2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP.4. UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.5. UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.6. Peraturan Menteri Perindustrian No.70 Tahun 2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan mengenai informasi publik2. Mengetahui tugas dan fungsi PPID
Keterkaitan :	Peralatan/Perengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Permohonan2. Buku Registrasi3. Surat Tanggapan4. Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan hambatan pelaksanaan pelayanan informasi publik	<ol style="list-style-type: none">1. Pelugas Informasi2. PPID

TERLAMBAT

NO	Kegiatan	Pelaksanaan		Muti Saku		Keterangan
		Permohonan Informasi	PPID	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	
1	Permohonan melakukan permohonan informasi baik secara langsung (tatap langsung) maupun secara tidak langsung (melalui surat, internet/email, telepon), dengan mengisi Formulir Permohonan Informasi			Formulir Permohonan Informasi	15 menit	Formulir Permohonan Informasi yang telah terisi dilengkapi data permohonan (fotokopi KTP)
2	Petugas informas mencatat identitas diri pemohon dan melengkapi permohonan informasi di Buku Registrasi memberikan nomor permohonan informasi dan menyerahkan tanda bukti telah melakukan permohonan informasi. Surat permohonan diserahkan kepada PPID			Formulir Permohonan Informasi yang telah terisi dilengkapi data permohonan (fotokopi KTP) - Buku Registrasi Informasi	15 menit	Permohonan hanya dilayani apabila persyaratan Permohonan yang telah dilengkapi sesuai dengan Standar Pelayanan di PPID telah terpenuhi
3	PPID memberikan tanggapan kepada Pemohon Informasi berupa Surat tanggapan yang memuat ada/tidaknya informasi, dan menyerahkan kepada Petugas Informasi untuk diundaklanjuti			Formulir Permohonan Informasi yang telah terisi dilengkapi data permohonan (fotokopi KTP)	1-10 hari	Sangka waktu Pembertahanan terhitung dari PPID kepada pemohon terhitung 10 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan di register serta dapat diperpanjang selama 7 hari kerja Keterlambatan melaksanakan sesuai prosedur dapat mengakibatkan sengketa informasi berupa keberatan dari pemohon yang ditujukan kepada Atasan PPID Ketelaan, tidak menganggapi dan/atau dengan sengaja tidak memproses permohonan informasi publik selama 10 hari kerja maka pemohon berhak mengajukan sengketa informasi berupa keberatan yang ditujukan kepada Atasan PPID terhitung sejak diterimanya surat

NO	Kegiatan	Pelaksana		PPID	Mute Baku		Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi		Persyaratan / Perengkapan	Waktu	
4	Petugas informasi menerima surat Tanggapan kepada pemohon informasi			Surat Jawaban	10 menit	Surat Jawaban	Bagi PPID yang melakukan pelanggaran prosedur, kelalaian, tidak menanggapi dan/atau dengan sengaja tidak memproses permohonan informasi publik dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Standar Pelayanan di PPID
5	Pemohon informasi menerima Surat Tanggapan dan menandatangani Tanda Bukti Penyerahan informasi Publik			Surat Jawaban	10 menit	Form Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik	