



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

Jakarta, 31 Maret 2021

Nomor : 303 /DIR.LPU/03/2021  
Hal : Laporan Pelayanan Informasi Publik LPP RRI Tahun 2020  
Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.  
Komisi Informasi Pusat  
Di-  
Jakarta.-

Teriring salam, semoga Bapak selalu dalam Lindungan Tuhan Yang Maha Esa dalam menjalankan tugas sehari-hari, Aamiin.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 12 UU Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008, bahwa setiap Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi, maka bersama ini Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (LPP RRI) menyampaikan Laporan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2020.

Adapun ringkasan laporan pelayanan informasi publik ini meliputi ; Jumlah Permintaan informasi yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi permintaan informasi, jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi, dan alasan penolakan permintaan informasi.

Demikian laporan pelayanan informasi publik LPP RRI Tahun 2020 ini kami sampaikan untuk dapat dijadikan bahan evaluasi. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
LPP Radio Republik Indonesia  
Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha,



Drs. H. Anwar Achmad, MM

Tembusan Kepada Yth. :

1. Direktur Utama LPP RRI
2. Arsip

**LAPORAN TAHUNAN  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2020**

**RRI**  
*Sekali di Udara Tetap di Udara*

**PPID**  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK  
RADIO REPUBLIK INDONESIA

**PUSAT  
LAYANAN INFORMASI  
DAN  
DOKUMENTASI**

**WAKTU LAYANAN**  
SENIN s/d KAMIS : 09.00 - 15.00  
ISTIRAHAT : 12.00 - 13.00  
JUMAT : 09.00 - 15.30  
ISTIRAHAT : 11.30 - 13.30

**APA ITU  
INFORMASI PUBLIK**  
Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola,  
dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan  
dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara  
dan/atau badan publik lainnya.

**ppid.rri.co.id**

**Satnya Bangsa  
& Bicara di RRI**

<https://ppid.rri.co.id/>

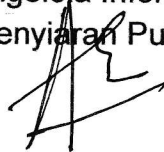
## Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada ALLAH SWT atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Penyiaran Publik RRI Tahun 2020 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2020 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Penyiaran Publik RRI yang tertuang melalui Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Tim Penyusun Laporan Pelayanan Informasi Pada PPID Lembaga Penyiaran Publik RRI.

Laporan Layanan Informasi Publik yang telah tersusun ini tidaklah sempurna, oleh sebab itu kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukan agar penyusunan laporan tahunan selanjutnya dapat tersusun dengan lebih baik lagi.

Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Lembaga Penyiaran Publik RRI,



**Drs. H. Anhar Achmad, MM.** ✍

Daftar Isi

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Kata Pengantar .....                                     | i  |
| Daftar Isi .....                                         | ii |
| A. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik di LPP RRI ..... | 1  |
| B. Bidang Pelayanan Informasi .....                      | 2  |
| C. Bidang Pengelola Informasi .....                      | 4  |
| D. Rincian Pelayanan Permohonan .....                    | 10 |
| E. Penutup .....                                         | 12 |

## A. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LPP RRI

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UUKIP) sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (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 dan cara sederhana.

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan peningkatan pelayanan informasi, salah satu kewajiban Badan Publik yang terkait dengan implementasi UU No. 14 Tahun 2008 adalah wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Bulan Januari Tahun 2016 merupakan langkah awal Persiapan Implementasi UU Nomor 14 Tahun 2008 Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia. Direktur Utama Selaku Atasan PPID LPP RRI memberi instruksi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dalam hal ini dipimpin oleh Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha, untuk menyusun struktur organisasi serta membuat Buku Pedoman PPID sebagai petunjuk pelayanan informasi di lingkungan LPP RRI.

Penerbitan Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 244 Tahun 2016 Tentang Organisasi PPID LPP RRI tanggal 10 Maret 2016. Direktur Utama RRI Mengeluarkan Peraturan Direktur Utama Nomor : 04 Tahun 2016 Tentang Buku Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, Pada Tanggal 16 Maret 2016.

Keputusan tersebut merupakan landasan operasional bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan LPP RRI sebagaimana diatur dalam UU No. 14 Tahun 2008.

PPID bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID dibantu oleh para petugas layanan informasi.

Guna mempercepat penanganan permohonan layanan informasi di lingkungan LPP RRI, PPID menetapkan SOP Pengelolaan Layanan Informasi Publik yang terdiri dari:

- (1) SOP Pelayanan Informasi Melalui Front Desk atau Meja Informasi;
- (2) SOP Pelayanan Informasi Melalui Website [ppid.rri.co.id](http://ppid.rri.co.id);
- (3) SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
- (4) SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik dan Penetapan Daftar Informasi Dikecualikan;
- (5) SOP Penanganan Pengajuan Keberatan Informasi Publik;
- (6) SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik;
- (7) SOP Penyediaan dan Pengunggahan Informasi Publik pada Portal;
- (8) SOP Petugas Desk Layanan Informasi Publik.

Selain SOP, petugas layanan juga diberikan panduan berupa Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK).

Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) bersifat dinamis dan dapat dimutakhirkan setiap saat apabila diperlukan terkait dengan jangka waktu pengecualian dan/ atau sifat suatu informasi dan/atau terdapat penambahan atau pengurangan data.

## B. BIDANG PELAYANAN INFORMASI

Bidang Pelayanan Informasi, LPP RRI melalui Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha selaku pejabat ex-officio Menerbitkan Nota Dinas pada Bulan April 2016 Kepada Kepala Satuan Kerja LPP RRI di seluruh Indonesia untuk Menyediakan Front Desk PPID (meja Informasi) untuk melayani informasi kepada publik di satker masing-masing.



Operasional pelayanan permohonan informasi publik secara langsung melalui front desk PPID RRI yang berada di Lantai 6 Gedung RRI Jakarta Jl. Medan Merdeka Barat Nomor 4-5 Jakarta Pusat dilaksanakan pada :

Senin – Selasa : 08:00 – 16.00

Rabu – Kamis : 08:00 – 16.00

Jumat : 08.00 – 11:00, 13.00 – 17:00

Sabtu – Minggu : Tutup

Atau secara online melalui layanan permohonan informasi PPID yang tersedia di website: <https://ppid.ri.co.id/>

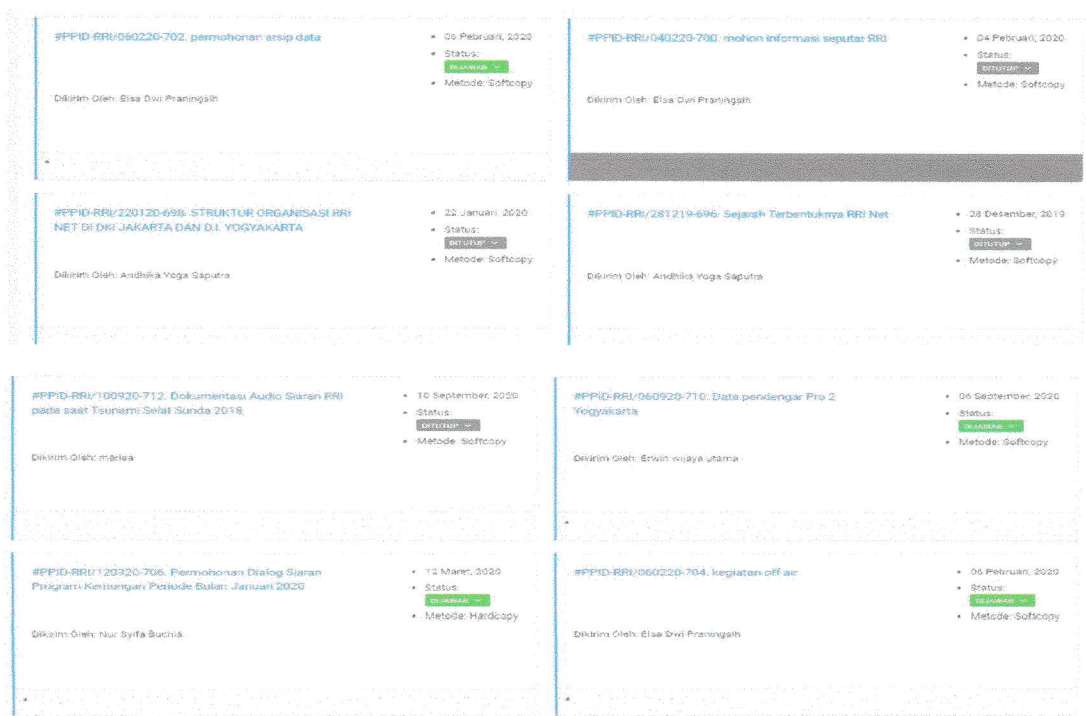
Gambar Alur Permohonan Informasi Publik



Keterangan :

1. Pemohon menyampaikan formulir permohonan informasi
2. Petugas Pelayanan Informasi menerima dan memverifikasi permohonan informasi publik
3. PPID memberikan jawaban sesuai ketentuan yang berlaku
4. Pemohon informasi menerima jawaban atas permohonan informasi, proses berakhir apabila pemohon puas atas jawaban dari PPID.
5. Pemohon yang tidak puas atas jawaban PPID dapat menyampaikan keberatan
6. PPID memberikan jawaban atas keberatan pemohon informasi
7. Proses berakhir apabila pemohon puas atas jawaban keberatan
8. Pemohon informasi yang tidak puas atas jawaban keberatan PPID dapat mengajukan sengketa melalui Komisi Informasi

Gambar Layanan Informasi Secara Online



### C. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI

Bidang Pengelolaan Informasi, Di Bulan April 2016, RRI telah membuat website [ppid.rrr.co.id](http://ppid.rrr.co.id) sebagai upaya mempermudah masyarakat dalam mengakses informasi tentang RRI.

LPP RRI menggelar Bimbingan Teknis PPID yang diikuti oleh Kepala RRI seluruh Indonesia pada tanggal 24 s/d 26 April 2016 di Bogor.



Bidang Pengelolaan Informasi : Sejak Bulan Mei 2016, RRI Menggelar Bimbingan Teknis kepada pengelola/operator PPID, diantaranya ; Pada Tanggal 16 s/d 17 Mei 2016 di Yogyakarta (Se Jawa dan Bali), Tanggal 26 s/d 28 Mei 2016 di Makassar (Wilayah Timur) dan Tanggal 20 s/d 22 Juni 2016 (Wilayah Barat)

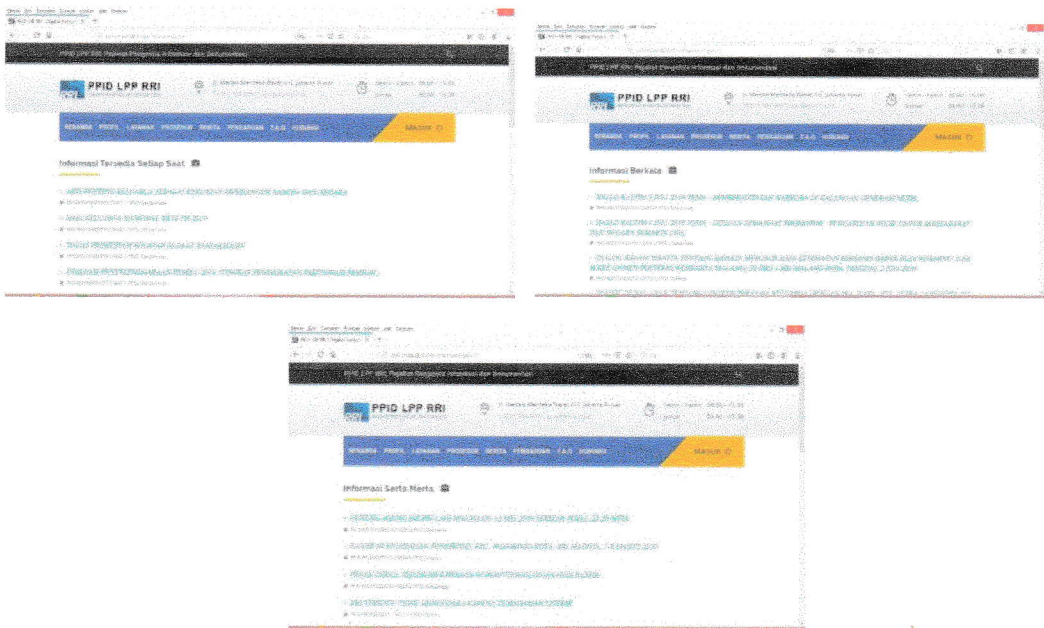


Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha / Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi kembali menggelar Rapat Kerja Optimalisasi PPID di Lingkungan LPP RRI pada tanggal 18 Nopember 2016 di Kendari.



Pengelola PPID di Setiap Satker LPP RRI melakukan input data ke website <https://ppid.rri.co.id>

Peningkatan ketersediaan informasi publik di website ppid.rri.co.id pada tahun 2017 sebanyak  $\pm$  1.000 dokumen menjadi  $\pm$  4.000 dokumen di tahun 2019. (baik itu informasi publik yang wajib disediakan setiap saat, informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala, maupun informasi publik yang wajib diumumkan serta merta)



Direktur Utama LPP RRI/Atasan PPID kembali menerbitkan Surat Keputusan Nomor 340 Tahun 2019 tentang Organisasi Pengelola Informasi Dan Dokumentasi LPP RRI pada tanggal 6 Pebruari 2019.

| <p style="text-align: center;"><b>KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA</b><br/> <b>LEMBAGA PENTYARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA</b><br/> <b>NOMOR : S-01 TAHUN 2018</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TENTANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b><br/> <b>LEMBAGA PENTYARAN PUBLIK</b><br/> <b>RADIO REPUBLIK INDONESIA</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>DIREKTUR UTAMA LEMBAGA PENTYARAN PUBLIK</b><br/> <b>RADIO REPUBLIK INDONESIA</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sesungguhnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik, transparan, efektif dan efisien, serta dapat serta dapat di pertanggung jawabkan, Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia perlu membentuk organisasi pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>2. Bahwa untuk melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a di samping perlu menetapkan organisasi pengelolaan informasi dan dokumentasi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia melalui Peraturan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;</p>                                                          |
| Menyingat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penerangan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2005 tentang Lembaga Penerangan;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2008 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;</p> <p>6. Peraturan Menteri, Informasi RI/No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>7. Peraturan Menteri Informasi RI No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Pemrosesan Segera Informasi Publik;</p> |

[illegible]

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>ORGANISASI PENYELIDIKAN JURNALIS DAN DOCUMENTARIS<br/>LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p align="center">Nomor : 140 Tahun 2019<br/>K. Februari 2019</p>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Pengarah                                                                                                                             | Devon Pengasa LPP RI                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Asisten PPD                                                                                                                          | Dirketa Usara LPP RI                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPD Usara                                                                                | Dirketa Layanan dan Pengembangan Usara LPP RI                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PPD Pelaksana                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para Dirketa</li> <li>2. Kepala BPP</li> <li>3. Kepala Pustakabank</li> <li>4. Kepala Stasiun S24</li> <li>5. Kepala Rupa Cendekia</li> <li>6. Kepala Stasiun Penyiaran Tipe A</li> <li>7. Kepala Stasiun Penyiaran Tipe B</li> <li>8. Kepala Stasiun Penyiaran Tipe C</li> </ol> |
| Bidang Pengelola Informasi PPD Usara                                                                                                 | Kepala Bidang Komunikasi Publik Dirketa Layanan dan Pengembangan Usara                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bidang Dokumentasi dan Arsip PPD Usara                                                                                               | Kepala Bidang Kelembagaan dan Dokumentasi Dirketa dan Program dan Produk                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bidang Pelayanan Informasi PPD Usara                                                                                                 | Kepala Bidang Layanan Publik Dirketa Layanan dan Pengembangan Usara                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Bidang Pengembangan Jaringan PPD Usara                                                                                               | Kepala Bidang Hubungan dan Umun Dirketa Sumber Daya dan Umun                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aktifitas Pengelola Dokumentasi dan Arsip PPD Pelaksana                                                                              | <p>Kepa Wilayir 1 Saluran Pengawas Umun Rupa 1 Saluran Pustakabank</p> <p>Kepa Media On Line Pustakabank</p> <p>Kepa Mendirikan Saluran Umun</p> <p>Kepa Rupa LPP RI, Tipe A, B</p>                                                                                                                                         |
| Asisten Bidang Dokumentasi dan Arsip PPD Pelaksana                                                                                   | <p>Kepa BPP dan Umun Saluran Pengawas Umun</p> <p>Kepa BPP dan Umun Saluran Pengawas Umun</p> <p>Kepa BPP dan Umun Saluran Pengawas Umun</p> <p>Kepa BPP dan Umun Saluran Pengawas Umun</p>                                                                                                                                 |
| Asisten Bidang Pelayanan Informasi PPD Pelaksana                                                                                     | Kepa Wilayir 1 Saluran Pengawas Umun Rupa 1 Saluran Pustakabank                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Asisten Bidang Pengembangan Jaringan PPD Pelaksana                                                                                   | Kepa Wilayir 1 Saluran Pengawas Umun Rupa 1 Saluran Pustakabank                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Kantor Bidang Dokumentasi dan Arsip<br/>PMD Pekanbaru</p>  | <p>Kantabag SOAR dan Unitas Sejarah Pongawas<br/>Jember<br/>Kantabag Dokumentasi dan Keasrihan<br/>Pulungan<br/>Kor Dokumentasi Konten Media Baru, K2N<br/>Kor Kantabag Komunikasi Publik RPT: Tolo<br/>A.B.C</p>                                |
| <p>Asisten Bidang Pelayanan Informasi PPD<br/>Pekalonga</p>   | <p>Kantor Wilayah II Selatan Pempoddes Interik<br/>Kantabag Umum Puskabidjember<br/>Kantabag Pengembangan Prosedur Media On<br/>Line Puskabidjember<br/>Kantabag Angkasa Jember Luftr Negeri<br/>Kantabag Logistik Puskabidjember Tolo A.B.C</p> |
| <p>Asisten Bidang Pengembangan Sengapat<br/>PPD Pekanbaru</p> | <p>Kantabag T2 Selatan Pengawas Interik<br/>Kantabag T2 Puskabidjember<br/>Kantabag T2 Puskabidjember<br/>Kantabag T2 Selatan Luftr Negeri<br/>Kantabag Logistik Tolo Utara RPT Tipe A.B.C</p>                                                   |

Dibuatkan di Pekanbaru  
Pada tanggal 14 Februari 2019  
Direktur Utama LPP RRI

  
V. M. Rohandini

Bimbingan Teknis Penguatan Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID LPP RRI (Satker Se-Sumatera) pada tanggal 26 sampai dengan 28 September 2019 di Padang, Sumatera Barat. Bimtek ini menghadirkan narasumber diantaranya ;

Cecep Suryadi (Komisioner Komisi Informasi Pusat)  
Dedi Suparman (Kepala SPI LPP RRI)  
Hugo Lidero (Web Development ppid.rri.co.id)  
Andi Permadi Kencono Wulan (Kabid TMB Puspem)

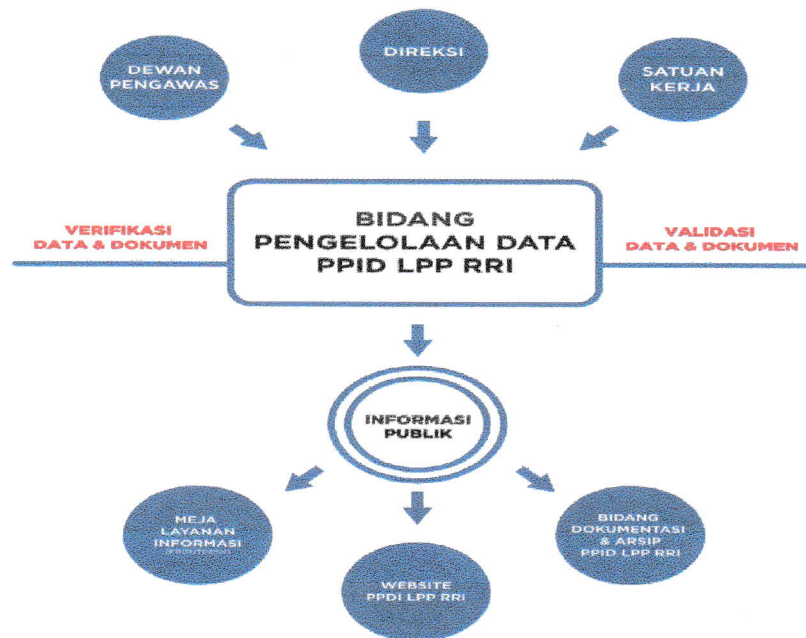


Pada tanggal 11 sampai dengan 13 Maret 2020 Bidang Pengelola PPID LPP RRI kembali melakukan Bimbingan teknis terkait Pembaruan Web, Pelayanan dan Pengolahan Data yang berlangsung di Jambi. Bimtek ini dihadiri oleh Seluruh Operator/petugas penginput informasi publik dan Kepala Bidang LPU Se-Indonesia. Bimtek ini menghadirkan narasumber diantaranya ;

Cecep Suryadi (Komisioner Komisi Informasi Pusat),  
Aditya Nuriya S (Staf Ahli Komisi Informasi Pusat)  
dan Hugo Lidero (Web Development).



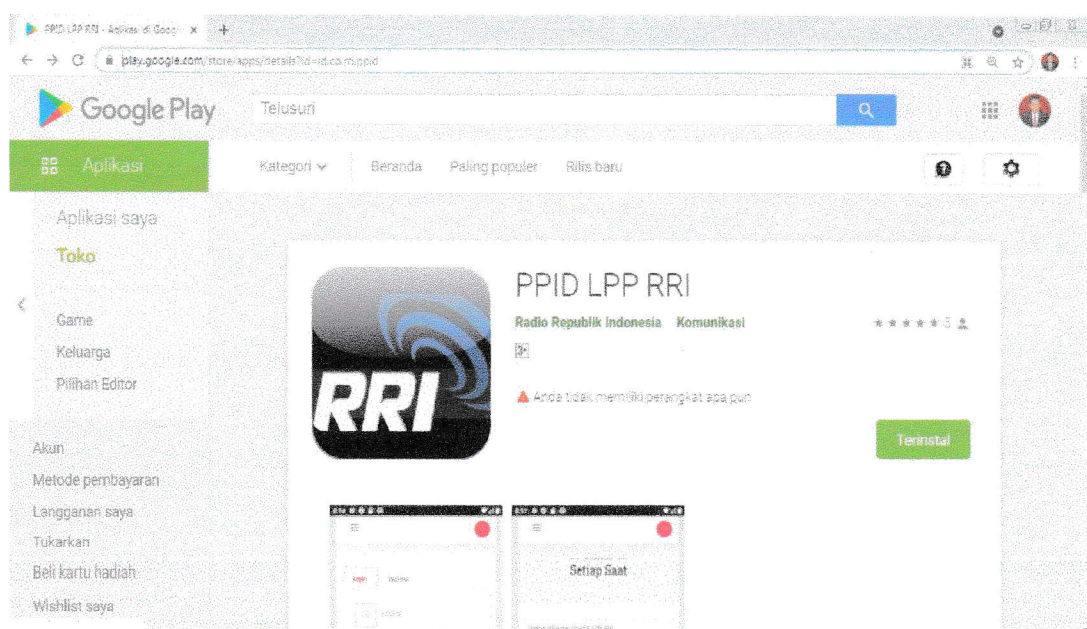
Gambar Alur Pengolahan Data Informasi Publik



Pengelola PPID di Setiap Satker LPP RRI (PPID Pelaksana) melakukan pengiriman informasi publik dengan menginput data ke website <https://ppid.rrr.co.id/> Peningkatan ketersediaan informasi publik di website ppid.rrr.co.id pada tahun 2017 sebanyak  $\pm 1.000$  dokumen menjadi  $\pm 4.000$  dokumen di tahun 2019. Sementara di Tahun 2020 juga terjadi peningkatan ketersediaan informasi publik pada website ppid.rrr.co.id semula  $\pm 4.000$  dokumen menjadi 10.000 dokumen informasi publik (baik itu informasi publik yang wajib disediakan setiap saat, informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala, maupun informasi publik yang wajib diumumkan serta merta).

Tahun 2020 PPID LPP RRI juga telah memiliki layanan informasi Publik Berbasis Android untuk memudahkan layanan informasi kepada masyarakat yang dapat diunduh melalui google playstore.

<https://play.google.com/store/apps/details?id=id.co.rrr.ppid>



Pada Bulan September 2020 Bidang Pengelola Informasi Publik PPID RRI melakukan pengembangan Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik Khusus Bagi Penyandang Disabilitas Sensorik Netra melalui penyediaan informasi publik dengan huruf braile dan audio. Bulan Desember 2020 PPID LPP RRI Seluruh Indonesia telah tersedia informasi publik khusus bagi penyandang disabilitas sensorik netra dalam bentuk Buku Braile dan Audio.

*Foto Layanan Informasi Publik Khusus Penyandang Disabilitas Sensorik Netra di PPID RRI Bogor*



*Foto Layanan Informasi Publik Khusus Penyandang Disabilitas Sensorik Netra di PPID RRI Bandar Lampung*



**D. RINCIAN PELAYANAN PERMOHONAN**

Selama Tahun 2020, PPID Lembaga Penyiaran Publik RRI menerima :  
1.000 pemohon informasi 100 permintaan yang disampaikan melalui Front  
Desk Layanan Informasi Publik 900 permohonan melalui aplikasi layanan  
online Website PPID RRI.

**1. REKAPITULASI JUMLAH PEMOHON DAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

| NO. | BULAN     | JUMLAH<br>PEMOHON<br>INFORMASI | JUMLAH<br>PERMINTAAN<br>INFORMASI | STATUS |       |        | ALASAN PENOLAKAN          |                   |
|-----|-----------|--------------------------------|-----------------------------------|--------|-------|--------|---------------------------|-------------------|
|     |           |                                |                                   | PENUHI | TOLAK | PROSES | BELUM<br>DIDOKUMENTASIKAN | TIDAK<br>DIKUASAI |
| 1.  | JANUARI   | 97                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 2.  | PEBRUARI  | 95                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 3.  | MARET     | 95                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 4.  | APRIL     | 75                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 5.  | MEI       | 89                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 6.  | JUNI      | 55                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 7.  | JULI      | 85                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 8.  | AGUSTUS   | 90                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 9.  | SEPTEMBER | 93                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 10. | OKTOBER   | 89                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 11. | NOPEMBER  | 61                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
| 12. | DESEMBER  | 76                             |                                   | V      |       |        |                           |                   |
|     | TOTAL :   | 1.000                          |                                   |        |       |        |                           |                   |

**2. JENIS SALURAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

| NO. | BULAN     | FAX/SURAT | DATANG<br>LANGSUNG | EMAIL/DOWNLOAD | TOTAL |
|-----|-----------|-----------|--------------------|----------------|-------|
| 1.  | JANUARI   | -         | 7                  | 90             |       |
| 2.  | PEBRUARI  | -         | 5                  | 90             |       |
| 3.  | MARET     | -         | 5                  | 90             |       |
| 4.  | APRIL     | -         | 5                  | 70             |       |
| 5.  | MEI       | -         | 9                  | 80             |       |
| 6.  | JUNI      | -         | 5                  | 50             |       |
| 7.  | JULI      | -         | 5                  | 80             |       |
| 8.  | AGUSTUS   | -         | -                  | 90             |       |
| 9.  | SEPTEMBER | -         | 3                  | 90             |       |
| 10. | OKTOBER   | -         | 9                  | 80             |       |
| 11. | NOPEMBER  | -         | 1                  | 60             |       |
| 12. | DESEMBER  | -         | 6                  | 70             |       |
|     | TOTAL     | -         | -                  |                | 1.000 |

3. KLASIFIKASI PEMOHON INFORMASI PUBLIK

| NO. | BULAN     | INSTANSI | MASYARAKAT<br>UMUM<br>(MAHASISWA,<br>PELAJAR) | LEMBAGA<br>SWADAYA<br>MASYARAKAT | TOTAL |
|-----|-----------|----------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-------|
| 1.  | JANUARI   |          | 96                                            | 1                                |       |
| 2.  | PEBRUARI  |          | 95                                            |                                  |       |
| 3.  | MARET     |          | 95                                            |                                  |       |
| 4.  | APRIL     |          | 75                                            |                                  |       |
| 5.  | MEI       |          | 89                                            |                                  |       |
| 6.  | JUNI      |          | 55                                            |                                  |       |
| 7.  | JULI      |          | 85                                            |                                  |       |
| 8.  | AGUSTUS   |          | 90                                            |                                  |       |
| 9.  | SEPTEMBER |          | 93                                            |                                  |       |
| 10. | OKTOBER   |          | 89                                            |                                  |       |
| 11. | NOPEMBER  |          | 61                                            |                                  |       |
| 12. | DESEMBER  |          | 76                                            |                                  |       |
|     | TOTAL     |          | 999                                           | 1                                | 1.000 |

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Sepanjang tahun 2020 tidak terjadi sengketa informasi publik. PPID LPP RRI memenuhi semua permintaan informasi publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ketentuan turunannya.

4. CAPAIAN KINERJA PPID LPP RRI

Hasil Monitoring dan Evaluasi Komisi Informasi Pusat terhadap implementasi keterbukaan informasi publik yang berjalan di lingkungan LPP RRI Tahun 2020, PPID LPP RRI berhasil meraih capaian yang memuaskan dengan mendapat penghargaan dengan kualifikasi tertinggi yakni ; INFORMATIF dengan nilai akhir 91.7733. Adapun penilaian tersebut terdiri dari beberapa indikator diantaranya ; Indikator Pengembangan Website, Indikator Pengumuman Informasi Publik, Indikator Pelayanan Informasi Publik dan Indikator Penyediaan Informasi Publik.



## E. PENUTUP

Beberapa kendala dalam pelaksanaan layanan informasi publik di LPP RRI adalah sebagai berikut :

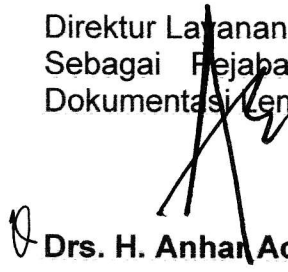
1. Pemahaman terhadap UU KIP belum secara optimal merata di seluruh unit kerja;
2. Koordinator Unit Kerja yang ditunjuk belum semua berkontribusi secara maksimal, sehingga data dan informasi dari setiap Unit Kerja belum tersedia secara lengkap di Desk Layanan PPID;
3. Pengelolaan database PPID dan Kendala teknis pada Layanan secara online belum semua dipahami oleh operator website PPID

Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha telah memberikan beberapa usulan Kepada Atasan PPID (Direktur Utama LPP RRI) sebagai upaya penguatan PPID di lingkungan LPP RRI, diantaranya ;

1. Tersedianya tenaga fungsional pranata humas, arsiparis dan komputer serta anggaran khusus untuk PPID RRI yang memadai.
2. Penguatan kapasitas dan kualitas SDM PPID RRI dengan menggelar Bimbingan Teknis di Bidang Pelayanan Informasi, Bidang Dokumentasi dan Arsip serta Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
3. Melakukan Monitoring dan Evaluasi.

Demikian laporan tahunan ini disusun secara ringkas sebagai bahan evaluasi layanan informasi publik PPID LPP RRI.

Direktur Layanan dan Pengembangan Usaha  
Sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan  
Dokumentasi Lembaga Penyiaran Publik RRI,

 Drs. H. Anhar Achmad, MM.