LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
BALAI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERSEPATUAN INDONESIA
BULAN JANUARI - DESEMBER 2019

Kementerian Perindustrian
REPUBLIK INDONESIA

BALAI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERSEPATUAN INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN RI
Komplek Pasar Wisata Kedensari, Tanggulangin, Sidoarjo – JawaTimur 61272
Telp. 031- 8855149 Fax. 031-8856150 website :www.bpipi.kemenperin.go.id
email :bpipi@kemenperin.go.id.go.id
JAWA TIMUR 61272

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
BALAI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERSEPATUAN INDONESIA
BULAN JANUARI - DESEMBER 2019

A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik merupakan tonggak sejarah dalam mendorong keterbukaan informasi di Indonesia yang melandasi hokum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi. Disamping itu Undang-undang tersebut juga memberikan kewajiban kepada setiap institusi/lembaga untuk menyediakan dan melayani permohonan informasi public secara cepat, tepat waktu dan biayaringan/proporsional dan cara sederhana.

Dalam upaya mendukung keterbukaan informasi tersebut Kementerian Perindustrian telah mengeluarkan antar alain :

1. Keputusan Menteri Perindustrian Tentang Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
2. Peraturan Menteri Perindustrian RI Tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Menteri Perindustrian RI Tentang Unit Pelayanan Publik dan;
4. Keputusan Menteri Perindustrian RI Nomor : 33/M-IND/Kep/1/2012 Tentang Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

Berkenaan Undang-undang dan keputusan serta peraturan Kementerian Perindustrian khususnya yang terkait dengan informasi publik, Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia selaku Unit Pelayanan Teknis Kementerian Perindustrian yang berada di dibawah Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah telah mengeluarkan Keputusan Kepala Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia Nomor : 32/IKM.1-BPIPI/KEP/5/2016 Tentang Penunjukan Dan Pengangkatan Tim Unit Pelayanan Publik Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia.

B. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Kondisinya Dalam memberikan pelayanan informasi publik ketersediaan sarana dan prasarana sangat diperlukan guna mendukung dan memperlancar kegiatan pelayanan. Adapun kondisi keberadaan sarana dan prasarana, kami sampaikan dalam tabel di bawah ini.

Daftar Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi

No	Sarana dan Prasarana	Kondisi	Keterangan
1.	Ruang pelayanan informasi	Baik	Baik
2.	Ruang konsultasi (meja dan kursi)	Baik	Masih menyatu dengan ruang pelayanan publik
3.	Komputer	Baik	
4.	Meja dan kursi	Baik	
5.	Almari	Baik	
6.	Telpon	Baik	Masih menyatu dengan ruang sekretaris
7.	Fax	Baik	
8.	Printer	Baik	
9.	TV	Baik	Masih menyatu dengan ruang pelayanan publik
10.	Musholla	Baik	
11.	Toilet	Baik	
12.	Tempat parkir	Baik	

Gambar 1. Layanan Konsultasi BPIPI

2. Sumber daya manusia yang menangani Pelayanan Informai Publik beserta kualifikasinya.

   Dalam menjalankan tugasnya Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi di dukung sebanyak 5 pegawai dan dibantu Petugas Pelayanan, Pengelola Website, Pengelola Laboratorium Uji, Pengelola Laboratorium Desain, dan Pengelola Diklat dan Konsultasi. Sedangkan kompetensi pelaksana PPID, meliputi :

   a. Petugas layanan informasi mempunyai memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi public dan pelayanan publik, ketrampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.
   b. Petugas Informasi memiliki wawasan dan pengetahuan peraturan yang terkait dengan informasi public dan pelayanan publik.
   c. Petugas Informasi mempunyai keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan.

Gambar 2. Petugas Layanan Informasi Publik BPIPI

3. Anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya

   Pada tahun 2019 Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia belum mengalokasikan anggaran secara khusus untuk mendukung tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

C. Rincian Pelayanan Informasi Publik

1. Jumlah pemohon informasi pada tahun 2019 sebanyak 4 pemohon
2. Waktu pelayanan yang diperlukan dalam memenuhi setiap Informasi Publik rata-rata 1 (satu) hari, sedangkan jenis informasi yang diminta kategori Informasi Setiap Saat.
3. Jumlah permohonan informasi publik di Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia selurunya telah di kabulkan
4. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak tidak ada.

D. Rincian Pelayanan Informasi Publik

1. Jumlah keberatan yang di terima ***tidak ada***
2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya ***tidak ada.***
3. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa kekomisi informasi yang berwenang ***tida kada***
4. Hasil mediasi dan/atau keputusan komisi informasi yang berwenang dan pelaksanaannya ***tidak ada***
5. Jumlah gugutan yang diajukan kepengadilan ***tidak ada***
6. Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya ***tidak ada***

E. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan infomasi Publik

Adapun kendala yang dihadapi dalam penyusunan informasi public Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia, antara lain :

1. Kurangnya koordinasi dan pemahaman antara Bagian dan Bidang dalam pengklasifikasian jenis-jenis informasi public meliputi : informasi yang wajib tersedia setiap saat; informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan informasi yang dikecualikan.
2. PPID belum menjadi kegiatan yang berdiri sendiri

F. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi

Dalam rangka pengembangan dan meningkatkan kualitas pelayanan PPID kedepan hendaknya melengkapi fitur-fitur website dan melakukan peningkatan kompetensi SDM dalam rangka pelayanan informasi publik yang lebih baik. Adapun pengembangan yang akan dilaksanakan terkait dengan PPID, antara lain:

a. Melakukan update pengklasifikasian dan pendokumentasian informasi publik (Informasi Berkala, Informasi Setiap Saat, Informasi Serta Merta dan Informasi Yang Dikecualikan)
b. Melengkapi sarana dan prasarana guna mendukung pelaksanaan kegiatan PPID
c. Melakukan alokasi anggaran khusus untuk mendukung pelaksanaan kegiatan PPID
d. Melakukan penambahan fitur dalam website yang terkait dengan pelayanan informasi publik.
e. Informasi berkala di sosial media BPIPI (IG, FB, Twitter)
f. Meeting berkala untuk review layanan BPIPI
g. Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat
h. Pemanfaatan Informasi terintegrasi Sistem Informasi BPIPI

Sidoarjo, 31 Desember 2019

Mengetahui,	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,
Kepala Balai Pengembangan Industri Persepatuan Indonesia	
Heru Budi Susanto	**Totok Marjiyanto**