



LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2015

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
2015**

LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2015

BAB I PENDAHULUAN

1. **Umum.** Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada 30 April 2010 merupakan momentum penting dalam mendorong keterbukaan informasi di Republik Indonesia. Undang-Undang ini memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik dan kewajiban serta hak Badan Publik.

2. **Maksud dan Tujuan**
 - a. Maksud. Untuk menyampaikan kegiatan pelayanan informasi publik di Kementerian Pertahanan.

 - b. Tujuan. Sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan selanjutnya.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Ruang lingkup laporan ini membahas pelayanan informasi pertahanan selama tahun 2015 di Kementerian Pertahanan dengan tata urut sebagai berikut:

BAB I	: Pendahuluan
BAB II	: Kebijakan Pelayanan Publik
BAB III	: Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik
BAB IV	: Operasional Pelayanan Informasi Publik
BAB V	: Hambatan dan Cara mengatasinya
BAB VI	: Penutup

4. Dasar:

- a. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara.
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- c. Permenhan Nomor 02 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan.
- d. Surat Deputi Bidang Politik, Hukum Pertahanan dan Keamanan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor: 6469/D2/11/2014 tanggal 24 November 2014 tentang Usulan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (aksi PPK) Kementerian/Lembaga Tahun 2015.
- e. Program Kerja Pusat Komunikasi Publik Kementerian Pertahanan T.A. 2015.

BAB II**KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI**

5. Umum. Pertahanan Negara merupakan tanggung jawab segenap komponen bangsa dengan TNI sebagai komponen utamanya. Peran serta aktif seluruh lapisan masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pertahanan Negara merupakan modal utama dalam mewujudkan Indonesia yang kuat dan kokoh serta disegani. Keikutsertaan masyarakat/publik dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan menjadikan Kemhan sebagai badan publik yang memiliki kewajiban dan tanggung jawab dalam memberikan informasi kepada publik mengenai informasi yang berkaitan dengan pertahanan.

6. Kebijakan Pelayanan Informasi.

- a. Kementerian Pertahanan (Kemhan) adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pertahanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
- b. Puskom Publik Kemhan sebagai unsur yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Kementerian Pertahanan di bidang informasi penyelenggaraan pertahanan Negara, berkewajiban menyampaikan informasi kepada publik, sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Berdasarkan tugas dan fungsinya, Puskom

Publik mempunyai kewajiban melaksanakan Pengelolaan Informasi Publik di Kemhan.

- c. Kemhan dalam melaksanakan pelayanan publik di bidang informasi pertahanan juga didasarkan pada Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 02 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan. Permenhan tersebut merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang mengusung prinsip transparansi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
- d. Dengan membuka akses publik terhadap informasi pertahanan diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

7. Umum.

- a. Pelayanan informasi kepada publik didasarkan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang diantaranya menyatakan bahwa: (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional, dan cara sederhana.
- b. Sebagai penjabaran maksud di atas Kementerian Pertahanan dalam hal ini Pusat Komunikasi Publik memberikan layanan kepada publik perihal permohonan informasi yang dilengkapi sarana dan prasarannya.

8. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik. Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Desk Informasi Publik

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan *desk* informasi publik yang dilengkapi dengan:

1. 1 meja *front desk* dan kursi petugas serta kursi tamu;
2. 2 unit PC yang terhubung dengan internet;
3. 1 Printer;
4. 1 *Scanner*
5. 1 line Telepon/Fax;
6. 1 unit AC;
7. 1 unit TV Plasma;
8. 3 rak buku;
9. 1 papan pengumuman;
10. 1 unit lemari besi;
11. 1 unit *filling cabinet*.

b. Formulir untuk transaksi pada layanan informasi terdiri dari:

1. Formulir permohonan informasi;
2. Tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik;
3. Tanda bukti penyerahan informasi publik;
4. Pemberitahuan tertulis;
5. Formulir penolakan informasi publik;
6. Formulir keberatan.

c. Ruang Publik Akses Internet. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan Ruang Publik Akses Internet. Ruang ini dilengkapi dengan 1 (satu) *pc* komputer yang dapat digunakan untuk akses internet. Fasilitas ini digunakan oleh pemohon apabila membutuhkan akses internet mencari informasi pertahanan lainnya untuk mendukung informasi pertahanan yang diperoleh dari Kementerian Pertahanan ataupun informasi-informasi lain yang dibutuhkan oleh pemohon.

d. Penyediaan Informasi Publik Yang Wajib diumumkan. Penyediaan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan dilakukan dengan

menyediakannya melalui media *online/website* <http://dmc.kemhan.go.id/kategori-ppid.html> dengan konten sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan Komisi Informasi Pusat No.1 Tahun 2010. Selain dapat mengakses melalui *website* pemohon juga mengajukan permintaan informasi melalui:

E-mail : ppid.kemhan.go.id
 Telepon : 021 - 3828651
 Fax : 021 - 3841084

- e. Sumber Daya Manusia.** Dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi, PPID Kemhan menugaskan personil di *front desk* sebagai pintu awal pelayanan informasi. Permintaan informasi akan diproses sesuai dengan prosedur oleh personil-personil Puskompublik dan personil dari Satker lain sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV

OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- 9. Umum.** Pelayanan Informasi Publik mengikuti ketentuan untuk menjamin ketertiban dan pelayanan optimal.
- 10. Pelayanan Informasi Publik.** Pelayanan Informasi Publik pada dasarnya dilaksanakan selama 6 jam sehari (waktu efektif) dan 30 jam dalam seminggu. Pelayanan ini sesuai dengan jam layanan informasi yang telah ditentukan dalam waktu kerja. Diluar jam kerja layanan informasi permohonan informasi dapat diajukan melalui email atau fax. Jam pelayanan informasi di Kementerian Pertahanan adalah sebagai berikut:

JAM PELAYANAN INFORMASI

Senin – Kamis

Pukul 08.00 s.d. 14.30 WIB

Istirahat, Sholat, Makan

Pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

Jum'at

Pukul 08.00 s.d. 15.30 WIB

Istirahat, Sholat, Makan

Pukul 11.00 s.d. 13.00 WIB

11. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Dalam rangka pelaksanaan keterbukaan informasi publik, Kemhan telah memberdayakan PPID Kemhan guna merespon pengadu atau pemohon informasi khususnya informasi publik bidang pertahanan. Adapun jenis layanan informasi publik yang diaplikasikan terdiri dari dua yaitu akses layanan informasi publik atas dasar permintaan langsung dan akses layanan informasi publik secara elektronik.

a. Akses layanan informasi publik atas dasar permintaan langsung

**TABEL REKAPITULASI
AKSES LAYANAN INFORMASI PUBLIK ATAS DASAR PERMINTAAN
BULAN JANUARI s.d. DESEMBER 2015**

BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI	JUMLAH PERMINTAAN YANG DITERIMA				WAKTU YANG DIPERLUKAN DALAM MEMENUHI SETIAP PERMINTAAN INFORMASI		ALASAN PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI
		PERMINTAAN	PEMBERIAN	PENOLAKAN	PROSES	JAM	MENIT	
Jan	3	5	5	0	5	3	30	
Feb	3	14	14	0	14	15	30	
Mar	4	4	4	0	4	4	10	
Apr	1	1	1	0	1	3	30	
May	1	8	8	0	8	1	10	
Jun	1	5	5	0	5	2	30	
Jul	1	1	1	0	1	1	30	
Aug	2	4	4	0	4	5	40	
Sep	3	8	8	0	8	3	30	
Oct	3	6	6	0	6	13	30	
Nov	3	8	8	0	8	3	20	
Dec	1	1	1	0	1	1	40	
Jumlah	26	65	65	0	65	54	330	

Pada bulan Januari jumlah pemohon informasi 3 orang, permintaan informasi 5 informasi, pemberian informasi 5 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 3 jam 30 menit. Pada bulan Februari jumlah Pemohon Informasi 3 orang, permintaan informasi 14 informasi, pemberian informasi 14 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 15 jam 30 menit. Pada bulan Maret jumlah Pemohon Informasi 4 orang, permintaan informasi 4 informasi, pemberian

informasi 4 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 4 jam 10 menit Pada bulan April jumlah Pemohon Informasi 1 orang, permintaan informasi 1 informasi, pemberian informasi 1 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 3 jam 30 menit. Pada bulan Mei jumlah pemohon informasi 1 orang, permintaan informasi 8 informasi, pemberian informasi 8 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 1 jam 10 menit. Pada sbulan Juni jumlah pemohon informasi 1 orang, permintaan informasi 5 informasi, pemberian informasi 5 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 2 jam 30 menit. Pada bulan Juli jumlah pemohon informasi 1 orang, permintaan informasi 1 informasi, pemberian informasi 1 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 1 jam 30 menit. Pada bulan Agustus jumlah pemohon informasi 2 orang, permintaan informasi 4 informasi, pemberian informasi 4 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 5 jam 40 menit. Pada bulan September jumlah pemohon informasi 3 orang, permintaan informasi 8 informasi, pemberian informasi 8 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 3 jam 30 menit. Pada bulan Oktober jumlah pemohon informasi 3 orang, permintaan informasi 6 informasi, pemberian informasi 6 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 13 jam 30 menit. Pada bulan November jumlah pemohon informasi 3 orang, permintaan informasi 8 informasi, pemberian informasi 8 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 3 jam 20 menit. Pada bulan Desember jumlah pemohon informasi 1 orang, permintaan informasi 1 informasi, pemberian informasi 1 informasi, penolakan nihil dan diproses semua dengan waktu pelayanan 1 jam 40 menit.

b. Akses layanan informasi publik atas dasar permintaan secara elektronik.

Pelayanan informasi publik melalui akses layanan informasi atas dasar permintaan secara elektronik terdiri dari dua yaitu:

- 1) Aplikasi "LAPOR". Pengaduan masyarakat secara Nasional yang direspon oleh Kantor Kepala Staf Kepresidenan dan dimuat pada aplikasi LAPOR selanjutnya *Link* dengan web Kemhan RI. Terdapat

beberapa kendala dalam mengaplikasikan informasi publik dalam aplikasi LAPOR dikarenakan proses keaktifan Website Kemhan yang *link* dengan aplikasi LAPOR baru aktif setelah pada tanggal 22 September 2015 dalam acara pengarahan Deputy I Kepala Staf Kepresidenan pada pertemuan akbar Pengelolaan Pengaduan Nasional. Secara kualitatif jenis pengaduan atau permohonan informasi sangat bervariasi yang meliputi masalah tanah, hak veteran dan penerimaan Pegawai Negeri sipil Kemhan dan masalah kepemilikan rumah dinas. Adapun secara kuantitatif jumlah aduan atau permohonan informasi baru dapat dibuka mulai bulan November yaitu sebagai berikut:

- a) Pada bulan November terdapat sejumlah 10 aduan atau pemohon informasi yang ditujukan ke beberapa Satker di lingkungan Kemhan RI dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Puskompublik : 1
 - 2) Dirjen Kuathan Kemhan : 2
 - 3) Dirjen Pothan Kemhan : 6
 - 4) Biro Kepegawaian Setjen Kemhan: 1
- b) Pada bulan Desember terdapat sejumlah 4 aduan atau pemohon informasi yang ditujukan ke beberapa Satker di lingkungan Kemhan RI dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Dirjen Pothan Kemhan : 3
 - 2) Biro Kepegawaian Setjen Kemhan: 1
 - 3) Dirjen Kuathan Kemhan : 1
- 2) *Email* PPID Kemhan RI. Pengaduan atau pemohon informasi di bidang pertahanan baik secara perorangan maupun kelompok mengirimkan secara langsung ke email PPID. Secara kualitatif jenis pengaduan atau permohonan informasi sangat bervariasi yang meliputi:
 - a) Permasalahan Hukum
 - b) Promosi
 - c) Veteran
 - d) Alutsista
 - e) pengadaan Barang
 - f) Penerimaan Pegawai Negeri

- g) Pesan terusan
- h) Artikel kemhan
- i) Narasi Tunggal
- j) Penawaran Produk
- k) Belanegara
- l) Undangan Workshop

Adapun secara kuantitatif jumlah aduan atau permohonan informasi yang terakomodir yaitu:

- a) Pengaduan bulan November sejumlah : 45
- b) Pengaduan bulan Desember sejumlah : 15

BAB V

HAMBATAN DAN CARA MENGATASINYA

- 12. Umum.** Dalam pelayanan informasi publik ditemukan beberapa kendala. Adapun kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan memaksimalkan peran dari personil yang ada.
- 13. Hambatan.** Pada dasarnya pelayanan informasi publik di Kemhan tidak mengalami kendala yang berarti. Hal yang agak mempengaruhi proses pelayanan informasi publik adalah keterbatasan personil. Selama ini personil yang melayani informasi terbatas. Bila dihadapkan dengan dinamika permintaan pemohon informasi yang bervariasi maka dirasakan perlu peningkatan personil atau pejabat fungsional kehumasan baik kuantitas maupun kualitas. Namun kendala tersebut masih dapat teratasi dengan memanfaatkan personil lain untuk membantu pelayanan informasi manakala intensitas permintaan informasi meningkat. Disamping itu, tersedianya informasi pertahanan melalui *website* Kementerian Pertahanan dan produk-produk dalam bentuk *hard copy*, lebih memudahkan pelayanan informasi seperti yang diminta.
- 14. Cara Mengatasinya**
- a. Peningkatan kemampuan personil yang melayani informasi melalui penataran dan kursus yang terkait. Disamping melakukan *updating* informasi secara terus menerus, hal yang penting juga dilakukan adalah peningkatan sumber daya manusia pertahanan negara yang berkaitan dengan pemanfaatan

teknologi dan informasi. Peningkatan kemampuan personil atau pejabat fungsional kehumasan dapat ditempuh melalui pendidikan dan latihan serta kursus-kursus. Pendidikan misalnya melalui jenjang pendidikan tinggi baik di perguruan tinggi dalam dan luar negeri.

- b. Peningkatan pelayanan melalui *updating* informasi yang ada. *Updating* informasi yang dimaksud yaitu memperbarui semua data dan informasi kemudian dimuat pada *website* Kemhan sehingga dapat diakses oleh publik secara terbuka dan transparan. Dengan semakin banyak informasi yang dituangkan atau dimuat di *website* maka diharapkan dapat memenuhi rasa keingintahuan masyarakat akan informasi-informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pertahanan negara.

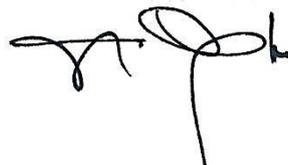
BAB V

PENUTUP

15. **Penutup.** Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai gambaran pelayanan pemberian informasi di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Jakarta, Desember 2015

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,



Djundan Eko Bintoro, M.Si, (Han)
Brigadir Jenderal TNI