



LAPORAN TAHUN 2016

**LAYANAN INFORMASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN (PPID)**

**PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA
(PERSERO)
TAHUN 2017**

LAPORAN TAHUN 2016
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO)
TAHUN 2017

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagai mana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Keberadaan UUU No. 14 Tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan public dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi public secara cepat, tepat waktu, biayaringan/proporsional, dan cara sederhana. Dalam rangka memberikan pelayanan public Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008, PT KIW (Persero) telah menunjuk Pejabat pengelola informasi melalui Surat keputusan Direksi Nomor :42/SK/D.KIW/12/2012 tanggal 5 Desember 2012.

Dengan membuka akses public terhadap informasi diharapkan PT KIW termotivasi untuk bertanggung jawab dan tidak hanya berorientasi pada bisnis tetapi juga pelayanan terhadap rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat terwujudnya visi dan misi perusahaan dan merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya praktik-pratik perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

II. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi public terdiri atas :

a. Ruangn Desk Informasi Publik

Ruangn desk informasi publik,yang terdiri dari meja front desk dan kursi petugas serta kursi tamu, 1 unit PC + Printer, telepon, 2 unit AC, serta instrumen untuk transaksi pada layanan

informasi berupa formulir permohonan, tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi public serta formulir pengajuan keberatan.

b. Penyediaan Akses Informasi Publik

Dalam upaya memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan informasi publik di PT KIW (Persero), selain dapat datang langsung, telepon/fax atau melalui e-mail, juga dilakukan dengan melakukan penyediaan informasi melalui website dengan alamat :

<http://www.kiw.co.id>

Website tersebut berisi profile KIW, Informasi, produk, layanan, dll, sedangkan informasi public merupakan sub menu dari informasi. Blanko/form permintaan informasi dapat diunduh di website tersebut. Selain itu penyediaan akses informasi melalui website ini bertujuan untuk berbagi informasi kepada sesama badan public mengenai perkembangan dalam tata kelola PPID.

c. Sumber Daya Manusia

Pelayanan informasi publik di PT KIW (Persero) melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada yang bertugas di front desk dan di back office. Setiap hari mereka bertugas secara sinergi untuk memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi.

III. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Jajaran PPID PT KIW (Persero) memberikan pelayanan informasi yang dilakukan setiap hari kerja dari jam 09.00 – 15.00 WIB Hari Senin s/d Jumat (dengan satu jam ISHOMA), dengan waktu efektif setiap hari 5 Jam dan seminggu 25 Jam.

Selama tahun tersebut tidak ada permintaan informasi public ke PT KIW (Persero), sehingga pelayanan informasi publik yang berlangsung pada tahun 2016 belum ada. Rekap layanan informasi public dan formulir-formulir terlampir dalam laporan ini.

IV. Sengketa Informasi Publik

Sehubungan dengan tidak adanya sengketa informasi publik di PT KIW (Persero) tahun 2016, sehingga tidak ada data terkait rincian penyelesaian sengketa informasi publik.

V. Anggaran Pelayanan Informasi

Anggaran pelayanan informasi public diambilkan dari Rencana Kerjadan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun berjalan PT KIW (Persero).

VI. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, belum menemui kendala karena belum ada permintaan informasi dari pihak manapun, namun diharapkan kerjasama yang baik antara penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masing-masing satuan kerja. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 hari kerja untuk menjawab permintaan pemohon informasi.

VII. Kesaksian Untuk Memenuhi Proses Hukum di Aparat Penegak Hukum

Selama tahun 2016 tidak pernah melakukan kesaksian untuk memenuhi proses hukum di Aparat Penegak Hukum.

VIII. Rencana Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

1. Pada web KIW terdapat page KIP dengan menu tersendiri, sehingga lebih enak dilihat oleh pengunjung web.
2. Mempunyai Tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebar luasan informasi public yang lebih baik.

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID PT KIW (Persero).

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen

PT Kawasan Industri Wijayakusuma

(Persero)



Pratiknya, SH, MH

Ketua

Lampiran-lampiran

A. Laporan-laporan

REKAP PERMINTAAN INFOMASI PUBLIK TAHUN 2016

NO	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	WAKTU		KETERANGAN /STATUS
						JAM	MENIT	
1	Januari	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
2	Pebruari	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
3	Maret	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
4	April	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
5	Mei	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
6	Juni	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
7	Juli	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
9	September	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
10	Oktober	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
11	Nopember	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan
12	Desember	0	0	0	0	0	0	Tidak ada permintaan

Keterangan :

Tidak ada permintaan informasi publik

Tidak ada pengaduan pelanggaran

**REKAP PERMINTAAN INFOMASI PUBLIK
TRIWULAN I (JAN-MRT) TAHUN 2016**

NO	TANGGAL & WAKTU			NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI				KETERANGAN /STATUS
	MINTA	JAWAB/ SELESAI	WAKTU (HARI)			BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DIKE- CUALIKAN	
Jumlah permintaan informasi					0					

Keterangan :

Tidak ada permintaan informasi publik

Tidak ada pengaduan pelanggaran

**REKAP INFOMASI PUBLIK
TRIWULAN II (APRL-JUNI) TAHUN 2016**

NO	TANGGAL & WAKTU			NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI				KETERANGAN /STATUS
	MINTA	JAWAB/ SELESAI	WAKTU (HARI)			BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DIKE- CUALIKAN	
Jumlah permintaan informasi					0					

Keterangan :

Tidak ada permintaan informasi publik

Tidak ada pengaduan pelanggaran

**REKAP INFOMASI PUBLIK
TRIWULAN III (JUL-SEPT) TAHUN 2016**

NO	TANGGAL & WAKTU			NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI				KETERANGAN /STATUS
	MINTA	JAWAB/ SELESAI	WAKTU (HARI)			BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DIKE-CUALIKAN	
Jumlah permintaan informasi					0					

Keterangan :

Tidak ada permintaan informasi publik

Tidak ada pengaduan pelanggaran

**REKAP INFOMASI PUBLIK
TRIWULAN IV (OKT-DES) TAHUN 2016**

NO	TANGGAL & WAKTU			NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI				KETERANGAN /STATUS
	MINTA	JAWAB/ SELESAI	WAKTU (HARI)			BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DIKE-CUALIKAN	
Jumlah permintaan informasi					0					

Keterangan :

Tidak ada permintaan informasi publik

Tidak ada pengaduan pelanggaran

LAPORAN KEBERATAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK.

Sehubungan tidak ada permintaan publik, maka tidak ada laporan keberatan.

B. Register



PT. KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO)

JALAN RAYA SEMARANG-KENDAL KM.12 SEMARANG

Telepon : (024)8662156 Email : go_kiw@yahoo.com

REGISTER PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	PENDAFTARAN		NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI				TINDAK LANJUT
	NOMOR	TANGGAL & JAM			BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DIKE- CUALIKAN	


Keterangan :

Belum ada permintaan Informasi Publik

Belum ada pengaduan pelanggaran

C. Formulir-formulir


1. Formulir Permintaan Informasi Publik :

	PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO) JALAN RAYA SEMARANG-KENDAL KM.12 SEMARANG Telepon : (024)8662156 Email : go_kiw@yahoo.com	Form C1
No: .../PPID/KIW/bln/thn		
FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK		
Yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan permintaan informasi :		
Nama Pemohon Informasi (Nama sesuai KTP)	:	
Alamat pemohon informasi	:	
Nomor Telepon	:	
Email	:	
Informasi yang dibutuhkan	:	
Nama Pengguna Informasi	:	
Nomor KTP (sesuai KTP)*	:	
AlamatPenggunaInformasi:	:	
Nomortelepon	:	
Email	:	
AlasanPenggunaaninformasi	:	
Cara memperolehInformasi	:	1. Langsung 2. Website 3. Email 4. Fax 5. Via Pos
Formatbahaninformasi	:	1. Tercetak 2. Softcopy
Cara mengirimbahaninformasi	:	1. Langsung 2. Via Pos 3. Email
Data dan informasi yang kamiperoleh, kamigunakankesuaidenganketentuanperundang-undangan yang berlaku.		
		Semarang, PemohonInformasi
* Lampirkan Foto Copy KTP		
	 Nama jelas & tanda tangan

Keterangan :

Formulir pencatatan permintaan informasi di PPID berisi antara lain :
Nomor pendaftaran, nama pemohon informasi, nomor KTP (nama dan nomor sesuai dengan KTP), alamat pemohon informasi, nomor telepon, alamat email, informasi yang dibutuhkan, alasan permintaan, nama pengguna informasi, nomor KTP (nama dan nomor sesuai dengan KTP), alamat pengguna informasi, nomor telepon, alamat email, alasan penggunaan informasi, cara memperoleh informasi, format bahan informasi, cara mengirim bahan informasi, tanggal, tanda tangan dan nama terang (form terlampir).

2. Form Tanda Terima Formulir Penerimaan Permintaan Informasi Publik :

	PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO) JALAN RAYA SEMARANG-KENDAL KM.12 SEMARANG Telepon : (024)8662156 Email : go_kiw@yahoo.com	Form C2
	No: .../PPID/KIW/bln/thn	
TANDA BUKTI PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK		
Telah terima dari pemohon/pengguna informasi publik. Permintaan informasi :		
Waktu	:	WIB
		Semarang, Yang menerima
	 Jabatan :

Keterangan :

Formulir tanda bukti penerimaan permintaan informasi berisi antara lain :
Nomor pendaftaran, Informasi yang diminta, jam penerimaan, tanggal, yang menerima dan tandatangannya (form terlampir).

3. Formilir Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik



PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO)

JALAN RAYA SEMARANG-KENDAL KM.12 SEMARANG

Telepon : (024)8662156 Email : go_kiw@yahoo.com

Form C3

No: .../PPID/KIW/bln/thn

**TANDA BUKTI
PENYERAHAN INFORMASI PUBLIK**

Telah terima dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Permintaan informasi :

.....
.....

Format Informasi : 1. Tercetak 2. Softcopy
Nama Pemohon Informasi :
Alamat :
Waktu :WIB.

Semarang,
Yang menerima

.....
Jabatan :

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI



**PPID PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO)
PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan *** :
Nama Pemohon Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Identitas Pemohon
Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Pekerjaan :

Identitas Kuasa Pemohon **
Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Pekerjaan :

B. ALASAN KEBERATAN ***

<input type="checkbox"/>	a. Permohonan informasi ditolak
<input type="checkbox"/>	b. Informasi berkala tidak disediakan
<input type="checkbox"/>	c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
<input type="checkbox"/>	d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
<input type="checkbox"/>	e. Biaya yang dikenakan tidak wajar
<input type="checkbox"/>	f. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang diberikan

C. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : ****

Demikian keberatan ini Saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Petugas Informasi
(Penerima keberatan)

(tempat) (tanggal) (bulan) (tahun)*****
Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan tanda tangan

(.....)
Nama dan tanda tangan

KETERANGAN:

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- ** Identitas kuasa pemohon, diisi jika permohonan dikuasakan pada pihak lain (surat kuasa dilampirkan)
- *** Diisi oleh pengaju keberatan sesuai alasan pengajuan keberatan
- **** Diisi sesuai jangka waktu dalam Perbup ini (10 hari kerja, dengan perpanjangan 7 hari kerja)
- ***** Tanggal diisi sesuai tanggal diterimanya pengajuan keberatan berdasarkan buku register

D. Lampiran Lainnya

1. Daftar Informasi Publik :

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	KETERANGAN
A	DISEDIAKAN/DIUMUMKAN KE PUBLIK	
1	Nama & tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian dan permodalan	Ada pada web KIW (Prrofile KIW)
2	Nama lengkap Pemegang Saham, anggota Direksi, dan anggota Komisaris	Ada pada web KIW (Prrofile KIW)
3	Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip GCG	Ada pada web KIW (di GCG)
4	Penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	Ada pada web KIW (Annual Report KIW)
5	Mekanisme pengadaan barang dan jasa	Ke help desk
B	DIKECUALIKAN	
1	Dokumen Rencana Jangka Panjang	
2	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	
3	Notulen rapat intern perusahaan	
4	Perjanjian kerjasama usaha dengan pihak ketiga	
5	Perincian laporan keuangan perusahaan	

2. Klasifikasi Informasi Publik

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Nama & tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian dan permodalan	Selama masih berlaku	Soft copy dan hard copy	Website PT KIW (Persero)
2	Nama lengkap Pemegang Saham, anggota Direksi, dan anggota Komisaris	Sampai dengan ada perubahan	Soft copy dan hard copy	Website PT KIW (Persero)
3	Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip GCG (Good Corporate Governance), yaitu transparansi, akuntabilitas, kemandirian dan kewajaran)	Selama masih berlaku	Soft copy dan hard copy	Meja layanan Informasi
4	Laporan tahunan, laporan keuangan, laporan neraca, laporan rugi laba yang telah diaudit	2 tahun	Soft copy dan hard copy	Meja layanan Informasi
5	Penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	1 tahun	Soft copy dan hard copy	Website PT KIW (Persero)
6	Mekanisme pengadaan barang dan jasa	Selama masih berlaku	Soft copy dan hard copy	Meja layanan Informasi

3. SOP Permintaan Informasi Publik

Lampiran ke 1

Surat Keputusan Direksi

Nomor : 39/SK/D.KIW/9/2015

Tanggal : 10 September 2015

A.

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi atau lewat web.
2. PPID menerima permintaan informasi publik lewat desk layanan atau web
3. Pemohon Mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi (siapa yang akan menggunakan informasi) (formulir C1).
4. Petugas menerima berkas yang sudah lengkap dan benar dari pemohon/pengguna informasi.
5. Petugas mencatat/meregistrasi permintaan (formulir D) dan memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik (formulir C2).
6. Petugas merespon permintaan dengan memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik.
7. Petugas PPID memohon ijin kepada Direksi untuk dapat memberikan informasi kepada pemohon.
8. Petugas memmberitahukan kepada pemohon informasi, permohonan diterima atau ditolak dengan disertai alasannya.

9. Petugas mengumpulkan informasi yang akan diberikan, apabila dapat dipenuhi sendiri oleh PPID akan dipenuhi, dan apabila tidak dapat dipenuhi sendiri berkoordinasi dengan bagian terkait.
10. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi baik langsung atau via web. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik (formulir C3).
11. Apabila pemohon ditolak, pemohon dapat mengajukan keberatan atas penolakan permohonan informasi melalui atasan PPID.

DIAGRAM ALIR
PELAYANAN INFORMASI DARI PEMOHON
KE PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMEN
PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO)

B.

