ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN TAHUNAN

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2023

PPID ANRI,
Gedung A, Lt.1
Jl. Ampera Raya No.7,
Jakarta Selatan

www.anri.go.id @ArsipNasionalRI @ppid.anri

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daftar isi

Daftar isi 02
Daftar gambar 02
Daftar tabel 03
Daftar grafik 03
Daftar diagram 03
Visi dan Misi 04
Sekapur Sirih PPID ANRI 05

Bab I Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik
1.1 Latar Belakang 06
1.2 Dasar 07
1.3 Tujuan dan Sasaran 07
1.4 Ruang Lingkup 07
1.5 Struktur Organisasi dan Perangkat PPID di ANRI 08

Bab II Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik
2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik 12
2.2 Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik 19
2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik 23

Bab III Rincian Pelayanan Informasi Publik 24
Bab IV Kendala 30
Bab V Rekomendasi dan Tindak Lanjut 31

Daftar gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi PPID di Lingkungan ANRI 08
Gambar 2. Ruang Layanan Informasi Publik di Gedung A Lantai 1, ANRI 13
Gambar 3. Suasana Pelayanan Informasi Publik Tatap Muka 13
Gambar 4. Fasilitas bagi Masyarakat Berkebutuhan Khusus 14
Gambar 5. Konten Informasi Tata Cara Pengajuan Permintaan Informasi Publik oleh Juru Bahasa Isyarat 15
Gambar 6. Tampilan Situs Web eppid.anri.go.id 15
Gambar 7. Beberapa Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat yang Disediakan di Situs Web www.anri.go.id 16
Gambar 8. Tampilan Aplikasi KLIK ANRI 17

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 9. Akun Instagram @ppid.anri 18
Gambar 10. Pengunjung sedang Menyimak Informasi di Layar *Signage* 18
Gambar 11. Pengunjung Sedang Menyimak Informasi di Layar Mading Digital ANRI 19
Gambar 12. *Workshop* Pemutakhiran DIP dan Uji Konsekuensi atas Usulan Informasi yang Dikecualikan (26/9/2023) 21
Gambar 13. Sekretaris Utama selaku Atasan PPID ANRI, Rini Agustiani Membuka Acara Rapat Koordinasi Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik di Ruang Serbaguna Noerhadi Magetsari (29/09/2023) 21
Gambar 14. Komisioner Komisi Informasi Pusat Bidang Advokasi, Sosialisasi, dan Edukasi, Samrotunnajah Menyampaikan Pemaparan Materi dalam Rapat Koordinasi Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik di Ruang Serbaguna Noerhadi Magetsari (29/09/2023) 22
Gambar 15. FGD Tata Kelola Layanan Informasi Publik (8/9/2023) 22
Gambar 16. Pemberkasan Arsip Aktif pada Aplikasi SRIKANDI Versi2 29
Gambar 17. Sekretaris Utama ANRI selaku Atasan PPID, Rini Agustiani Menerima Penghargaan sebagai Badan Publik Informatif dengan Nilai Tertinggi ke-2 pada Kategori LPNK 29

Daftar tabel

Tabel 1. Tugas Perangkat PPID ANRI 09
Tabel 2. Lokasi Perangkat PPID 11
Tabel 3. Sarana di Ruang Layanan Informasi Publik 16
Tabel 4. Sumber Daya Manusia di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI Tahun 2023 20
Tabel 5. Pejabat Fungsional Pembantu Penyedia Informasi di Satuan Kerja dan Unit Kerja Tahun 2023 20
Tabel 6. Ringkasan Permintaan Informasi Publik kepada PPID ANRI Tahun Anggaran 2023 27
Tabel 7. Permintaan Informasi kepada PPID Satuan Kerja 27

Daftar grafik

Grafik 1. Permintaan Informasi kepada PPID ANRI Tahun Anggaran 2023 25

Daftar diagram

Diagram 1. Mekanisme Permintaan Informasi kepada PPID ANRI Tahun 2023 25
Diagram 2. Kategori Pemohon Informasi di PPID ANRI Tahun Anggaran 2023 26
Diagram 3. Jenis Informasi yang Diminta Pemohon Informasi kepada PPID ANRI Tahun 2023 26

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Visi

Menjadikan arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan terpercaya

Misi

- Menjadikan arsip dinamis sebagai sumber informasi yang akuntabel
- Menjadikan arsip statis sebagai sumber informasi bernilai historis
- Menyediakan dan memberikan layanan informasi publik secara cepat dan tepat
- Melaksanakan layanan informasi publik dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sekapur Sirih PPID ANRI

Sebagai Badan Publik Negara dengan kategori Lembaga Pemerintah Nonkementerian, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) terus secara konsisten melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP). Keberadaan regulasi tersebut sejalan dengan tuntutan akan transparansi dan partisipasi publik, sehingga terus memicu Badan Publik untuk berbenah dan berinovasi menyediakan dan melayani permintaan informasi publik agar cepat, tepat, mudah, dan dengan cara yang sederhana.

Sejak tahun 2010, ANRI telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggung jawab dalam pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik. PPID ANRI juga te;ah secara rutin menyampaikan dan mengumumkan kegiatan layanan informasi publik yang dituangkan dalam sebuah laporan tahunan.

Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik disusun ini tidak hanya merekam kinerja PPID ANRI selama setahun terakhir, tetapi juga menjadi cerminan dari semangat kolektif kami untuk meningkatkan pelayanan, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan informasi publik. Kami berharap laporan ini memberikan gambaran yang jelas tentang upaya kami dalam mewujudkan pemerintahan yang terbuka dan berdaya, sejalan dengan semangat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Melalui Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik ini, ANRI sebagai Badan Publik tidak hanya sekadar melaksanakan amanat Pasal 4 poin j Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, tetapi juga menjadi salah satu wujud tanggung jawab dan akuntabilitas kinerja PPID ANRI. Semoga laporan ini menjadi bahan refleksi yang berguna dan memberikan wawasan yang lebih dalam tentang peran ANRI untuk mendukung dan memenuhi kebutuhan informasi Warga Negara Indonesia. Tak lupa kami juga ucapkan terima kasih kepada para pemohon informasi yang telah menggunakan haknya, memberikan kami kesempatan untuk melayani, dan mendorong kami untuk terus berkembang.

Jakarta, 26 Januari 2024
Kepala Biro Perencanaan dan
Hubungan Masyarakat
selaku PPID ANRI,

F. Kristiartono

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab I Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

1.1 Latar Belakang

Tahun 2023 menjadi tahun yang penuh tantangan seiring dengan berakhirnya pandemi COVID-19 dan perkembangan teknologi informasi yang pesat. Kebutuhan informasi dari masyarakat yang terus berkembang dari waktu ke waktu juga turut mempengaruhi Badan Publik untuk memberikan pelayanan informasi publik maupun penyediaan informasi publik. Di tengah dinamika tersebut, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) juga memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa informasi yang dimiliki dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah, cepat, adil, dan cara sederhana.

Jaminan memberikan dan menyediakan akses informasi publik yang cepat, tepat, mudah, dan adil ini juga sesuai dengan dua dari empat poin misi ANRI yakni memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi dan memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Dalam hal pelayanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memiliki peran strategis sebagai garda terdepan dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dan penyediaan akses informasi publik secara efisien. Sebagaimana visi yang dimiliki PPID ANRI arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan terpercaya, maka pelaksanaan keterbukaan informasi publik juga mengacu pada berdasarkan peraturan perundangan kearsipan yang telah ditetapkan baik peraturan yang berskala nasional maupun internal.

Kebijakan pengelolaan informasi publik di lingkungan ANRI saat ini diatur dalam Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik. Pengelolaan informasi publik yang dilakukan PPID ANRI didukung oleh unit kerja/unit pengolah sebagai pemilik informasi serta PPID Pelaksana di Satuan Kerja yang berada di Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan, dan Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST).

Merujuk Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2022, penanggung jawab penyajian dan penyediaan layanan informasi kepada masyarakat diambil alih secara langsung oleh Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (Humas) yang juga selaku PPID ANRI. Adapun secara teknis, pelaksanaan layanan informasi publik dikoordinasikan oleh Ketua Tim Humas yang dijabat seorang Pranata Humas Muda.

Meski saat ini penggunaan teknologi kian masif, ANRI tetap menyediakan Ruang Layanan Informasi Publik yang berlokasi di Gedung A lantai 1, sebagai tempat untuk mengajukan permintaan informasi secara langsung. Adapun layanan informasi publik secara tidak langsung dapat dilaksanakan melalui berbagai medium, seperti surat konvensional, faksimile, surat elektronik (*electronic mail*), situs web eppid.anri.go.id, aplikasi *mobile* KLIK ANRI, dan WhatsApp Layanan Informasi Publik Tatap Muka Virtual ANRI (LIPTARI). Selain itu, pada tahun 2023, PPID ANRI juga telah menyediakan konten tata cara permintaan informasi publik yang ramah kaum disabilitas serta menunjuk juru bahasa isyarat untuk diperbantukan dalam proses layanan informasi publik ataupun pada kegiatan diseminasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

informasi publik yang dilaksanakan PPID ANRI.

Dengan disusunnya Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik, diharapkan dapat menggambarkan keberlanjutan pelaksanaan layanan informasi publik kepada masyarakat dan menggambarkan inisiatif dan perbaikan yang telah diimplementasikan PPID pada 2023. Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik tahun 2023 ini bukan hanya sekadar catatan pencapaian, tetapi juga menjadi titik awal untuk melangkah ke depan bagi ANRI untuk berkomitmen menghadirkan inovasi, meningkatkan kualitas layanan, dan menjawab tantangan guna membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan informasi publik di lingkungan ANRI.

1.2 Dasar

a. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
b. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
c. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;
d. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
e. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2023 tentang Pembinaan, Monitoring, dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

1.3 Tujuan dan Sasaran

Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik tahun 2023 disusun dengan tujuan untuk memberikan gambaran komprehensif tentang kinerja dan pencapaian PPID ANRI dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik. Tujuan laporan ini juga melibatkan upaya untuk mempertanggungjawabkan kinerja PPID ANRI kepada publik serta menjadi komitmen ANRI dalam memenuhi kewajiban Badan Publik yang secara rutin harus menyusun dan mengumpulkan pelaksanaan layanan informasi publik selama satu tahun anggaran penuh. Adapun sasarannya ialah agar pemohon dan pengguna informasi publik ANRI dapat memahami dan mengetahui langkah dan kinerja PPID ANRI dalam memenuhi kebutuhan informasi publik.

1.4 Ruang Lingkup

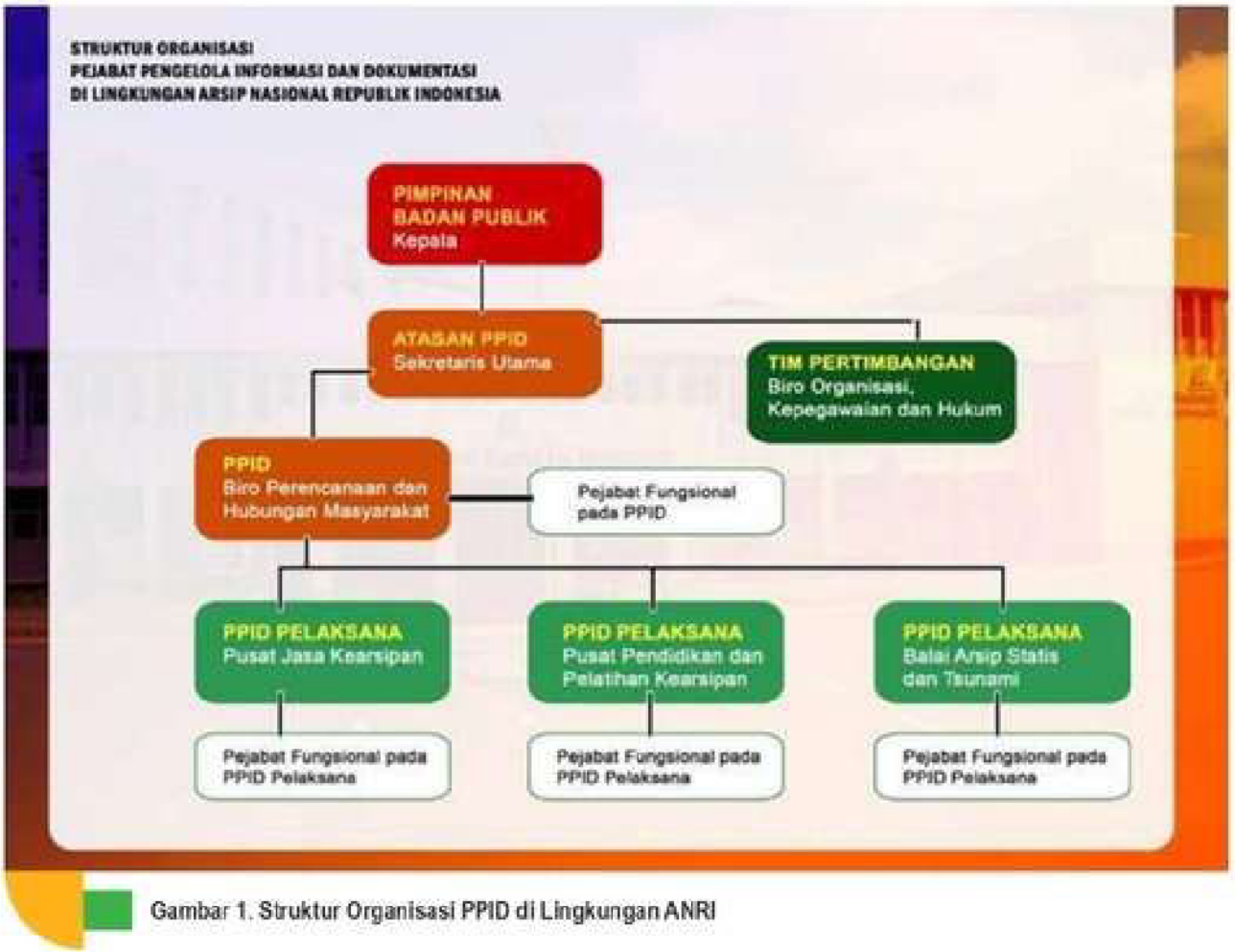
Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik tahun 2023 melingkupi kegiatan penyelenggaraan layanan informasi publik yang telah dilaksanakan ANRI baik pada PPID ANRI maupun pada PPID Pelaksana di Satuan Kerja selama tahun 2023. Kegiatan tersebut antara lain menyediakan dan mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, mengumumkan informasi yang bersifat serta merta dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menyediakan informasi yang wajib disediakan setiap saat. Informasi publik yang termasuk pada klasifikasi terbuka tersebut disampaikan melalui situs web www.anri.go.id dan beberapa medium lainnya, seperti papan pengumuman, mading digital, spanduk, *signage*, *flyer* atau baliho. Selain itu, penyelenggaraan pengelolaan keterbukaan informasi publik di ANRI juga meliputi pengidentifikasian informasi yang dikecualikan dan pelaksanaan uji konsekuensi dalam rangka pengklasifikasian informasi publik di lingkungan ANRI.

1.5 Struktur Organisasi dan Perangkat PPID di ANRI

Struktur Organisasi dan Perangkat PPID di ANRI didasarkan pada Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, dengan bagan struktur sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID di Lingkungan ANRI

Sesuai dengan gambar 1, struktur organisasi dan perangkat PPID di lingkungan ANRI terdiri dari:

- Pimpinan Badan Publik, yaitu Kepala ANRI;
- Atasan PPID ANRI dijabat oleh Sekretaris Utama;
- PPID dijabat oleh Kepala Biro Perencanaan dan Humas;
- Tim Pertimbangan dipimpin oleh Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- PPID Pelaksana pada Satuan Kerja, masing-masing dijabat oleh Kepala Pusat Jasa Kearsipan, Kepala Pusdiklat Kearsipan, dan Kepala BAST;
- Pejabat fungsional pada PPID ANRI terdiri dari jabatan fungsional tertentu pranata humas, pranata komputer, dan arsiparis. Sedangkan jabatan fungsional umum dijabat oleh pengadministrasi analis dan kemitraan media;
- Pejabat fungsional pada PPID Pelaksana Pusdiklat Kearsipan terdiri dari widyaiswara;
- Pejabat fungsional pada PPID Pelaksana Pusat Jasa Kearsipan terdiri dari arsiparis;
- Pejabat fungsional pada PPID Pelaksana BAST terdiri dari arsiparis.

Adapun tugas dari tiap perangkat PPID melingkupi:

Nomenklatur pada Struktur	Pemangku Jabatan	Tugas
Atasan PPID	Sekretaris Utama	- memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan; - menyetujui pemutakhiran Daftar Informasi Publik di Lingkungan ANRI; - menyetujui lembar pengujian konsekuensi atas Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan ANRI; - menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik; - menyampaikan laporan tahunan layanan Informasi Publik ANRI kepada Kepala ANRI.
Tim Pertimbangan	Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	- membantu merumuskan Informasi yang dikecualikan; - membantu merumuskan tanggapan atas keberatan, dan/atau mediasi dan sengketa informasi.
PPID ANRI	Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat	- menyediakan dan mengamankan Informasi Publik; - memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana; - menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik; - menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dalam bent uk keputusan PPID pada setiap tahun; - melaksanakan Pengklasifikasian Informasi Publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID dalam bentuk keputusan PPID; - menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses kecuali Informasi Publik yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

		masuk dalam kategori Arsip Statis dalam hal: a. telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan; b. telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan putusan sidang ajudikasi, putusan pengadilan, serta putusan Mahkamah Agung; c. telah habis jangka waktu pengecualiannya; dan/atau d. ditentukan oleh peraturan perundang-undangan; - menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; - mengoordinasikan: a. pengumpulan seluruh Informasi Publik yang meliputi: i. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; ii. informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan iii. informasi yang wajib tersedia setiap saat; b. pengumpulan Informasi Publik yang Dikecualikan; c. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; d. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami; e. pemenuhan permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik; f. Pengklasifikasian Informasi Publik dan/atau pengubahan Pengklasifikasian Informasi Publik; g. permohonan keberatan di proses berdasarkan prosedur; dan h. proses pemberian Informasi Publik di ANRI berjalan dengan baik; - menggunakan Sistem Informasi PPID dalampengelolaan layanan Informasi - menyediakan ruangan dan/ atau meja layanan Informasi Publik: - membuat dan menyampaikan laporan empat bulanan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID; dan - membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PPID Pelaksana Satuan Kerja Pusat Jasa Kearsipan	Kepala Pusat Jasa Kearsipan	- menyediakan dan mengamankan Informasi Publik - memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana - mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerjanya - mendukung penyediaan Informasi Publik yang mutakhir pada portal tiap satuan kerja; - melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID; - memelihara dan/ atau memutakhirkan informasi pada portal tiap satuan kerja paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; - mengajukan kepada PPID usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam Daftar Informasi Publik dan informasi yang dikecualikan untuk dilakukan Uji Konsekuensi; - Membuat dan menyampaikan laporan layanan informasi publik kepada PPID ANRI
PPID Pelaksana Satuan Kerja Pusdiklat Kearsipan	Kepala Pusdiklat Kearsipan	
PPID Pelaksana BAST	Kepala BAST	

Tabel 1. Tugas Perangkat PPID ANRI

No.	Organisasi PPID	Lokasi
1.	PPID ANRI	Gedung A lantai 1, jln. Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan
2.	PPID Pelaksana Satuan Kerja Pusat Jasa Kearsipan	Jln. Hj. Tutty Alawiyah Nomor 21, Kalibata, Jakarta Selatan
3.	PPID Pelaksana Satuan Kerja Pusdiklat Kearsipan	Jln. Ir. H. Juanda Nomor 62, Kota Bogor, Jawa Barat
4.	PPID Pelaksana BAST	Jln T. Hasan Dibakoy, Desa Bakoy, Kec. Ingin Jaya, Kab. Aceh Besar

Tabel 2. Lokasi Perangkat PPID

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab II Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pada tahun 2010, ANRI juga bersikap responsif dengan menunjuk PPID pada tahun 2010. Ini artinya, ANRI telah aktif dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat pada tahun yang sama diberlakukannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP. Pelayanan informasi publik yang dimulai sejak tahun 2010 terus mengalami perkembangan berjalannya waktu, perkembangan teknologi informasi, dan dinamika organisasi. Selama periode tersebut, ANRI berupaya membangun sistem pelayanan yang transparan dan akuntabel, menciptakan akses yang lebih mudah bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi publik yang dikuasai ANRI.

Salah satu pencapaian utama dalam pelayanan informasi publik di ANRI adalah pengembangan situs web resmi lembaga dan pembangunan situs web khusus layanan informasi publik pada alamat eppid.anri.go.id yang menyediakan akses elektronik terhadap berbagai informasi publik. Melalui situs ini, masyarakat dapat dengan mudah mencari atau mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID ANRI. Terdapat juga panduan yang lengkap mengenai prosedur pengajuan permohonan informasi, sehingga masyarakat dapat mengajukan permintaan informasi dengan langkah-langkah yang jelas.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik, ANRI juga secara berkala melakukan evaluasi dan survei kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. Hasil dari evaluasi ini menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dan inovasi dalam pelayanan agar dapat memenuhi harapan masyarakat yang semakin berkembang. Dengan komitmen yang kuat, ANRI terus berupaya menjadikan pelayanan informasi publik sebagai salah satu pilar utama dalam menciptakan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Saat ini, kegiatan pelayanan informasi publik merujuk pada Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan ANRI. Alur pelayanan informasi publik di ANRI secara teknis telah diatur dalam Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP AP). Sampai saat ini SOP AP yang berkaitan langsung dengan pelayanan informasi publik yaitu:

- SOP AP No 1 Tahun 2014 tentang Layanan Informasi Publik;
- SOP AP No 2 Tahun 2014 tentang Penyajian Informasi Publik;
- SOP AP No 87 Tahun 2016 tentang Uji Konsekuensi;
- SOP AP No 88 Tahun 2016 tentang Penanganan dan Pengajuan Keberatan Informasi;
- SOP AP No 58 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Informasi Publik;
- SOP AP No 59 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan;
- SOP AP No 60 Tahun 2019 tentang Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- SOP AP No 61 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Permohonan Informasi;
- SOP AP No 62 Tahun 2019 tentang Penanganan Sengketa Informasi Publik;
- SOP AP No 36 Tahun 2022 tentang Fasilitasi Keberatan Informasi Publik;
- SOP AP No 37 Tahun 2022 tentang Autentikasi Informasi Atas Permohonan Informasi Publik.

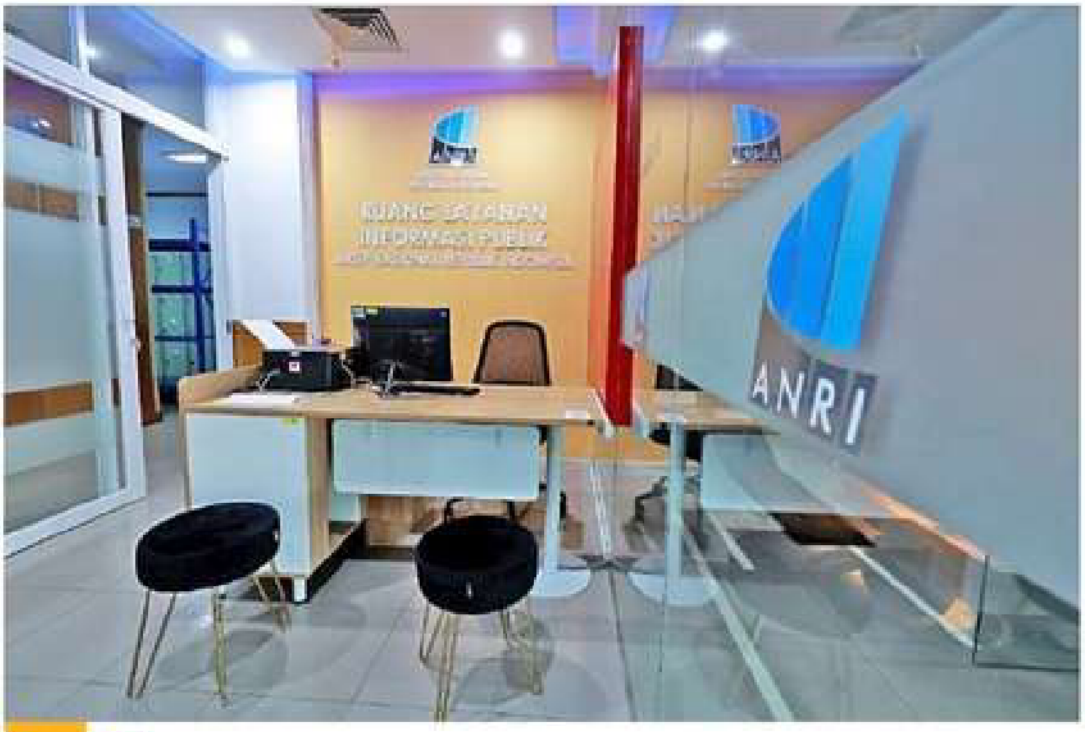
2.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

ANRI sebagai Badan Publik yang telah menyelenggarakan layanan informasi publik juga telah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tersebut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menjadi dukungan utama meraih keberhasilan pelayanan informasi publik yang transparan dan efektif. Ketersediaan sarana dan prasarana ini juga menjadi bagian penting bagi PPID ANRI untuk menghadirkan berbagai alternatif medium akses informasi publik bagi seluruh kelompok masyarakat.

Kegiatan pelayanan informasi publik secara tatap muka di PPID ANRI dilaksanakan di Ruang Layanan Informasi Publik yang berlokasi di gedung A, lantai 1, ANRI, jln. Ampera Raya no.7, Jakarta Selatan. Ruang ini merupakan hasil relokasi Pusat Pelayanan Informasi yang semula berlokasi di Gedung A lantai 2, ANRI.



Gambar 2. Ruang Layanan Informasi Publik di Gedung A Lantai 1, ANRI

Gambar 3. Suasana Pelayanan Informasi Publik Tatap Muka

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sementara itu, Ruang Layanan Informasi Publik di PPID Pelaksana Satuan Kerja masih menyatu dengan ruang layanan publik lainnya yang berada di Satuan Kerja. Pada permintaan informasi yang disampaikan secara langsung di Ruang Layanan Informasi Publik, setiap pemohon informasi baik warga negara ataupun badan hukum Indonesia wajib memenuhi syarat dan ketentuan sebagaimana yang diatur peraturan perundang-undangan. Dalam memproses setiap permohonan informasi publik, PPID ANRI dibantu oleh pejabat fungsional pembantu, memastikan agar setiap pemohon informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi baik tercetak ataupun yang sudah disediakan aplikasi. Pada layanan secara langsung di Ruang Layanan Informasi Publik, ANRI juga menyediakan fasilitas khusus bagi masyarakat penyandang disabilitas. Sarana ini telah dikembangkan sejak tahun 2018 yang menunjukkan komitmen ANRI sebagai Badan Publik yang memiliki keberpihakan kepada masyarakat penyandang disabilitas.

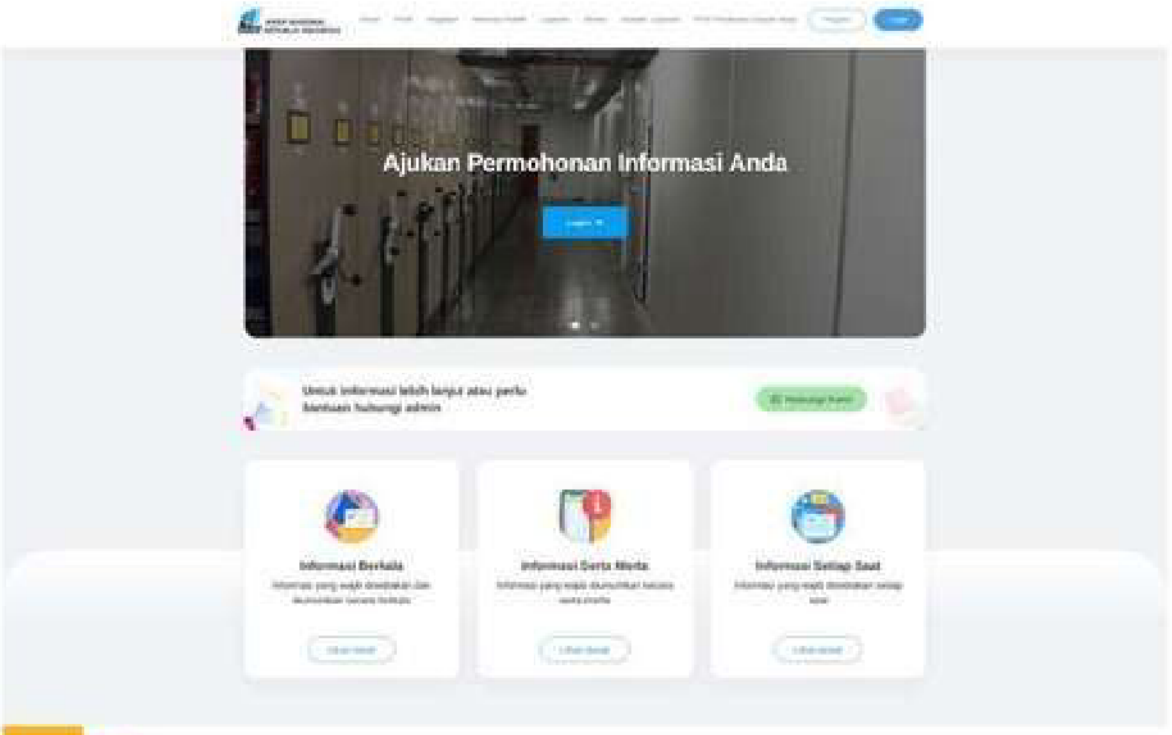
Gambar 4. Fasilitas bagi Masyarakat Berkebutuhan Khusus

PPID ANRI juga menyediakan tampilan konten informasi yang ramah terhadap kaum disabilitas dengan bekerja sama dengan juru bahasa isyarat. Apabila terdapat pemohon informasi yang memiliki keterbatasan sebagai tuna wicara atau tuna rungu, maka petugas layanan informasi akan berkoordinasi dengan juru bahasa isyarat untuk memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi. Perbantuan tenaga juru bahasa isyarat ini juga disahkan sebagaimana tertuang dalam Keputusan PPID ANRI Nomor 7 Tahun 2023 tentang Tenaga Perbantuan Praktisi Juru Bahasa Isyarat. Penunjukkan tenaga perbantuan juru bahasa isyarat untuk layanan informasi publik menjadi salah satu inovasi yang dilakukan PPID ANRI untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik terhadap semua kalangan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 5. Konten Informasi Tata Cara Pengajuan Permintaan Informasi Publik oleh Juru Bahasa Isyarat

Selain Ruang Layanan Informasi Publik, PPID ANRI juga menyediakan medium lain yang dapat digunakan pemohon informasi untuk mengajukan permohonan informasi secara tidak langsung, melalui surat elektronik/konvensional, faksimili, telepon, WhatsApp Bisnis Layanan Informasi Publik Tatap Muka Virtual ANRI (LIPTARI), dan daring (*online*) melalui aplikasi *mobile* KLIK ANRI dan aplikasi *electronic*-PPID (e-PPID) yang beralamat di https://www.eppid.anri.go.id. Bagi pemohon informasi yang mengajukan permintaan informasi publik menggunakan medium telepon, petugas layanan tetap meregistrasi dan memproses permintaan informasi, sejauh pemohon informasi menyertakan/menyusulkan *digital file* identitas diri.



Gambar 6. Tampilan Situs Web eppid.anri.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

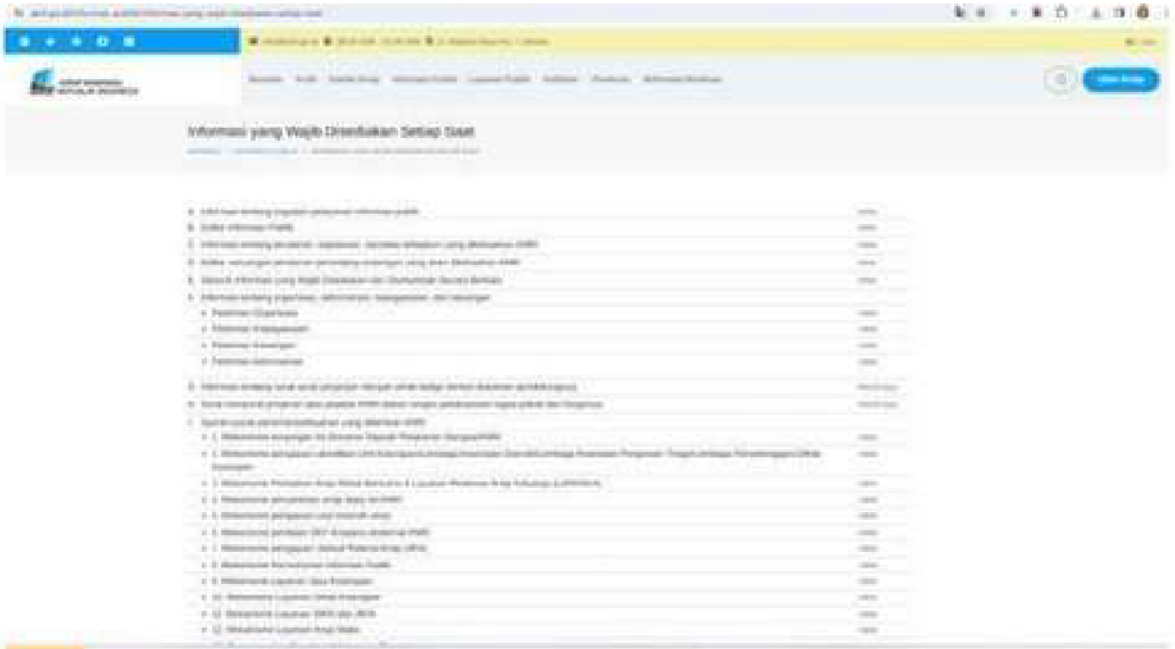
Pada Ruang Layanan Informasi Publik juga tersedia berbagai fasilitas penunjang untuk mendukung kelancaran proses pelayanan informasi publik yang terdiri atas:

No.	Sarana	Jumlah Barang
1.	P.C all in one	1 buah
2.	Layar 14 inch	1 buah
3.	Meja Layanan	1 buah
4.	Printer	1 buah
5.	Telepon dan faksimil	1 buah
6.	Mading Elektronik	1 buah
7.	Telepon dan faksimil	1 buah
8.	Ponsel pintar	1 buah
9.	Kursi layanan	2 buah
10.	Dispenser	1 buah

Tabel 3. Sarana di Ruang Layanan Informasi Publik

Seluruh permintaan informasi publik dari pemohon informasi yang diajukan melalui berbagai medium yang disediakan oleh PPID ANRI, ditindaklanjuti sesuai jam layanan PPID ANRI. Pemberian layanan informasi publik dilaksanakan pada pukul 09.00 sampai dengan pukul 15.00 WIB.

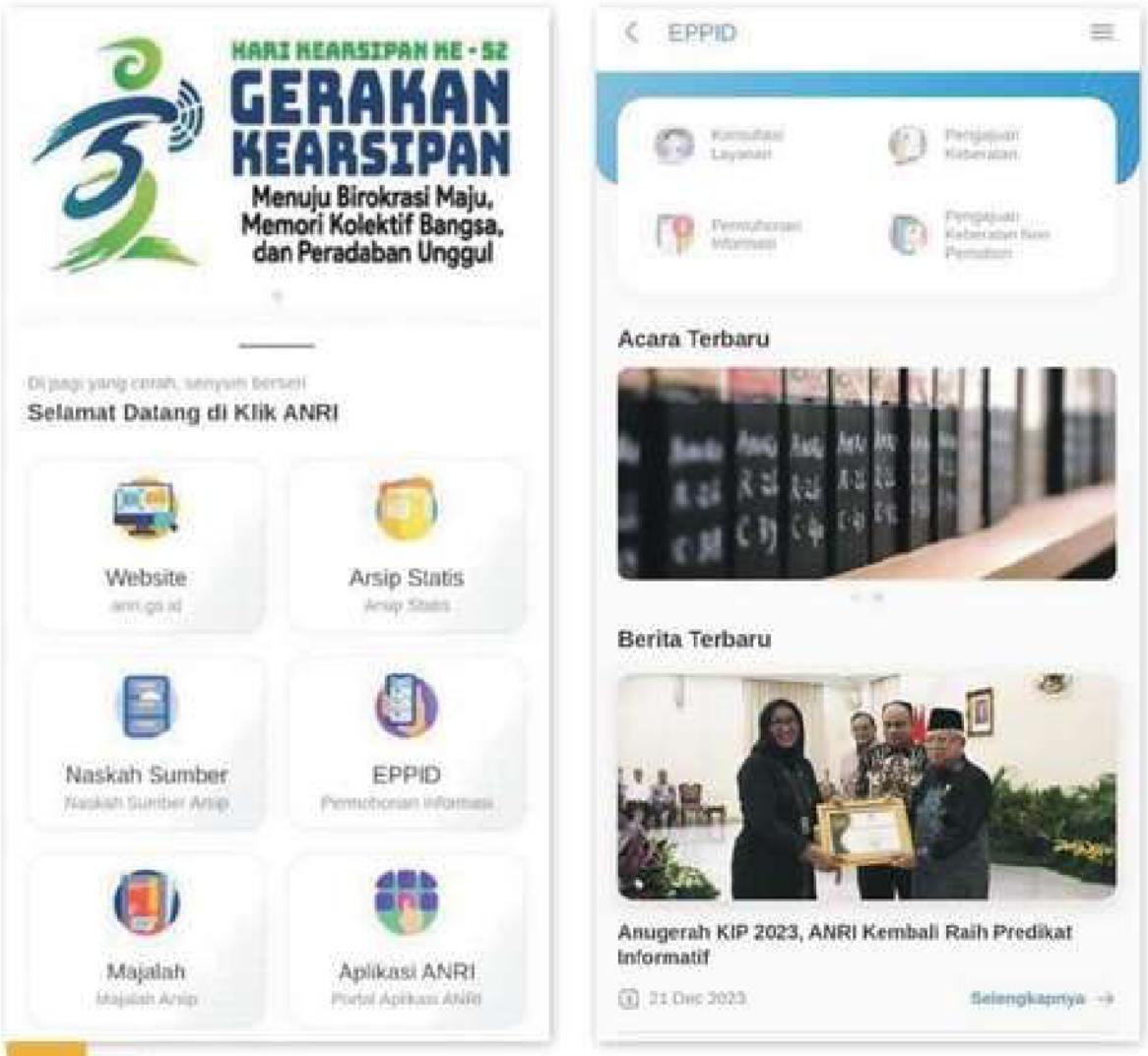
PPID melaksanakan pelayanan informasi publik tidak hanya terhadap informasi yang diminta oleh pemohon informasi. PPID ANRI juga secara proaktif menyediakan dan mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang bersifat serta merta dan menyediakan informasi yang wajib disediakan setiap saat. Namun, PPID ANRI juga mengumumkan sebagian informasi yang wajib disediakan setiap saat agar lebih mudah diakses oleh masyarakat.



Gambar 7. Beberapa Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat yang Disediakan di Situs Web www.anri.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

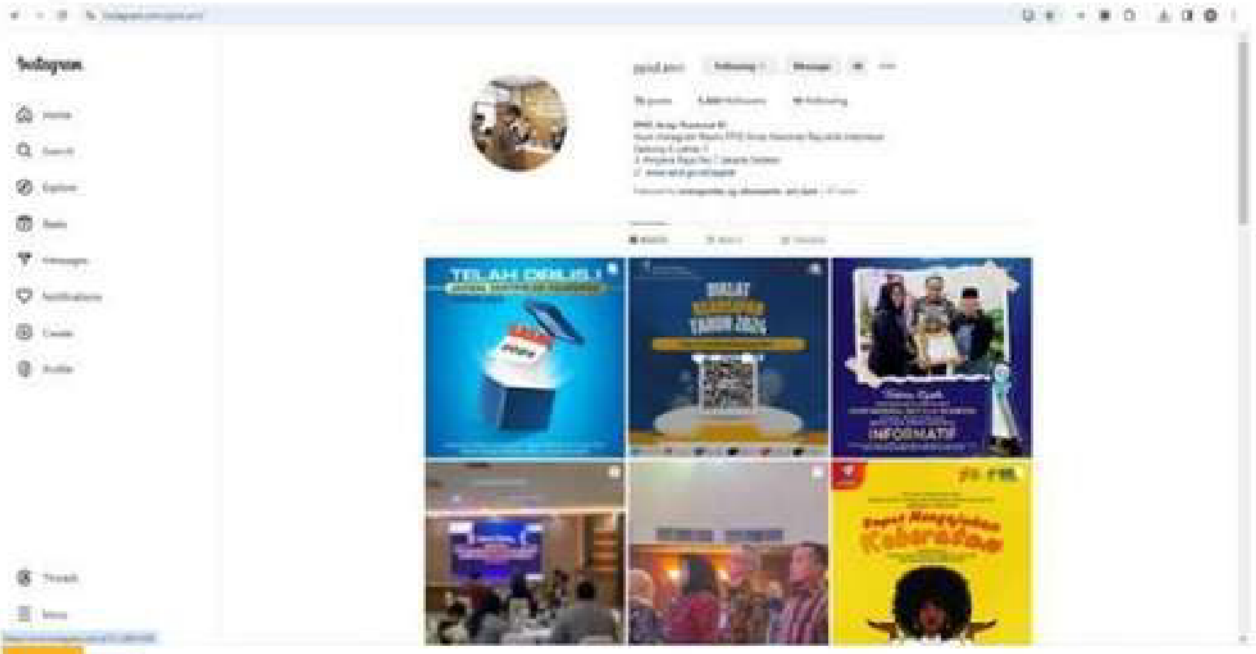
Terdapat beberapa medium yang dimanfaatkan PPID untuk menyampaikan dan mengumumkan informasi tersebut, yaitu: website (www.anri.go.id), mading digital, *signage*, dan akun resmi (*official account*) media sosial ANRI. Akun resmi media sosial ANRI yang digunakan untuk menyampaikan informasi terdiri dari facebook, Instagram, twitter, dan tiktok. Selain itu, PPID ANRI juga memiliki akun media sosial *platform* instagram dengan nama pengguna @ppidanri. Akun tersebut dimanfaatkan untuk menyampaikan informasi publik kepada masyarakat. Terhitung sampai dengan 31 Januari 2024, jumlah pengikut akun @ppid.anri mencapai 1.460 akun.



Gambar 8. Tampilan Aplikasi KLIK ANRI

Aplikasi KLIK ANRI pada tahun 2023 dikembangkan agar penyediaan dan akses informasi publik terhadap ANRI lebih mudah. Pengembangan yang dilakukan juga termasuk dalam menu e-PPID ANRI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 9. Akun Instagram @ppid.anri

Gambar 10. Pengunjung sedang menyimak informasi di layar *signage*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 11. Pengunjung Sedang Menyimak Informasi di Layar Mading Digital ANRI

2.2 Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik

Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam pengelolaan layanan informasi publik bukan hanya menjadi pelaku, tetapi juga menjadi pilar utama dalam pengelolaan KIP. Dedikasi, kompetensi, dan etika kerja yang tinggi SDM yang ditugaskan dalam pengelolaan KIP menjadi pondasi kuat dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, dan pemberian layanan informasi publik yang bermutu kepada masyarakat.

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, Kepala Biro Perencanaan dan Humas sebagai PPID ANRI memiliki wewenang untuk menugaskan pejabat fungsional guna membantu kegiatan rutin pelakanaan layanan informasi publik. Pejabat fungsional yang terlibat ini terdiri dari pranata humas, pranata komputer, arsiparis, dan pejabat fungsional umum di bidang pelayanan informasi dan kehumasan.

Terdapat beberapa dasar penugasan yang disahkan oleh PPID sebagai dasar penugasan pejabat fungsional pembantu PPID, melingkupi:

- Keputusan PPID ANRI Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pejabat Fungsional Pembantu PPID Arsip Nasional Republik Indonesia;
- Keputusan PPID ANRI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pejabat Fungsional Pembantu PPID di Satuan Kerja;
- Keputusan PPID Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan PPID ANRI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pejabat Fungsional Penyedia Informasi Publik di Unit Kerja;
- Keputusan PPID Nomor 7 Tahun 2023 tentang Tenaga Perbantuan Juru Bahasa Isyarat.

Berikut adalah jumlah komposisi pejabat fungsional pembantu pada unit Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI, unit kerja, dan satuan kerja di lingkungan ANRI:

No.	Jabatan Fungsional	Jumlah
1	Pranata humas tingkat keahlian	11 orang
2	Pranata humas tingkat keterampilan	3 orang
3	Pranata komputer tingkat keahlian	1 orang
4	Arsiparis tingkat keahlian	1 orang
5	Arsiparis tingkat keterampilan	1 orang
6	Fungsional umum kehumasan	1 orang
	Jumlah	19 orang

Tabel 4. Sumber Daya Manusia di Pusat Pelayanan Informasi PPID ANRI Tahun 2023

No.	Jabatan Fungsional	Jumlah
1.	Arsiparis tingkat keahlian	8 orang
2.	Widyaiswara tingkat keahlian	2 orang
3.	Arsiparis tingkat keterampilan	16 orang
4.	Pranata humas tingkat keterampilan	1 orang

Tabel 5. Pejabat Fungsional Pembantu Penyedia Informasi di Satuan Kerja dan Unit Kerja Tahun 2023

SDM pengelola layanan informasi publik diharuskan untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian yang dimiliki, sehingga dapat berkontribusi untuk meningkatkan pelayanan informasi publik yang efektif dan efisien. Terdapat beberapa kegiatan yang dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi SDM di bidang pengelolaan KIP, antara lain:
- *Workshop* Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) dan Uji Konsekuensi Terhadap Informasi yang Dikecualikan dilaksanakan secara daring pada 26 Juni 2023. Kegiatan ini diikuti oleh perangkat PPID, pejabat fungsional pembantu di Pusat Pelayanan Informasi Publik, Unit Kerja, dan Satuan Kerja;
- Rapat Koordinasi Peningkatan Kapasitas Pengelolaan KIP di Lingkungan ANRI, dilaksanakan secara *hybrid* pada 29 September 2023 di Ruang Serbaguna Noerhadi Magetsari, Gedung C lantai 2 ANRI. Kegiatan ini diikuti oleh perangkat PPID, pejabat fungsional pembantu di Pusat Pelayanan Informasi Publik, Unit Kerja, dan Satuan Kerja;
- *Focus Group Discussion* (FGD) Tata Kelola Layanan Informasi Publik yang dilaksanakan secara *hybrid* pada 8 September 2023 di Ruang Rapat Humas, Gedung A lantai 2 ANRI. Kegiatan ini diikuti oleh pejabat fungsional pembantu pada Pusat Pelayanan Informasi Publik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 14. Komisioner Komisi Informasi Pusat Bidang Advokasi, Sosialisasi, dan Edukasi, Samrotunnajah Menyampaikan Pemaparan Materi dalam Rapat Koordinasi Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik di Ruang Serbaguna Noerhadi Magetsari (29/09/2023)

Gambar 15. FGD Tata Kelola Layanan Informasi Publik (8/9/2023)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.3 Anggaran Layanan Informasi Publik

Pembiayaan dalam pelaksanaan pengelolaan KIP di lingkungan ANRI dibebankan kepada Daftar Isian Pagu Anggaran (DIPA) ANRI tahun 2023. Beberapa kegiatan layanan informasi publik yang dibebankan pada DIPA ANRI, terdiri atas:

- Rapat usulan DIP dan pengecualian informasi publik;
- *Workshop* Pemutakhiran DIP dan Uji Konsekuensi atas Informasi yang Dikecualikan;
- FGD Tata Kelola Layanan Informasi Publik;
- Persiapan dan pembahasan monitoring dan evaluasi KIP tahun 2023 oleh Komisi Informasi Pusat;
- Rapat Koordinasi Peningkatan Kapasitas Pengelolaan KIP di Lingkungan ANRI;
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik di Satuan Kerja Pusdiklat Kearsipan dan Pusat Jasa Kearsipan ANRI;
- Penyusunan konten bahasa isyarat tentang tata cara pengajuan permohonan informasi publik kepada PPID ANRI;
- Pengembangan aplikasi web www.anri.go.id dan KLIK ANRI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab III Rincian Pelayanan Informasi Publik

PPID ANRI menyelenggarakan pelayanan informasi publik dengan berkomitmen pada penerapan dan penguatan prinsip serta kaidah kearsipan, khususnya penyediaan dan penyajian informasi publik yang bersumber dari arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya. Ini menjadi salah satu wujud konsistensi ANRI untuk memberikan contoh bagi Badan Publik lain, bahwa dalam kemudahan dan keberhasilan dalam pelayanan dan penyajian informasi publik, turut didukung dengan penerapan pendokumentasian informasi yang mengacu pada prinsip dan kaidah kearsipan. Hal ini tercermin dalam visi PPID ANRI, yakni menjadikan arsip sebagai sumber informasi publik yang autentik dan tepercaya.

Pada penyediaan dan pelaksanaan layanan informasi publik tahun 2023, terdapat beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan, mencakup:

1. Permintaan Informasi Publik kepada PPID ANRI

Pada tahun anggaran 2023, PPID ANRI telah menerima 171 permintaan informasi publik yang diajukan pemohon informasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan rincian sebagai berikut:

- Pada Januari 2023 PPID ANRI menerima 15 permintaan informasi, Februari 2023 menerima 20 permintaan informasi, Maret 2023 menerima 15 permintaan informasi, April 2023 menerima 16 permintaan informasi, Mei 2023 menerima 14 permintaan informasi, Juni 2023 menerima 10 permintaan informasi, Juli 2023 menerima 10 permintaan informasi, Agustus 2023 menerima 6 permintaan informasi, September 2023 menerima 12 permintaan informasi, Oktober 2023 menerima 17 permintaan informasi, November 2023 menerima 24 permintaan informasi, dan Desember 2023 menerima 12 permintaan informasi. Berdasarkan jumlah tiap bulan tersebut, maka jika dirata-ratakan jumlah permintaan informasi setiap bulannya mencapai 14 permintaan informasi publik;
- Dari 171 permintaan informasi publik kepada PPID ANRI, sebanyak 39 permintaan informasi diajukan secara datang langsung ke Ruang Layanan Informasi Publik dan secara tidak langsung sebanyak 132 permintaan informasi. Pada permintaan informasi secara tidak langsung, 26 permintaan informasi diajukan melalui LIPTARI, 85 permintaan informasi diajukan melalui aplikasi eppid.anri.go.id, 20 permintaan informasi disampaikan melalui *email* (humas@anri.go,id, ppid@anri.go.id, dan info@anri.go.id), dan 1 permintaan informasi diajukan melalui surat konvensional;
- Adapun kategori pemohon informasi tahun anggaran 2023, terdiri atas instansi pemerintah sebanyak 4 pemohon, instansi swasta sebanyak 6 pemohon, perorangan sebanyak 160 pemohon, dan badan hukum sebanyak 1 pemohon;
- Jika berdasarkan profesi, pemohon informasi tahun 2023 terdiri atas 15 pemohon informasi berprofesi sebagai guru/dosen, 15 pemohon informasi berprofesi sebagai karyawan swasta, 97 pemohon informasi berprofesi sebagai pelajar/mahasiswa, 19 pemohon informasi berprofesi sebagai Aparatur Sipil Negara, 13 pemohon informasi dari kalangan masyarakat umum, 4 pemohon informasi berprofesi sebagai wiraswasta, 4 pemohon informasi berprofesi sebagai peneliti, dan 4 berprofesi lainnya di luar kategori tersebut;
- Berdasarkan jenis informasi yang diminta, pemohon informasi meminta informasi terkait

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

konservasi arsip sebanyak 93 permintaan informasi, informasi dan pengembangan sistem kearsipan sebanyak 1 permintaan informasi, pembinaan kearsipan sebanyak 3 permintaan informasi, pelaksanaan magang di ANRI sebanyak 17 permintaan informasi, prosedur layanan informasi publik sebanyak 4 permintaan informasi, dokumentasi kegiatan di ANRI sebanyak 1 permintaan informasi, regulasi kearsipan sebanyak 4 permintaan informasi, kunjungan ke ANRI sebanyak 15 permintaan informasi, lain-lain sebanyak 33 permintaan informasi.

Grafik 1. Permintaan Informasi kepada PPID ANRI Tahun Anggaran 2023

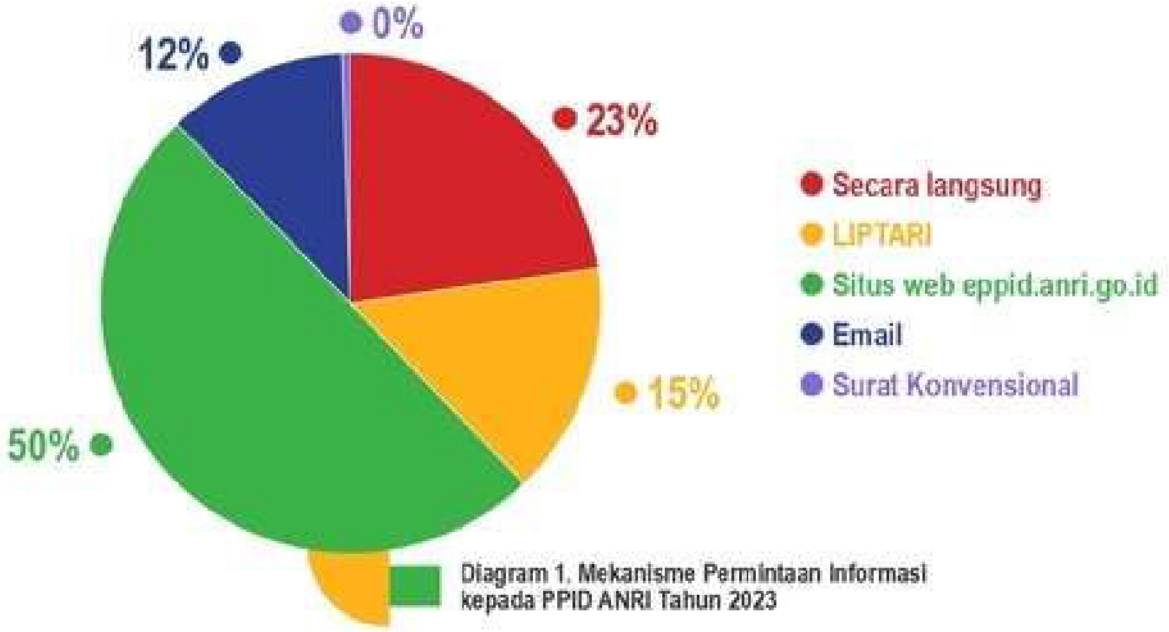


Diagram 1. Mekanisme Permintaan Informasi kepada PPID ANRI Tahun 2023

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Diagram 2. Kategori Pemohon Informasi di PPID ANRI Tahun Anggaran 2023

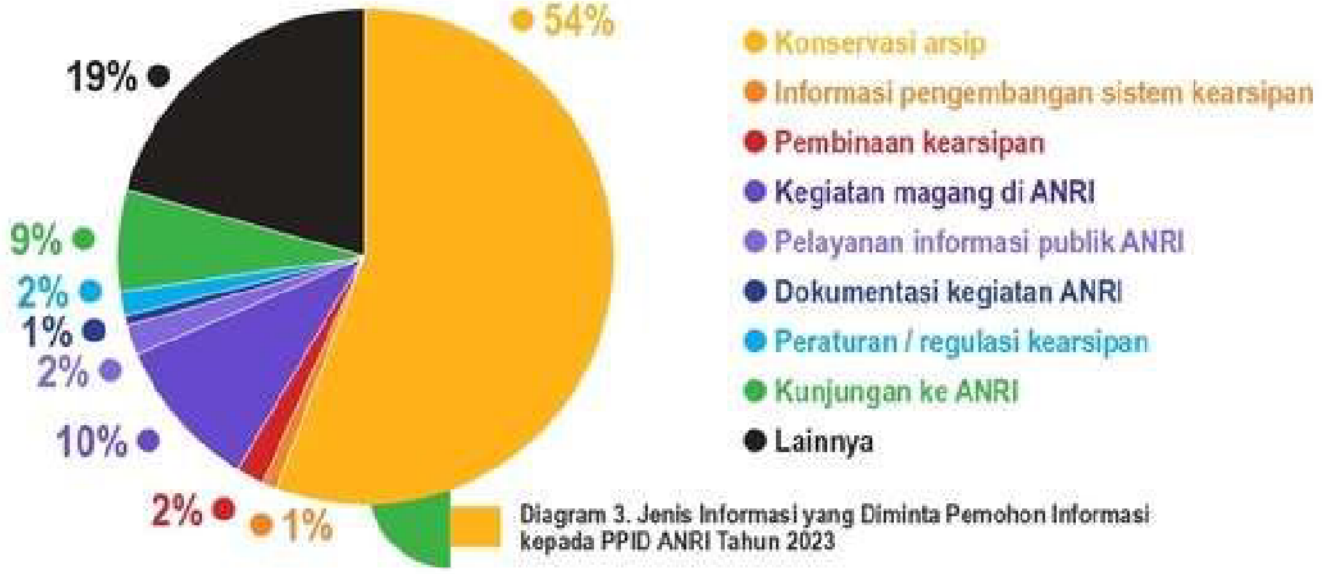


Diagram 3. Jenis Informasi yang Diminta Pemohon Informasi kepada PPID ANRI Tahun 2023

Dari 171 permintaan informasi yang diajukan pemohon informasi kepada PPID ANRI, sebanyak 155 permintaan informasi berada di bawah penguasaan ANRI dan 16 permintaan informasi belum didokumentasikan. Untuk informasi yang berada di bawah penguasaan ANRI, informasi publik tersebut diberikan seluruhnya kepada pemohon informasi. Adapun waktu rata-rata yang dibutuhkan pada pelayanan informasi publik tahun 2023 adalah selama 4 hari kerja. Jika dibandingkan dengan tahun 2022, waktu rata-rata penyelesaian informasi publik pada tahun 2023 mengalami peningkatan kecepatan waktu, di mana pada 2022 waktu rata-rata pelayanan informasi publik mencapai 5 hari kerja. Selama tahun 2023, PPID ANRI tidak menerima pengajuan keberatan ataupun sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bulan	Jumlah Permohonan	Waktu Rata-rata Pelayanan	Jumlah Permohonan yang Dikabulkan		Jumlah Permohonan Ditolak	Alasan Permohonan yang Ditolak	
			Sepenuhnya	Sebagian		Dikecualikan	Belum Didokumentasikan
Januari	15	4	14	-	1	-	1
Februari	20	4	19	-	1	-	1
Maret	15	4	15	-	-	-	-
April	16	4	14	-	2	-	2
Mei	14	4	12	-	2	-	2
Juni	10	3	8	-	2	-	2
Juli	10	4	9	-	1	-	1
Agustus	6	7	6	-	-	-	-
September	12	5	11	-	1	-	1
Oktober	17	3	15	-	2	-	2
November	24	2	20	-	4	-	4
Desember	12	5	12	-	-	-	-

Tabel 6. Ringkasan Permintaan Informasi Publik kepada PPID ANRI Tahun Anggaran 2023

Selain memberikan pelayanan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi, PPID ANRI juga secara proaktif mengumumkan dan menyediakan informasi publik pada situs web www.anri.go.id, www.eppid.anri.go.id, dan www.mading.anri.go.id. Penyediaan informasi publik dilaksanakan sesuai dengan klasifikasi informasi publik, terdiri dari informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan sebagian informasi yang wajib tersedia setiap saat.

2. Permintaan Informasi Publik kepada PPID Satuan Kerja

Selain pengajuan permintaan informasi publik kepada PPID ANRI, berdasarkan laporan yang disampaikan PPID Pelaksana Satuan Kerja ke ANRI, bahwa pada tahun anggaran 2023, tiap PPID Pelaksana Satuan Kerja juga telah memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi yang diajukan secara langsung maupun secara tidak langsung. Berikut adalah data permintaan informasi publik kepada PPID Pelaksana Satuan Kerja:

No	PPID Pelaksana Satuan Kerja	Jumlah Pemohon	Mekanisme Permintaan Informasi Publik		Keterangan
			Langsung	Tidak Langsung	
1	Pusdiklat Kearsipan	236	27	209	Tidak langsung: surel, LASIMAK, WhatsApp Center, Telepon
2	Pusat Jasa Kearsipan	12	0	12	Tidak langsung: WhatsApp Bisnis
3	BAST	17	6	11	Tidak langsung: surel, WhatsApp Bisnis

Tabel 7. Permintaan Informasi kepada PPID Satuan Kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. **Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)**

Dalam mengidentifikasi informasi publik yang dikuasai ANRI, PPID ANRI secara berkala memutakhirkan DIP yang disajikan berdasarkan tugas dan fungsi unit kerja. Sebelum dimutakhirkan oleh PPID ANRI, setiap unit dan satuan kerja di ANRI mengusulkan DIP kepada PPID ANRI yang disampaikan melalui nota dinas tiap pimpinan unit dan satuan kerja. Atas usulan DIP tersebut, PPID melakukan harmonisasi dan pembahasan dalam *workshop* Pemutakhiran DIP yang dilaksanakan pada 26 Juni 2023 yang melibatkan pejabat fungsional pembantu PPID di Pusat Pelayanan Informasi, Pejabat Fungsional Pembantu PPID Satuan Kerja, dan pejabat fungsional penyedia informasi publik di unit kerja. Selanjutnya usulan DIP yang telah disetujui ditetapkan melalui Keputusan PPID ANRI Nomor 5 Tahun 2023 tentang DIP Tahun 2023 di Lingkungan ANRI. Pada DIP tahun 2023 ini terdapat 367 nomor jenis informasi yang disajikan. Daftar Informasi Publik yang telah disusun ini selanjutnya ditetapkan oleh PPID ANRI dan diketahui Atasan PPID ANRI. Selanjutnya dipublikasi di laman www.anri.go.id pada menu Informasi Publik, submenu Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

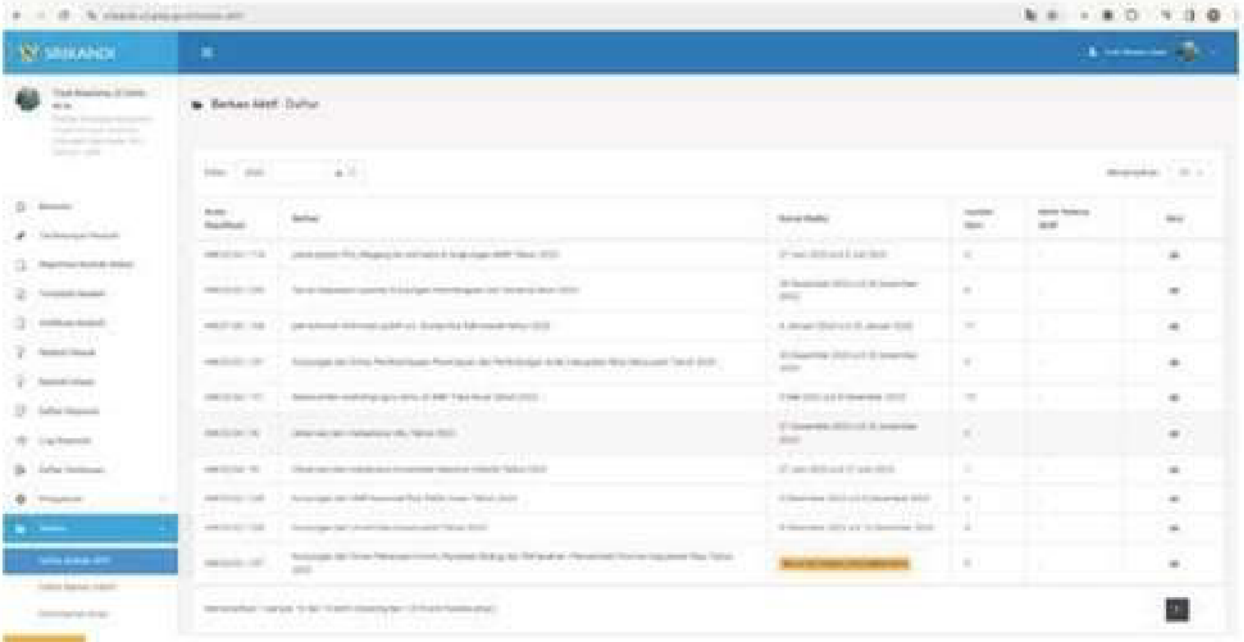
4. **Pengklasifikasian Informasi Publik**

Pengklasifikasian informasi publik merupakan bagian tahapan uji konsekuensi atas usulan informasi yang dikecualikan yang diusulkan unit dan satuan kerja di lingkungan ANRI kepada PPID ANRI. Pada tahapan ini melibatkan pejabat fungsional pembantu PPID di Pusat Pelayanan Informasi, Pejabat Fungsional Pembantu PPID Satuan Kerja, pejabat fungsional penyedia informasi publik di unit kerja, dan perancang peraturan perundang-undangan. Pengklasifikasian informasi publik dilaksanakan dalam beberapa tahap, mulai dari usulan pimpinan unit dan satuan kerja, rapat pembahasan pada pada 26 Juni 2023, serta koordinasi persetujuan dengan pimpinan unit dan satuan kerja. Hasil pembahasan juga disampaikan kepada pimpinan unit kerja dan satuan kerja, sebelum ditetapkan PPID dalam Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Selanjutnya Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ditetapkan dalam Keputusan PPID Nomor 6 Tahun 2023. Lampiran uji konsekuensi juga ditandatangani oleh seluruh pimpinan unit dan satuan kerja serta Pelaksana Harian Kepala ANRI, sebagai Pimpinan Badan Publik.

5. **Pendokumentasian Informasi Publik**

Selain memberikan pelayanan informasi terhadap informasi yang diminta oleh pemohon informasi, ANRI sebagai Badan Publik juga melaksanakan pendokumentasian informasi publik sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan. Pendokumentasian informasi publik tidak hanya dilakukan secara konvensional, tetapi sudah dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi bagi pakai pengelolaan arsip dinamis, aplikasi SRIKANDI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 15. Pemberkasan Arsip Aktif pada Aplikasi SRIKANDI Versi2

6. Monitoring dan Evaluasi KIP Tahun 2023

Sebagai upaya untuk mengetahui dan mengukur pelaksanaan KIP, ANRI secara rutin berpartisipasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) KIP yang diselenggarakan Komisi Informasi Pusat. Berdasarkan hasil monev KIP tahun 2023, ANRI kembali dinobatkan sebagai Badan Publik Informatif. Pada 2023 ANRI berada pada urutan nilai tertinggi ke-2 dengan capaian nilai 98,02 untuk kategori Lembaga Pemerintah Nonkementerian (LPNK). Penghargaan langsung diserahkan Wakil Presiden RI, K.H. Ma'ruf Amin kepada Sekretaris Utama ANRI, Rini Agustiani di Istana Wakil Presiden, Jakarta Pusat pada 19 Desember 2023.

Gambar 16. Sekretaris Utama ANRI selaku Atasan PPID, Rini Agustiani Menerima Penghargaan sebagai Badan Publik Informatif dengan Nilai Tertinggi ke-2 pada Kategori LPNK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab IV Kendala

Dari waktu ke waktu, PPID ANRI terus berupaya dan berkomitmen agar kualitas pelayanan informasi publik semakin baik. Kendati demikian, selama berjalannya pelaksanaan layanan, berdasarkan hasil pembinaan terhadap PPID Pelaksana Satuan Kerja dan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik di PPID ANRI, masih terdapat beberapa kendala yang ditemui antara lain:

- Masih terdapat kesenjangan pengetahuan mengenai konsep pengelolaan dan layanan informasi publik antara petugas di PPID ANRI dan PPID Pelaksana Satuan Kerja. Kesenjangan ini dikarenakan masih kurangnya asistensi dari PPID ANRI kepada PPID Pelaksana Satuan Kerja dan terdapat beberapa pergantian penugasan di Satuan Kerja;
- Pelaksanaan piket pada Ruang Layanan Informasi Publik di PPID ANRI masih belum berjalan secara konsisten;
- Permintaan informasi kepada PPID ANRI didominasi oleh permintaan informasi untuk mengakses arsip statis di Ruang Baca ANRI. Padahal, untuk mengakses arsip statis, terdapat mekanisme dan tata cara tersendiri yang dimanfaatkan langsung oleh publik untuk mengakses arsip statis;
- Beberapa regulasi yang berlaku di internal ANRI terkait dengan pengelolaan KIP diperlukan penyesuaian dengan aturan terbaru, perkembangan TIK, dan organisasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab V Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Merujuk pada hasil penyelenggaraan layanan informasi publik tahun 2023 dan kendala yang dihadapi, berikut beberapa rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti PPID ANRI untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik di lingkungan ANRI:

- Meningkatkan koordinasi dan secara konsisten melaksanakan pembinaan kepada PPID Pelaksana Satuan Kerja, sehingga kesenjangan pengetahuan dapat diminimalisasi. Koordinasi dan pembinaan dilaksanakan lebih intensif dan persuasif, sehingga PPID Pembantu di Satuan Kerja tidak hanya dapat melayani permintaan informasi, tetapi juga penyediaan informasi publik pada laman subdomain website yang dikelola oleh Satuan Kerja;
- Mengevaluasi secara berkala pelaksanaan piket di Ruang Layanan Informasi Publik;
- Mengoptimalkan publikasi mengenai layanan arsip statis secara daring melalui aplikasi larissa.anri.go.id atau surat elektronik layananarsip@anri.go.id, sehingga publik dapat meminta arsip statis langsung kepada Ruang Baca;
- Berkoordinasi dengan Biro Organisasi, Kepegawaian dan hukum untuk mengevaluasi SOP dan regulasi internal mengenai pengelolaan KIP di lingkungan ANRI.

Demikian laporan tahunan penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan ANRI tahun 2023 ini disusun, sebagai bagian dalam pertanggungjawaban penyelenggaraan layanan informasi publik di ANRI. Semoga dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik dan pengelolaan KIP di lingkungan ANRI.

Jakarta, 26 Januari 2024
Kepala Biro Perencanaan dan
Hubungan Masyarakat
selaku PPID ANRI,

F. Kristiartono

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ANRI
ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

Terima Kasih

ATAS KERJA SAMA SEMUA PIHAK

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

BERHASIL MERAIH PREDIKAT
BADAN PUBLIK DENGAN KUALIFIKASI

INFORMATIF

DALAM AJANG ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023
YANG DISELENGGARAKAN OLEH KOMISI INFORMASI PUSAT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAPORAN TAHUNAN

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2023

KONTAK KAMI:
PPID ANRI, Gedung A, Lt.1
Jl. Ampera Raya No.7 Jakarta Selatan
info @anri.go.id I www.anri.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN