# LAPORAN PELAYANAN
# INFORMASI PUBLIK

PERIODE JAN s/d JUNI 2022

# KATA PENGANTAR

PT Barata Indoenesia (Persero) adaah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri manufaktur dengan kepemilikan saham 100% milik Pemerintah Republik Indonesia. Sebagai salah satu aset kebanggaan bangsa, Perseroan senantiasa memberikan pelayanan prima kepada seluruh stakeholders, tidak terkecuali berkaitan dengan pelayanan informasi publik. Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, PT Barata Indonesia (Persero) sebagai salah satu Badan Publik berkomitmen untuk melaksanakan dan mengelola Keterbukaan Informasi Publik dengan sebaik mungkin.

Pelayanan informasi public ini merupakan salah satu bentuk penerapan tata kelola perusahaan yang baik / good corporate governance (GCG) yang memiliki 5 (lima) prinsip antara lain transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, kewajaran dan kese taraan. Di mulai pada tahun 2022 ini, Perseroan mulai intensif dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada seluruh stakeholders dengan membentuk unit pelayanan yang dikelola oleh Fungsi Komunikasi Korporat dan menetapkan beberapa dokumen prosedur yang diperlukan.

Selama kurun waktu 6 (enam) bulan ini sudah banyak perkembangan dan inovasi yang dilakukan oleh Perseroan. Laporan ini disusun dalam rangka merangkum seluruh kegiatan pelayanan informasi publik yang dilakukan dalam rentang waktu Semester I Tahun 2022. Perseroan berkomitmen untuk melakukan perbaikan berkelanjutan melalui peningkatan pelayanan secara berkesinambungan. Diharapkan Perseroan dapat memberikan manfaat lebih kepada seluruh stakeholders.

Gresik, 05 Juli 2022

PT Barata Indonesia (Persero)

Adelia Yudhia Ayukusuma

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....2

DAFTAR ISI .....3

BAB I : PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK .....4

1.1 KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....4

1.2 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) .....4

1.3 VISI DAN MISI PPID .....5

1.4 SARANA DAN PRASARANA .....6

1.5 SUMBER DAYA MANUSIA .....6

1.6 ANGGARAN .....7

1.7 ADMINISTRASI .....7

1.8 KONTAK ..... 8

BAB II : PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....9

2.1 PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK .....9

2.2 PROSEDUR PERMOHONAN KEBERATAN .....10

2.3 PROSEDUR SENGKETA INFORMASI PUBLIK .....11

BAB III : RINGKASAN REALISASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....13

3.1 JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK .....13

3.2 LAMA WAKTU PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....13

3.3 KEPUASAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK .....14

3.4 PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK .....14

3.5 PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK .....14

BAB IV : HARAPAN DAN TINDAK LANJUT .....15

BAB V : DOKUMENTASI AKTIVITAS PPID .....16

# BAB I
# PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

## 1.1 KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi publik kepada seluruh stakeholders, PT Barata Indonesia (Persero) menetapkan kebijakan yang tertuang dalam Peraturan Direksi No, PD 22 001 pada tanggal 24 Januari 2022 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik. Kebijakan ini merupakan penyempurnaan dari kebijakan sebelumnya yang diterbitkan pada tahun 2015.

Kebijakan pelayanan informasi publik ini disusun mengacu pada Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

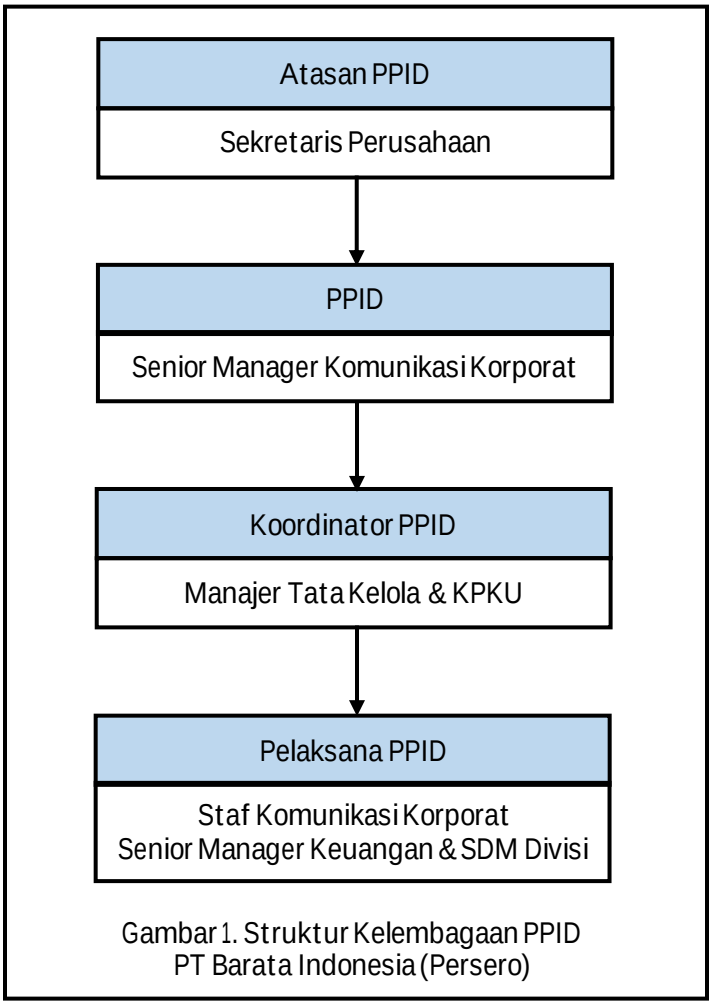
Secara garis besar di dalam kebijakan tersebut menjelaskan mengenai standar pelayanan informasi publik, pengklasifikasian informasi publik, hak dan kewajiban baik untuk pemohon ataupun pemberi informasi publik, tata cara pengajuan permintaan informasi publik berikut keberatan dan sengketa, serta pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID).

Dengan diperbaruinya kebijakan pelayanan informasi publik di lingkup PT Barata Indonesia (Persero) menunjukkan kesungguhan dan komitmen perusahaan dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada seluruh stakeholders serta dalam rangka penarapan tata kelola perusahaan yang baik / good corporate governance (GCG) khususnya pada aspek pengungkapan informasi dan transparansi. Ke depannya Perusahaan akan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

## 1.2 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Untuk mendukung penerapan kebijakan pelayanan informasi public, PT Barata Indonesia (Persero) membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang berada dalam Fungsi Komunikasi Korporat. Dalam pelaksanannya, PPID dibantu oleh beberapa Pelaksana PPID yang tersebar di berbagai unit kerja Perusahaan. Mengingat lokasi perusahaan yang tersebar di berbagai daerah maka PPID dibantu oleh pejabat dari masing-masing area tersebut, dalam hal ini adalah Senior Manager Keuangan & SDM

pada masing-masing Divisi beserta stafnya. Berikut adalah Struktur Kelembagaan PPID yang tercantum dalam kebijakan pelayanan informasi publik perusahaan.




Gambar 1. Struktur Kelembagaan PPID
PT Barata Indonesia (Persero)

Struktur kelembagaan PPID seperti yang ditampilkan pada Gambar 1. di atas kemudian dituangkan kembali dalam Surat Keputusan (SK) Direksi No. K 22 101a tanggal 24 Januari 2022 tentang Penunjukkan PPID PT Barata Indonesia (Persero).

## 1.3 VISI DAN MISI PPID

a) Visi

Menjadi PPID yang informatif dan profesional.

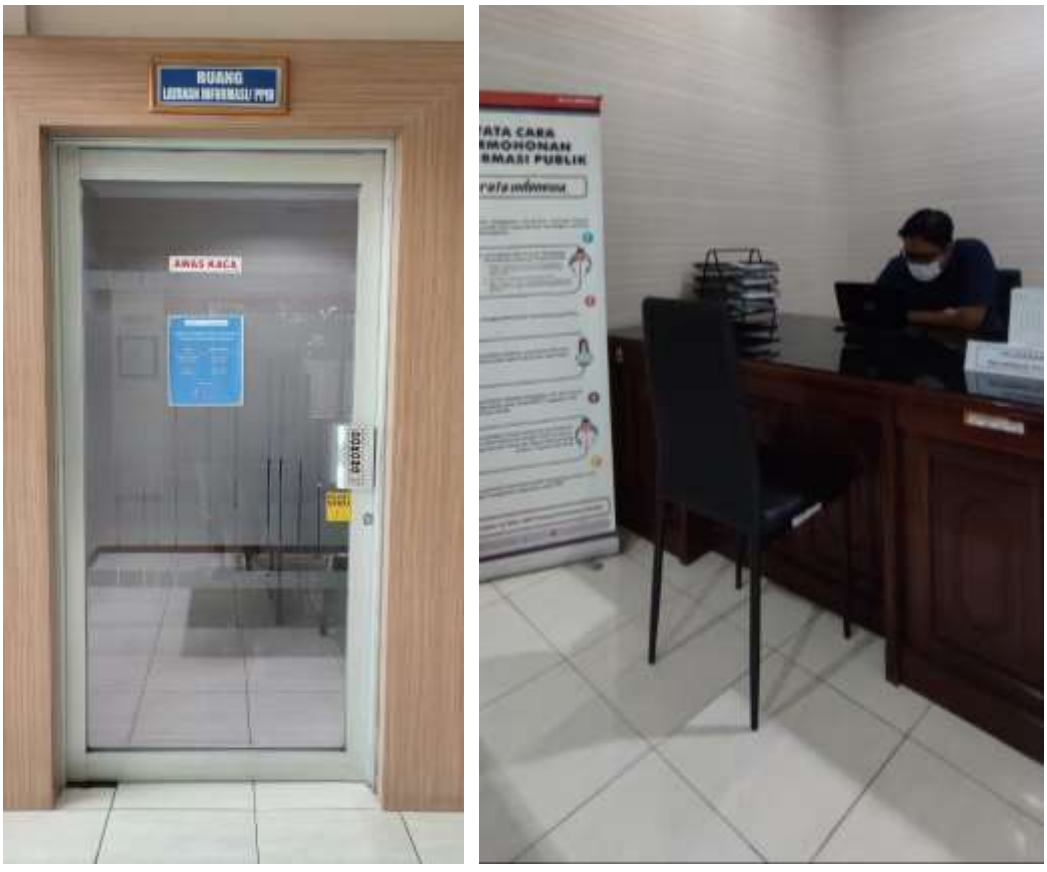
b) Misi

Menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan informasi perusahaan untuk informasi publik yang tepat guna dan sesuai regulasi yang berlaku berbasis prinsip tata kelola perusahaan yang baik / good corporate governance (GCG).

## 1.4 SARANA DAN PRASARANA

Dalam memberikan pelayanan informasi yang profesional kepada public, PPID menyiapkan ruangan khusus seperti yang ditunjukkan pada Gambar 2. di bawah untuk menerima publik yang ingin mengajukan permohonan informasi ataupun keberatan. Ruangan ini bertempat di Kantor Pusat Perusahaan yang berkedudukan di Jl. Veteran No. 241 Gresik, Jawa Timur.

Di dalam ruang pelayanan dilengkapi dengan bangku & meja tunggu, bangku & meja pelayanan (help desk), serta perangkat laptop, printer, dan telepon. Setiap publik yang datang berkunjuang untuk keperluan pelayanan informasi publik akan diarahkan ke ruangan ini dan dilayani oleh petugas yang ditunjuk perusahaan. Layanan informasi yang diberikan sepenuhnya tidak dipungut bayaran, kecuali yang menurut regulasi menjadi tanggung jawab masing-masing pemohon.




Gambar2. Ruang Pelayanan Informasi Publik

## 1.5 SUMBER DAYA MANUSIA

Sesuai struktur kelembagaan PPID, untuk PPID yang berkedudukan di Kantor Pusat dinauingi oleh Fungsi Komunikasi Korporat dalam Sekretariat Perusahaan yang

berjumlah 4 (empat) orang. Sementara untuk petugas PPID di Divisi dinaungi oleh masing-masing Senior Manager Keuangan & SDM Divisi yang berjumlah 3 (tiga) orang beserta stafnya. Petugas PPID pada masing-masing Divisi bertanggungjawab kepada PPID Pusat dalam pelayanan informasi publik. Keseluruhannya mendapatkan kesempatan yang sama dalam mengikuti pelatihan / training / workshop berkenaan dengan peningkatan kapabilitas pelayananan informasi publik.

## 1.6 ANGGARAN

Pada tahun 2022 ini perusahaan belum secara terpisah dan detail menganggarkan dana yang diperlukan untuk pelayanan informasi publik ini, namun masih menjadi kesatuan dengan anggaran lembaga yakni Sekretariat Perusahaan dalam pos anggaran beban Komunikasi Korporat. Anggaran tersebut masuk dalam Biaya Eksploitasi Sekretariat Perusahaan 2022, yang termasuk di dalamnya adalah untuk keperluan pelatihan / training / workshop kepada PPID, sosialisasi, pengembangan website PPID, serta kegiatan monitoring dan evaluasi. Ke depannya perusahaan mulai menganggarkan secara terpisah untuk keperluan pelayanan informasi publik dalam RKAP 2023.

## 1.7 ADMINISTRASI

PPID BARATA INDONESIA mempunyai tugas pokok dalam hal pengelolaan informasi publik yang mencakup penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi terhadap pengguna informasi publik. Oleh karenanya diperlukan pengelolaan administrasi guna menunjang optimalisasi pelayanan yang diberikan. Berbagai hal berkaitan dengan administrasi yang telah dilakukan antara lain:

a) Menyusun kebijakan / pedoman pengelolaan dan pelayanan informasi publik, yang ditinjau minimal 1 (satu) tahun sekali.
b) Menyusun prosedur-prosedur berkenaan dengan pelayanan informasi publik sesuai regulasi yang berlaku, yang ditinjau minimal 1 (satu) tahun sekali.
c) Membuat formulir-formulir, antara lain formulir permohonan informasi dan formulir keberatan, yang ditinjau minimal 1 (satu) tahun sekali.
d) Membuat Daftar Informasi, yang ditinjau minimal 6 (enam) bulan sekali.
e) Membuat laporan berkala berkenaan dengan implementasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik, yang disusun minimal 1 (satu) bulan sekali.
f) Membuat buku registrasi permohonan informasi dan pengajuan keberatan.

## 1.8 KONTAK

Pelayanan informasi publik dapat dilakukan secara elektronik maupun non elektronik. Untuk pelayanan non elektronik berupa surat yang ditujukan kepada PPID PT Barata Indonesia (Persero) dengan alamat Jl. Veteran No. 241 Gresik 61123, Jawa Timur. Sementara untuk pelayanan on elektronik berupa kedatangan oleh pemohon ditujukan ke Kantor Pusat dengan alamat yang sama. Pemohon akan diarahkan oleh petugas menuju ruang pelayanan informasi publik. Waktu kunjungan dan pelayanan adalah pada hari kerja (Senin s/d Jumat) mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB (kecuali hari libur dan jam istirahat).

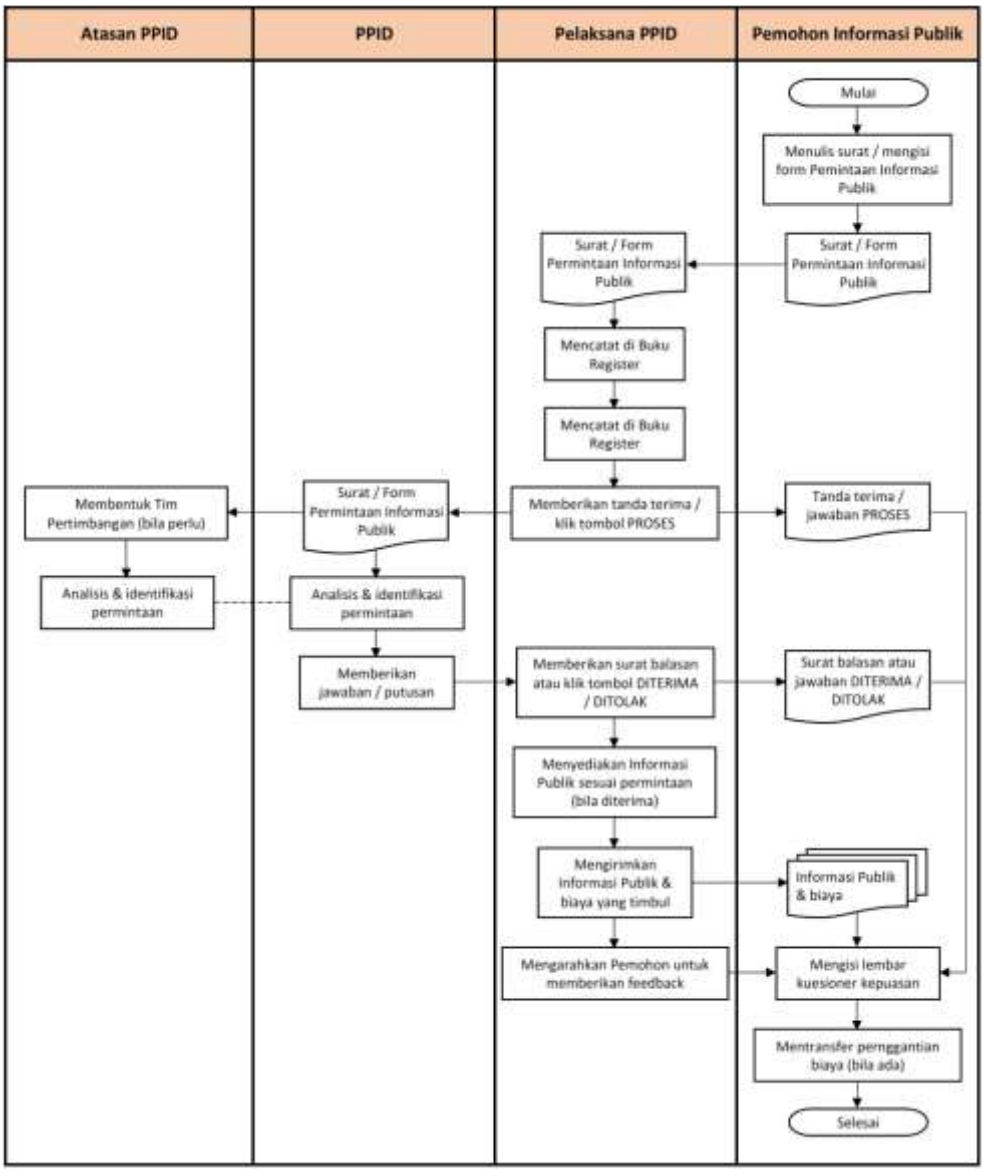
Pelayanan elektronik berupa telepon melalui nomor (031) 3990555 (hunting), faksimilie melalui nomor (031) 3990666, e-mail melalui ppid@barata.id, atau melalui pesan whatsapp pada nomor 082331321227. Pemohon juga dapat mengunjungu website PPID resmi perusahaan yaitu https://ppid.barata.id/ untuk mengajukan permohonan atau pengajuan keberatan. Tampilan website PPID resmi perusahaan seperti yang disajikan pada Gambar 3. berikut.

Gambar 3. Tampilan Website PPID Perusahaan

# BAB II
# PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## 2.1 PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

PT Barata Indonesia (Persero) memfasilitasi permohonan informasi publik baik secara elektronik maupun non elektronik. Untuk pelayanan informasi publik secara non elektronik, pemohon dapat mengunjungi Kantor Pusat Perusahaan yang berkedudukan di Jl. Veteran No. 241 Gresik, Jawa Timur. Sementara untuk permohonan secara elektronik dapat melalui telepon / faksimili atau melalui website PPID Perusahaan yaitu https://ppid.barata.id/. Alur pelayanan disajikan dalam Gambar 4. berikut.




Gambar 4. Diagram Alir Pelayanan Permohonan Informasi Publik

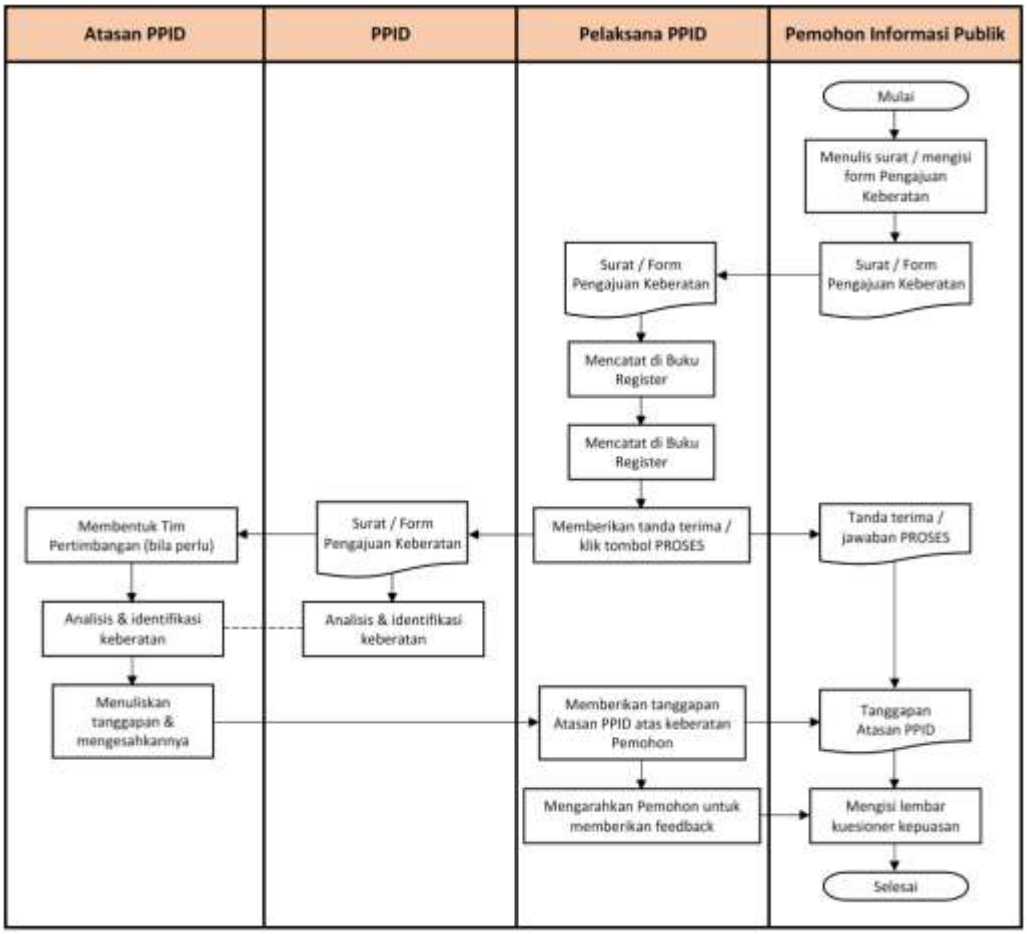
PT Barata Indonesia mengatur pelayanan permohonan informasi publik dalam suatu prosedur yaitu Informasi Terdokumentasi Prosedur Operasi (ITPO) No. C PO 14 tanggal 24 Januari 2022 tentang Pelayanan Permintaan Informasi Publik. Sesuai Undang-Undang No, 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyebutkan bahwa pelayanan informasi disampaikan dala jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dalam kondisi tertentu. PT Barata Indonesia (Persero) sangat menjunjung dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan prima kepada pemohon informasi publik.

## 2.2 PROSEDUR PERMOHONAN KEBERATAN

Selain pelayanan permohonan informasi, PT Barata Indonesia (Persero) juga memfasilitasi permohonan keberatan atas informasi publik yang telah disampaikan, baik secara elektronik maupun non elektronik. Untuk permohonan keberatan secara non elektronik, pemohon dapat mengunjungi Kantor Pusat Perusahaan yang berkedudukan di Jl. Veteran No. 241 Gresik, Jawa Timur. Sementara untuk permohonan keberatan secara elektronik dapat melalui telepon / faksimili atau melalui website PPID Perusahaan yaitu https://ppid.barata.id/. Permohonan keberatan ditujukan kepada Atasan PPID Perusahaan.

PT Barata Indonesia mengatur pelayanan permohonan keberatan dalam suatu prosedur yaitu Informasi Terdokumentasi Prosedur Operasi (ITPO) No. C PO 15 tanggal 24 Januari 2022 tentang Penanganan Keberatan atas Informasi Publik. Sesuai Undang-Undang No, 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyebutkan bahwa pemohon dapat menyampaikan keberatan atas pelayanan informasi publik yang ditujukan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah sejak mendapatkan respon dari PPID. Selain itu juga, Atasan PPID wajib menjawab atas keberatan pemohon dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.

Perusahaan berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan yang optimal dan profesional, sehigga diharapkan tidak ada keberatan dari pemohon atas informasi dan pelayanan yang diberikan. Namun jika di kemudian hari terdapat keberatan dari pemohon, perushaan tetap secara profesional melakukan penanganan keberatan tersebut sesuai regulasi yang berlaku. Untuk alur pengajuan keberatan dan pelayanannya disajikan dalam Gambar 5. berikut.

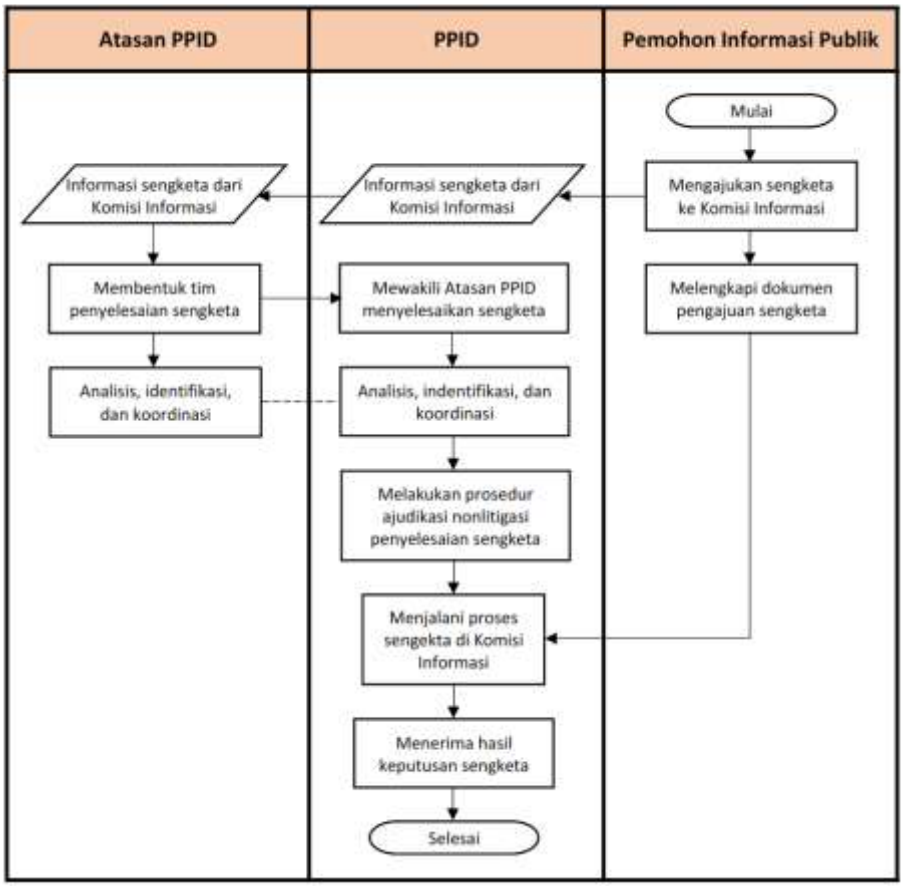



Gambar 5. Diagram Alir Pelayanan Keberatan Informasi Publik

## 2.3 PROSEDUR SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dalam hal pemohon informasi tidak puas dengan jawaban keberatan yang disampaikan oleh Atasan PPID, maka dapat mengajukan sengketa kepada Komisi Informasi Pusat yang berkedudukan di Wisma BSG Lantai 9, Jalan Abdul Muis No. 40, South Petojo, Gambir, RT.1/RW.8, Petojo Sel., Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10160. Proses pengajuan sengketa ini sesuai Undang-Undang No, 14 Tahun 2008.

Pada dasaranya perusahaan berharap tidak muncul sengketa dengan pemohon informasi. Namun jika hal tersebut terjadi maka perusahan selalu mengedepankan tindakan profesional sama halnya jika terjadi keberatan. Untuk menangani sengketa yang diajukan, perusahaan sudah mengatur langkah-langkah yang akan dilakukan dalam suatu prosedur yaitu Informasi Terdokumentasi Prosedur Operasi (ITPO) No. C PO 16 tanggal 24 Januari 2022 tentang Penanganan Sengketa Informasi Publik. Alur penanganan sengketa ditampilkan dalam Gambar 6. berikut.




Gambar 6. Diagram Alir Penanganan Sengketa Informasi Publik

# BAB III
# RINGKASAN REALISASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## 3.1 JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dalam rentang waktu 6 (enam) bulan dimulai sejak Januari s/d Juni 2022, perusahaan telah menerima 1 (satu) permintaan informasi publik yang diajukan pada tanggal 13 Juni 2022. Permintaan informasi tersebut berkenaan dengan kesempatan karir / magang di perusahaan. Dalam Tabel 1. berikut ditampilkan ringkasan permohonan informasi publik perusahaan dalam periode tersebut.

Tabel 1. Ringkasan Realisasi Pelayanan Informasi Publik

| No. | Bulan | Jumlah Permintaan | Lama Pelayanan (Hari Kerja) | Kepuasan (%) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Januari | - | - | - | - |
| 2. | Februari | - | - | - | - |
| 3. | Maret | - | - | - | - |
| 4. | April | - | - | - | - |
| 5. | Mei | - | - | - | - |
| 6. | Juni | 1 | 14 | 100 | Informasi Karir |
| Total | | 1 | | | |

Dari 1 (satu) permohonan informasi tersebut disampaikan melalui formulir yang disediakan dalam website resmi PPID perusahaan. Informasi yang diminta berkenaan dengan topik karir / magang dan disampaikan oleh mahasiswa / pelajar. Informasi tersebut tidak berkenaan dengan hal-hal yang dikecualikan sesuai regulasi yang berlaku. Dengan demikian perusahaan dapat mengabulkan dan menjawab melalui pelaksana PPID. Jawaban disampaikan melalui e-mail resmi perusahaan.

## 3.2 LAMA WAKTU PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sesuai Tabel 1. di atas dapat dilihat bahwa pelayanan informasi publik diselesaikan dalam rentang waktu 14 (empat belas) hari kerja. Di mana rentang waktu ini melebihi regulasi yang berlaku yaitu 10 (sepuluh) hari kerja. Hal ini berkenaan dengan website resmi perusahaan masih dalam tahap pengembangan, sehingga belum ada notifikasi yang muncul ketika terdapat permintaan informasi ataupun pengajuan keberatan. Ini menjadi

evaluasi bagi PPID untuk menyempurnakan website perusahaan dan meningkatkan pelayanan informasi publik. PPID berkomitmen untuk memperbaiki kinerja pada semester berikutnya dengan memberikan pelayanan sesuai rentang waktu yang ditetapkan.

## 3.3 KEPUASAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dari kuesiner kepuasan pelayanan yang tersedia di website PPID resmi perusahaan, pemohon menyampaikan kepuasan dengan predikat PUAS sehingga secara total kepuasan yang dicapai pada Semester I Tahun 2022 adalah sebesar 100%. Hal ini menjadi semangat PPID untuk meningkatkan pelayanan dan memberikan yang terbaik secara profesional kepada publik.

## 3.4 PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Selama Semester I Tahun 2022 tidak ada keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi, baik yang disampaikan secara elektronik maupun non elektronik.

## 3.5 PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Begitu pun dengan sengketa informasi publik di Komisi Informasi Pusat, selama Semester I Tahun 2022 tidak ada proses sengketa yang melibatkan perusahaan.

# BAB IV
# HARAPAN DAN TINDAK LANJUT

Pelayanan informasi publik di PT Barata Indonesia (Persero) sudah berjalan sejak tahun 2015. Dalam usia ini, PPID berkomitmen untuk terus belajar dan mengembangkan diri untuk meningkatkan profesionalitas dalam memberikan pelayanan informasi publik. Banyak kekurangan yang dihadapi oleh PPID, namun bukan merupakan hambatan dan kendala.

Perusahaan masih perlu meningkatkan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia khususnya di terkait PPID. Peningkatan kompetensi melalui pelatihan / training / workshop perlu diselenggarakan secara rutin dan terencana dengan baik. Proses sharing knowledge antar petugas PPID juga perlu dilakukan untuk pemerataan pemahaman.

Sarana dan prasaran juga merupakan hal yang tidak luput untuk dikembangkan. Penyiapan sarana dan prasaran khusus penyandang disabilitas menjadi prioritas perusahaan pada periode berikutnya. Selain itu, sarana dan prasarana yang bersifat eco-green juga menjadi perhatian perusahaan.

Selain akses bagi penyandang disabilitas, perusahaan juga berkomitmen untuk meningkatkan aspek pelayanan secara digital terlebih lagi di era industri 4.0 ini. Begitu juga dengan pengelolaan bank data. Dimana saat ini PPID Barata Indonesia hanya memiliki bank data yang bersifat konvensional dan manual. Terkait kelengkapan bank data ini dan kemudahan akses website PPID resmi perusahaan akan disempurnakan. Selain itu juga pengembangan aplikasi digital berbasi Andorid dan iOS menjadi perhatian guna mempermudah dan mempercepat kegiatan pelayanan informasi publik.

Dalam mewujudkan harapan dan menghadapi segala hambatan, PPID berkolaborasi dengan berbagai unit kerja di perusahaan, khusunya terkait informasi dan teknologi (IT). Kolaborasi juga dilakukan antar Kantor Pusat dengan Divisi yang berada di berbagai daerah di Indonesia. Kolaborasi dan integrasi akan menciptakan sinergi yang baik sehingga pelayanan dapat diberikan secara optimal dan profesional. Perusahaan melalui PPID berkomitmen untuk melakukan perbaikan berkelanjutan melalui peningkatan pelayanan secara berkesinambungan.

# BAB V
# DOKUMENTASI AKTIVITAS PPID

Berikut disampaikan beberapa dokumentasi kegiatan PPID selama Semester I Tahun 2022.

1. Koordinasi 06 Januari 2022

2. Koordinasi 31 Maret 2022

Gambar 7. Koordinasi PPID PT Barata Indonesia (Persero)