

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN
2020

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI



CORPORATE
COMMUNICATION

KATA PENGANTAR

Keterbukaan Informasi merupakan kebutuhan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi baik untuk kepentingan pribadi maupun lingkungan sosial dalam menjunjung Indonesia sebagai negara yang demokratis. Penerapan tersebut sesuai dan tercantum pada Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu faktor penilaian dimana suatu lembaga meingimplementasikan transparansi informasi dalam memberikan dan menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat sehingga meningkatkan energi positif untuk para lembaga dalam menyediakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat.

Laporan Layanan Informasi Publik SUCOFINDO merupakan salah satu bentuk tanggung jawab perusahaan serta akuntabilitas SUCOFINDO dalam hal ini Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melaksanakan dan menjalankan fungsinya selama tahun 2020 kepada masyarakat terkait kesediaan dan keterbukaan informasi.

Pada laporan ini memuat terkait progress, tantangan serta rencana tindak lanjut dari PPID SUCOFINDO. Sehingga nantinya, melalui laporan ini menjadi salah satu tolak ukur pencapaian serta progress-progress yang telah dan akan dijalankan oleh PPID SUCOFINDO sebagai acuan peningkatan implementasi Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan SUCOFINDO.

SUCOFINDO dalam hal ini meyakini bahwa keterbukaan informasi publik merupakan elemen penting yang menjadikan Indonesia sebagai negara menjunjung tinggi demokrasi, sehingga SUCOFINDO sebagai lembaga publik berkontribusi secara aktif dalam implemtasi keterbukaan informasi.



SUCOFINDO akan terus berusaha dan berupaya dalam peningkatan Keterbukaan Informasi Publik serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi PPID. Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik SUCOFINDO dapat memberikan manfaat serta informasi kepada masyarakat.

Jakarta, 4 Juni 2021

Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi



Bagus Subihantoro



DAFTAR ISI

1. Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi PT SUCOFINDO (Persero).....	5
1.1 Layanan Informasi Publik di Lingkungan PT SUCOFINDO (Persero).....	5
1.2 Visi & Misi.....	5
1.3 Struktur Organisasi	6
1.4 Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi	7
1.5 Maklumat.....	7
1.6 Kebijakan-Kebijakan Layanan Informasi Publik	7
2. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Antara Lain:	8
2.1 Sarana & Prasana	9
2.2 Sumber Daya PPID	10
2.3 Mekanisme Laporan Informasi Publik.....	10
2.4 Koordinasi PPID.....	13
3. Rincian Pelayanan Informasi Publik	13
3.1 Kendala Eksternal dan Internal Pelayanan Informasi Publik	14
4. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut	15



1. Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi PT SUCOFINDO (Persero)

1.1 Layanan Informasi Publik di Lingkungan PT SUCOFINDO (Persero)

Sesuai dengan amanat UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang berlaku efektif terhitung sejak tanggal 1 Mei 2010, SUCOFINDO menyediakan sarana ~~ini~~ pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, sebagai wujud komitmen PT SUCOFINDO untuk melaksanakan akuntabilitas, transparansi perusahaan dan kepatuhan dalam melaksanakan amanat Undang-undang serta turut mendukung edukasi masyarakat.

UU Nomor 14 tahun 2008 menjamin hak setiap warga negara untuk memperoleh informasi publik. Badan Publik sebagai penyelenggara negara berkewajiban untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat. Badan Publik yang dimaksud adalah Lembaga Negara, baik eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lainnya, serta lembaga non-pemerintah yang sebagian maupun seluruh dananya berasal dari APBN/ APBD, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri. Dalam hal ini, termasuk LSM maupun partai politik.

Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Undang-Undang ini diharapkan dapat mewujudkan keterbukaan informasi publik sebagai bagian dari program *Good Governance*.

1.2 Visi & Misi

Visi

Menyediakan layanan informasi publik yang tepat guna secara cepat, berkualitas dan akurat



Misi

1. Mewujudkan keterbukaan informasi publik yang mendukung penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*)
2. Memberikan pelayanan informasi yang cepat, berkualitas dan akurat
3. Memberi kemudahan dalam mengakses informasi publik yang terkait dengan kegiatan perusahaan

1.3 Struktur Organisasi



1.4 Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi

1. Mengkoordinasi dan menkonsolidasi, pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi kepada publik
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik,
4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan,
5. Melakukan pembaharuan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

1.5 Maklumat

KAMI BERKOMITMEN MEMBERIKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK UNTUK DAPAT :

1. Memberikan Pelayanan informasi yang cepat, berkualitas dan akurat
2. Memberi kemudahan dalam mendapatkan informasi publik yang terkait dengan operasional perusahaan
3. Memberikan informasi publik yang benar dan tidak menyesatkan
4. Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media
5. Melakukan evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan

1.6 Kebijakan-Kebijakan Layanan Informasi Publik

Dalam mengimplementasikan layanan informasi publik kepada masyarakat, PPID PT SUCOFINDO (Persero) berpedoman kepada Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik. Hal tersebut sebagaimana yang telah tercantum pada kebijakan dan prosedur Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan SUCOFINDO:



1. SOP Pengelolaan Informasi yang Telah Disahkan
Keputusan Direksi No. 2/KD/2018 Tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan
PT Sucofindo (Persero)
2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi yang Telah Disahkan
Keputusan Direksi No. 2/KD/2018 Tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan
PT Sucofindo (Persero)
3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP yang telah disahkan
Prosedur Divisi Sekper PSM/SEKPER-CC/06 Tentang Prosedur Penetapan, Pemutakhiran & Dokumentasi Data Informasi Publik
4. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang telah disahkan
Prosedur Divisi Sekper PSM/SEKPER-CC/06 Tentang Prosedur Penetapan, Pemutakhiran & Dokumentasi Data Informasi Publik

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Antara Lain:

Pelayanan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan SUCOFINDO tidak lepas dari ketersediannya sumber daya serta sarana prasarana yang dimiliki oleh SUCOFINDO. Ketersediaan tersebut didukung dengan mekanisme-mekanisme layanan informasi publik agar alur proses keterbukaan informasi publik berjalan dengan baik.



2.1 Sarana & Prasarana

Terlampir foto dokumentasi sarana dan prasarana terkait dengan aktivitas dan kegiatan PPID di lingkungan SUCOFINDO



2.2 Sumber Daya PPID

Pelindung: Direktur Utama SUCOFINDO
 Atasan PPID: Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan SUCOFINDO
 PPID: Kepala Bagian *Corporate Communication*
 Anggota PPID: *Corporate Communication officer*

2.3 Mekanisme Laporan Informasi Publik

Dalam mengajukan permohonan laporan informasi publik, PT SUCOFINDO (Persero) berikut mekanisme permintaan yang dapat dilakukan oleh masyarakat kepada pihak SUCOFINDO.

a. Mekanisme Permohonan Informasi



b. Mekanisme Pengaduan *Whistleblower*

Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

1. Perusahaan menyediakan media penyampaian Pelaporan atas Dugaan Penyimpangan melalui media komunikasi yang ditetapkan perusahaan, sebagai berikut:
 - Telepon: (021) 7983777
 - Website: <https://wbs.SUCOFINDO.co.id>
 - Email: wbs@sucofindo.co.id
 - Faksimili: (021) 7986786
 - SMS: 08117983777
 - Kotak Surat: PO BOX WBS SUCOFINDO JKTM 12700
2. Pelapor menyampaikan Pelaporan Dugaan Penyimpangan diterima oleh Sistem Aplikasi WBS dan atau Tim WBS.
3. Sistem Aplikasi WBS dan atau Tim WBS memastikan kesediaan Pelapor untuk mengungkapkan identitas.
4. Registrasi Pelaporan yang dilakukan secara intensif oleh pelapor ke dalam Sistem Aplikasi WBS dan atau oleh Tim WBS.
5. Tim WBS melakukan validasi dan analisis Pelaporan serta menyusun Laporan WBS untuk disampaikan ke Dewan Komisaris.
6. Dewan Komisaris menyampaikan rekomendasi kepada Direksi agar menindaklanjuti dugaan penyimpangan yang tertuang dalam Laporan WBS.
7. Direksi sebagai Pejabat Yang Berhak Memeriksa (PYBR) menugaskan Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan atau Tim yang ditunjuk untuk melakukan pencarian fakta dan atau pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.
8. Direksi sebagai Pejabat Yang Berhak Menghukum (PYBM) memberikan sanksi kepada pegawai yang terbukti melakukan penyimpangan.



c. Mekanisme Keberatan

Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan Keberatan kepada perusahaan dalam hal ditemukan alasan sebagai berikut :

1. Tidak disediakan Informasi Wajib
2. Tidak disediakan Informasi Berkala
3. Terdapat penggunaan biaya yang tidak wajar atas informasi

Keberatan dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja dan ditujukan kepada atasan PPID yaitu Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan. Tanggapan akan diberikan paling lambat 30 hari kerja sejak diterima keberatan secara tertulis.

Form pengajuan keberatan tersebut dapat diakses pada laman website Sucofindo dan diunduh pada link berikut ini https://www.sucofindo.co.id/assets/file/page/221_20200831063803.png

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : (diisi Petugas Informasi/Staf PPID)
 Nomor Registrasi Pemohonan : _____
 Tujuan Penggunaan Informasi : _____
Identitas Pemohon
 Nama : _____
 Alamat : _____
 Pekerjaan : _____
 No. Telepon / HP : _____
 Email : _____
Identitas Kuasa Pemohon *
 Nama : _____
 Alamat : _____
 Pekerjaan : _____
 No. Telepon / HP : _____
 Email : _____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN **

Permohonan Informasi di tolak
 Informasi berkala tidak disediakan
 Permintaan Informasi tidak ditanggapi
 Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
 Permintaan informasi tidak dipenuhi
 Biaya yang dikenakan tidak wajar
 Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARITANGGAL/BULAN/TAHUN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : (diisi oleh Petugas Informasi / Staf PPID)***
 Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

Jatuhur, (tanggal, bulan, tahun)

Penerima Keberatan : _____
 Sekretaris Perusahaan selaku PPID

Pengaju Keberatan : _____

(Nama Jelas & Tanda Tangan) (Nama Jelas & Tanda Tangan)

KETERANGAN

* Identitas kuasa pemohon di isi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
 ** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
 *** Diisi sesuai dengan kelambatan jangka waktu dalam UU KIP.



2.4 Koordinasi PPID

Rapat koordinasi PPID SUCOFINDO secara rutin dilaksanakan sebanyak 1 kali sebanyak 2 bulan. Koordinasi secara intens dilakukan mulai 7 Juli 2020 sampai dengan Desember 2020.

Rapat internal PPID SUCOFINDO membahas terkait *review* prosedur, pelaksanaan prosedur Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan SUCOFINDO, juga mengenai pengajuan informasi yang diterima oleh PPID SUCOFINDO serta pengajuan keberatan dan sengketa informasi (jika ada).

3. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Terlampir rincian laporan permintaan layanan informasi publik PT SUCOFINDO (Persero) yang berkaitan dengan Keterbukaan Informasi Publik di sepanjang tahun 2020, sebagai berikut:

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PT SUCOFINDO (Persero)										
No	Bulan Register Permohonan Informasi	Jumlah Permohonan Informasi	Waktu yang diperlukan Menjawab Permohonan	Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan	Permohonan Informasi Publik yang Ditolak	Permohonan Keberatan	Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi			Alasan Penolakan Permohonan
							KI	PTUN	MA	
1	JUNI	1	10 Hari	0	1	0	0	0	0	Penolakan pemberian dokumen dikarenakan proses sidang masih berlangsung
JUMLAH		1	1 Minggu	0	1	0	0	0	0	



3.1 Kendala Eksternal dan Internal Pelayanan Informasi Publik

Adapun implementasi pelayanan informasi publik di lingkungan Sucofindo masih mengalami beberapa tantangan yang harus dihadapi oleh PPID. Tantangan tersebut datang dari pihak internal serta eksternal, penjabarannya terkait tantangan tersebut dirincikan sebagai berikut:

a. *Tantangan Internal*

- **Sumber Daya Manusia**
Pada saat implementasi Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Sucofindo, kemampuan dari masing-masing SDM masih perlu ditingkatkan dan perlu diberikan sosialisasi terkait dengan perkembangan PPID di lingkungan SUCOFINDO secara komprehensif. Mengingat saat ini masih ada beberapa implementasi dengan pihak eksternal, sehingga perlu disamakan informasi yang menyeluruh mengenai PPID SUCOFINDO dan juga pembedanya dengan aplikasi eksternal lainnya yang melibatkan publik dan masyarakat.
- **Teknologi**
Pembuatan aplikasi terkait dengan permintaan layanan informasi di Sucofindo masih dalam tahap perkembangan. Hal ini menjadi salah satu tantangan PPID Sucofindo agar dapat mempercepat implementasi perkembangan teknologi memudahkan masyarakat juga menjadi lebih cepat dalam melayani permintaan informasi.

b. *Tantangan Eksternal*

- Kendala dari pihak luar terkait dengan layanan PPID Sucofindo masih dengan berkaitan dengan belum adanya aplikasi mengenai permintaan informasi, sehingga karena hal tersebut beberapa permintaan maupun informasi yang diterima melalui e-mail maupun media sosial.
- Pada masa pandemi wabah Covid-19, Keterbatasan PPID Sucofindo dalam melayani permintaan informasi publik secara offline masih terbatas. Sehingga hal tersebut dialihkan melalui e-mail.



4. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Sebagai upaya peningkatan performa PPID SUCOFINDO, maka dibutuhkan beberapa perbaikan serta rencana tindak lanjut baik dari sisi internal maupun eksternal Sucofindo sebagai berikut:

a. Rencana Tindak Lanjut Internal

- **Sumber Daya Manusia**
Terkait dengan peningkatan kompetensi serta Sumber Daya Manusia internal terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik di Sucofindo, maka perlu dilaksanakannya sosialisasi secara komprehensif mengenai fungsi dan tugas PPID serta penyelerasan persepsi mengenai perbedaan ranah terkait Keterbukaan Informasi Publik dengan aplikasi pengaduan publik.
- **Teknologi**
Perlu adanya progress yang cepta terkait dengan percepatan teknologi dalam pembuatan aplikasi monitoring Keterbukaan Informasi Publik.

b. Rencana Tindakan Eksternal

- Perlunya aplikasi dan informasi terbaru mengenai keterbukaan informasi dari seluruh *channel* media sosial dan eksternal SUCOFINDO. Hal ini bertujuan agar fungsi dan tugas PPID dapat diketahui dengan baik oleh masyarakat secara luas.
- Perlunya pemberitaan informasi bahwa PPID SUCOFINDO selama masa pandemi Covid-19 melayani secara *online*.



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PT SUCOFINDO (Persero)

No	Bulan Register Permohonan Informasi	Jumlah Permohonan Informasi	Waktu yang diperlukan Menjawab Permohonan	Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan	Permohonan Informasi Publik yang Ditolak	Permohonan Keberatan	Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi			Alasan Penolakan Permohonan
							KI	PTUN	MA	
1	JUNI	1	10 Hari	0	1	0	0	0	0	Penolakan pemberian dokumen dikarenakan proses sidang masih berlangsung
JUMLAH		1	1 Minggu	0	1	0	0	0	0	