

NOTA DINAS

Nomor 117/BSPJI-Samarinda/HM/I/2026

Yth. : Kepala Biro Hubungan Masyarakat
Dari : Kepala BSPJI Samarinda
Hal : Laporan PPID Tahun 2025
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Tanggal : 23 Januari 2026

Menindaklanjuti Nota Dinas Kepala Biro Hubungan Masyarakat Nomor 91/SJ-IND.5/LP/I/2026 perihal Penyampaian Laporan Tahunan PPID 2025, maka dengan ini kami sampaikan Laporan PPID tahun 2025 Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Samarinda sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Kepala BSPJI Samarinda,

Ransi Pasae

Tembusan :
Sekretaris BSKJI

Lampiran Nota Dinas
Lampiran Nomor Surat : 117/BSPJI-Samarinda/HM/I/2026
Tanggal : 23 Januari 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

BSPJI SAMARINDA

Tahun 2025

Layanan Informasi Publik Hubungan Masyarakat (Humas)

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

- I.1 Gambaran Umum Layanan Informasi Publik
- I.2 Anggaran PPID Komisi Informasi Pusat
- I.3 Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

- II.1 Mekanisme Memperoleh Informasi Publik
- II.2 Jumlah Permohonan Informasi Publik
- II.3 Jumlah Keberatan
- II.4 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik

BAB III KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

BAB IV PENUTUP

- IV.1 Rekomendasi
- IV.2 Tindak Lanjut

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya laporan Layanan Informasi Publik Hubungan Masyarakat (Humas) Tahun 2025. Laporan ini disusun sebagai bentuk komitmen kami dalam memberikan layanan informasi yang transparan, akurat, dan mudah diakses oleh seluruh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam era keterbukaan informasi, akses terhadap data dan informasi yang jelas serta akurat menjadi kebutuhan utama bagi masyarakat. Oleh karena itu, layanan informasi publik ini diharapkan dapat menjadi sarana yang efektif dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media digital yang tersedia.

Kami berharap layanan ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh seluruh pihak. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik ke depan.

Akhir kata, semoga laporan layanan informasi publik ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan secara cepat, tepat, dan transparan.

Samarinda, 23 Januari 2026

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

(Imam Mashuri)

BAB I

KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 pasal 28F menjamin setiap warga negara mendapat hak asasinya untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Aturan konstitusi tersebut diimplementasikan dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) Nomor 14 tahun 2008 yang mengatur mengenai kewajiban Badan Publik untuk memberikan pelayanan informasi publik secara cepat, mudah, dan wajar. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh dengan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.

Komitmen melaksanakan keterbukaan informasi di Layanan Informasi Publik Hubungan Masyarakat diwujudkan melalui penerbitan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Layanan Informasi Publik Hubungan Masyarakat. Melalui SK ini diharapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Layanan Informasi Publik Hubungan Masyarakat dapat mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat, dan sederhana. PPID Layanan Informasi Publik Hubungan Masyarakat secara bertahap terus berusaha melakukan peningkatan kualitas pelayanan dan penyajian informasi publik.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan Layanan Informasi Publik. Laporan tersebut terdiri dari :

- a. gambaran umum kebijakan Layanan Informasi Publik;
- b. gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik;
- c. rincian pelayanan Informasi Publik;
- d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik jika ada;
- e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik; dan
- f. kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas Layanan Informasi Publik.

I.1 Gambaran Umum Layanan Informasi Publik

a. Sarana dan Prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya

Untuk memenuhi hak masyarakat mendapatkan informasi publik, BSPJI Samarinda telah menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

yang terletak di gedung BSPJI Samarinda, Jl. M.T. Haryono/Jl. Banggeris No. 1 Samarinda, Kalimantan Timur, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Sarana Dan Prasarana	Kondisi
Lokasi : Outdoor, Halaman Gedung Kantor BSPJI Samarinda		
1	Parkir Prioritas Kendaraan Roda 4 dan Roda 2 : - Prioritas 1 (Biru) = Difabel/Disabilitas - Prioritas 2 (Merah) = Wanita/Hamil/Lansia - Prioritas 3 (Hijau) = Pria/Umum	Baik
2	Jalur Khusus dan Alat Bantu Difabel/Disabilitas : Kruk, Tongkat, Kursi Roda, Pegangan, <i>Guiding Block</i> , Tombol/Bell Layanan	Baik
3	Fasilitas Cuci Tangan Sensorik Otomatis (Kran, <i>Hand Dryer</i> , <i>Thermal Scanner</i> , Dispenser Sabun)	Baik
4	Meja Registrasi	Baik
5	Running Text	Baik
6	CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>)	Baik
Lokasi : indoor, Lantai 1 Gedung Kantor BSPJI Samarinda		
1	Ruang Pelayanan Publik	Baik
2	Meja	Baik
3	Kursi	Baik
4	Telepon	Baik
5	Komputer	Baik
6	Printer + Scanner + Copier	Baik
7	Televisi	Baik
8	Speaker Plafon	Baik
9	Dispenser	Baik
10	<i>Charging Station</i> untuk Handphone/Smartphone	Baik
11	Ruang DIFUSI CENTER (Ruang Layanan Prioritas Informasi Publik, terdapat Dashboard, Meja & Kursi)	Baik
12	Ruang/Pojok Bermain Anak	Baik
13	Ruang Laktasi (Menyusui)	Baik
14	<i>Edu Corner</i> (Ruang Baca)	Baik
15	Ruang Layanan Konsultansi	Baik
16	Toilet Disabilitas dan Toilet Umum (Pria dan Wanita)	Baik

No.	Sarana Dan Prasarana	Kondisi
17	CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>)	Baik
Lokasi : INDOOR, Lantai 2 Gedung Kantor BSPJI Samarinda		
1	Ruang Rapat/ Pertemuan	Baik
2	Ruang Pelatihan	Baik
3	Ruang Arsip + Perpustakaan	Baik
4	Musholla + Tempat Wudhu (Pria dan Wanita)	Baik
5	Toilet Umum (Pria dan Wanita)	Baik
6	CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>)	Baik

b. Kegiatan yang dilaksanakan dan diikuti terkait layanan Informasi/ Keterbukaan Informasi/ PPID

Kegiatan yang dilaksanakan dan diikuti terkait layanan Informasi/ Keterbukaan Informasi/ PPID BSPJI Samarinda Tahun 2025, sebagai berikut :

1. Penetapan Tim Pengelola Sistem Informasi Layanan 2025;
2. Inovasi Sistem Informasi Layanan BSPJI Samarinda 2025;
3. Melakukan rapat koordinasi internal untuk Sistem Informasi Layanan (SILABISA) dan informasi publik;
4. Pengembangan Sistem Informasi Layanan (SILABISA);
5. Penyebarluasan informasi melalui website, intranet dan media sosial (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube dan Tiktok);
6. Mengadakan kegiatan Sosialisasi Layanan di Samarinda;
7. Mengikuti kegiatan pameran Kaltim Paradise of The East X Summer Fest Tahun 2025 dengan tema “Sinergi dan Inovasi untuk Mewujudkan Ekonomi Berkelanjutan di Kalimantan Timur” yang dilaksanakan pada tanggal 5-8 november 2025 bertempat di Samarinda Convention Hall, Provinsi Kalimantan Timur.
8. Mengikuti Bimbingan Teknis Penguatan Kompetensi Kehumasan Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh BSKJI
9. Mengikuti Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kepatuhan Badan Publik tentang Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2025, yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur

c. Foto sarana, prasarana dan kegiatan yang dilaksanakan dan diikuti terkait PPID

- 1) Foto-foto Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik BSPJI Samarinda, sebagai berikut :



Parkir Prioritas Kendaraan Roda 4 dan Roda 2



Jalur Khusus dan Alat Bantu Difabel/Disabilitas



Fasilitas Cuci Tangan Sensorik Otomatis +
Meja Registrasi



Running Text di atas Pintu Masuk Kantor



Ruang Pelayanan Publik



Ruang DIFUSI CENTER



Ruang/Pojok Bermain Anak



Ruang Laktasi (Menyusui)



Musholla + Tempat Wudhu (Pria & Wanita)



Ruang Arsip



Ruang Layanan Konsultasi



Perpustakaan

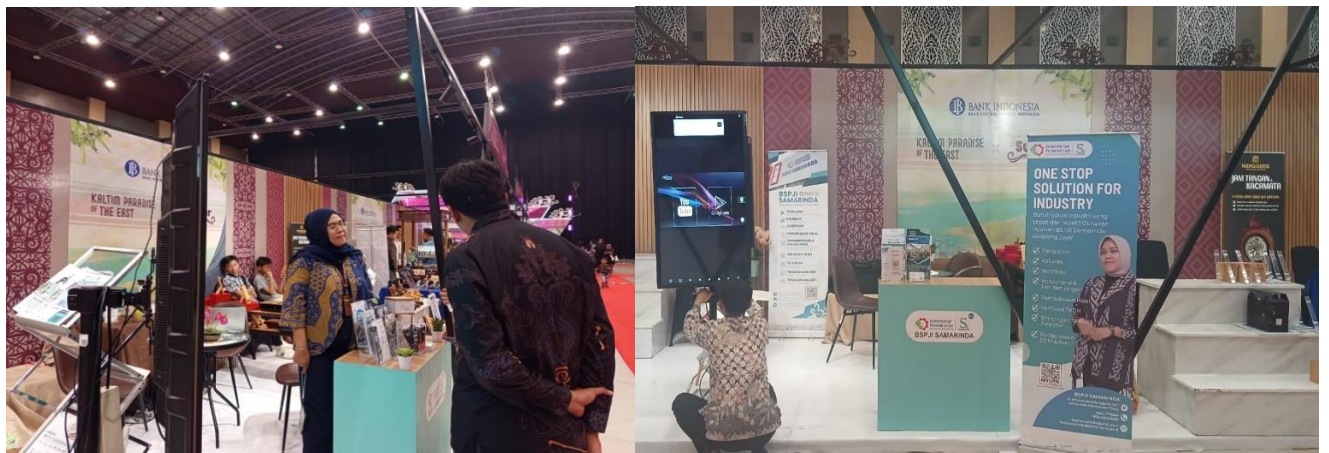


Toilet Disabilitas



Toilet Umum (Pria dan Wanita)

- 2) Foto-foto kegiatan yang dilaksanakan dan diikuti terkait PPID BSPJI Samarinda, sebagai berikut :



Pameran Kaltim Paradise of The East X Summer Fest



Bimtek Penguatan Kompetensi Kehumasan Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik



Kegiatan Sosialisasi Layanan di ruang rapat utama BSPJI Samarinda

I.2 Anggaran PPID

Anggaran pelayanan Informasi Publik BSPJI Samarinda Tahun 2025, sebagai berikut :

No	Mata Anggaran Kegiatan	Nilai (Rp)
1	Pemasaran/ Promosi Layanan Teknis	136,780,165
2	Unit Pelayanan Publik	43,408,758
3	Pengelolaan Data dan Informasi	125.488.358
4	Pemasaran/ Promosi (FGD)	20.822.800

1.3 Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang menangani pelayanan informasi publik tahun 2025 berjumlah 6 (enam) orang, dengan kualifikasi dan tugas sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1	Imam Mashuri	Ketua	Mengkoordinir kegiatan pengelolaan informasi/dokumentasi dan pelayanan publik serta penilaian survey IKM
2	Tri Aji Laksono	Anggota	Melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit pelayanan publik ke masyarakat/pelanggan dan pemutakhiran data Website
3	Iin Mayasari	Anggota	1. Mengelola dan memberikan layanan informasi dan dokumentasi di unit pelayanan publik ke masyarakat/pelanggan. 2. Mengelola penilaian survey IKM.
4	Novan Fauzi Rahman	Anggota	1. Pemberian informasi dan dokumentasi di ruang pelayanan publik. 2. Membagikan kuesioner survey IKM ke pelanggan sesuai jumlah yang ditetapkan.
5	Indah Setyawati	Anggota	1. Pemberian informasi dan dokumentasi di ruang pelayanan publik. 2. Membagikan kuesioner survey IKM ke pelanggan sesuai jumlah yang ditetapkan.
6	Edi Supriyanto	Anggota	1. Pemberian informasi dan dokumentasi di ruang pelayanan publik. 2. Membagikan kuesioner survey IKM ke pelanggan sesuai jumlah yang ditetapkan.

BAB II

PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada prinsipnya, setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai ketentuan yang berlaku. Bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Selain itu, hak untuk 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.

Sesuai asas tersebut, maka dalam memberikan layanan kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID BSPJI Samarinda berpedoman pada UU KIP, Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP. Sesuai Pasal 4 Ayat (2) UU KIP, dinyatakan bahwa Setiap Orang berhak:

- a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
- c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau
- d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

II.1 Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Secara umum, terdapat dua mekanisme dalam melakukan permohonan informasi publik kepada BSPJI Samarinda, yaitu melalui sarana non-elektronik dan elektronik. Masyarakat dapat menyampaikan permohonan informasi publik melalui surat atau datang langsung ke kantor BSPJI Samarinda yang beralamat di Jl. M.T. Haryono/Jl. Banggeris No. 1 Samarinda, Kalimantan Timur dan secara elektronik, permohonan informasi publik disampaikan melalui email ppid@kemenperin.go.id. Saat ini, BSPJI Samarinda juga telah mengembangkan website e-PPID sebagai salah satu sarana permohonan informasi publik yang beralamat url pada <https://eppid.kemenperin.go.id/>.

Website <https://eppid.kemenperin.go.id/> memberikan kemudahan bagi masyarakat yang ingin mengakses informasi publik yang dikuasai oleh PPID BSPJI Samarinda. Dengan hadirnya website tersebut juga menambah kemudahan bagi publik atau pemohon dalam mengajukan permintaan informasi publik. Setiap kali melakukan permintaan informasi publik, masyarakat atau pemohon informasi yang telah memiliki akun tidak perlu melengkapi kembali dokumen maupun mengisi data diri karena secara otomatis akan tersimpan pada database pada website e-PPID tersebut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

II.2 Jumlah permohonan Informasi Publik

Jumlah permohonan Informasi Publik BSPJI Samarinda Tahun 2025, sebanyak: 466 permohonan.

- a. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu
Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik BSPJI Samarinda Tahun 2025 dengan klasifikasi tertentu, rata-rata 1 (satu) sampai 3 (tiga) hari kerja.
- b. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian dan seluruhnya

II.3 Jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya

Jumlah permohonan Informasi Publik BSPJI Samarinda Tahun 2025 yang ditolak : tidak ada.

II.4 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik

Jumlah permohonan Informasi Publik BSPJI Samarinda Tahun 2025 yang dikabulkan, baik sebagian dan seluruhnya, sebanyak : 466, dengan rincian sebagai berikut :

Permohonan Informasi Publik Tahun 2025

No.	Bulan	Jumlah Permohonan
1	Januari	31
2	Februari	24
3	Maret	45
4	April	21
5	Mei	33
6	Juni	32
7	Juli	52
8	Agustus	24
9	September	51
10	Oktober	70
11	November	37
12	Desember	46
	Jumlah Total	466

BAB III

KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik BSPJI Samarinda Tahun 2025 adalah masih terbatasnya jumlah dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) di bidang kehumasan dan perkembangan teknologi informasi. Hal ini dapat dilihat dari latar belakang petugas dan pejabat yang menangani tentang PPID. Dengan keterbatasan jumlah dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) menjabat atau memiliki tugas fungsional lain, sering kali PPID dijadikan lebih sebagai tugas tambahan daripada tugas utama. Hal ini dapat berdampak negatif pada pelayanan informasi dimana kecepatan dan ketepatan pelayanan merupakan hal yang penting. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa dalam rangkaian permohonan informasi hingga keberatan seluruhnya memiliki jangka waktu yang sudah ditentukan dalam undang-undang, Ketika seorang pejabat atau petugas tidak fokus dalam pelayan informasi, jangka waktu permohonan informasi atau keberatan bisa jadi terlewat dan berujung menjadi sengketa informasi. Ketepatan dalam menjawab permohonan informasi juga penting untuk diperhatikan karena ketidakpuasan pemohon informasi terhadap jawaban dapat berujung pada sengketa juga.

Maka dari itu memiliki pejabat atau petugas yang berfokus penuh pada PPID adalah hal yang sangat penting. Untuk kedepannya, PPID diharapkan untuk dapat menunjuk Pejabat atau Petugas khusus terkait dengan PPID sehingga tidak terbagi tugas fungsinya, berikut dengan pelatihan – pelatihan yang relevan untuk menunjang pelaksanaan pelayanan Informasi di Lingkungan Kemenperin, sehingga diharapkan PPID Kemenperin dapat menjadi contoh sebagai PPID yang ideal ke unit kerja lain.

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan penyelenggaraan PPID sepanjang tahun 2025 serta berkaca pada kendala-kendala yang terjadi, BSPJI Samarinda menyusun beberapa rekomendasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi BSPJI Samarinda Tahun 2025 :

- Menambah SDM khusus pengelola kehumasan,
- Meningkatkan sarana, prasarana dan sistem informasi guna mendukung layanan informasi publik dan teknologi informasi,
- Melakukan updating informasi publik secara berkala,
- Meningkatkan publikasi terkait promosi layanan balai,
- Mengikuti workshop/training terkait kehumasan dan perkembangan teknologi informasi.



Kepala BSPJI Samarinda,

Ransi Pasae