

2024

Laporan PPID
PERURI

Laporan Pelayanan Informasi Publik **PERURI**



Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan laporan Pelayanan Informasi Publik PERURI Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik.

Keterbukaan informasi publik memiliki peran yang sangat penting bagi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) terutama dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas perusahaan. Peran ini menjadi satu hal yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance). Melalui peengelolaan keterbukaan informasi yang baik, diharapkan perusahaan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat, memperkuat reputasi, dan membangun hubungan yang harmonis dengan publik guna mendukung keberlanjutan bisnis.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan PERURI. Melalui hal ini, PERURI menyadari akan pentingnya dalam meningkatkan kepercayaan masyarakat guna mewujudkan keterbukaan informasi publik yang semakin berkualitas.

Dalam penyusunan laporan ini, kami menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, serta memberikan pelayanan informasi yang cepat, akurat dan mudah diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dan dukungan dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di PERURI, serta menjadi sarana untuk memperkuat kepercayaan publik terhadap kinerja perusahaan.

Jakarta, 31 Desember 2024
PPID



Evan Septantyo Nugroho
Kepala Biro Operational Corporate Branding

Daftar Isi

Laporan Pelayanan Informasi Publik PERURI

2	Kata Pengantar	
3	Daftar Isi	
4	Profil Perusahaan	
6	Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik	
	Profil PPID	7
	Struktur Kelembagaan PPID Peruri	8
	Visi dan Misi	8
	Prosedur Permohonan Informasi Publik	9
	Prosedur Pelayanan Informasi Publik	10
	Prosedur Permohonan Keberatan Informasi	10
	Prosedur Pengajuan Sengketa Informasi	11
	Sistem Pengelolaan Keadministrasian Mengenai Informasi Publik	11
	Maklumat Layanan	12
13	Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik	
	Sarana dan Prasarana	13
	Sumber Daya Manusia	16
	Anggaran	16
17	Rincian Pelayanan Informasi Publik	
	Jumlah Pemohon Informasi Publik Tahun 2024	17
	Daftar Pemohon PPID PERURI 2024	17
	Penyelesaian Sengketa Informasi	17
	Waktu Pelayanan	17
18	Penghargaan	
19	Kendala Dalam Pelayanan Informasi Publik	
19	Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Publik	



Profil Perusahaan

Peruri adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang didirikan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1971, hasil peleburan (merger) antara Perusahaan Negara (PN) Arta Yasa dengan PN Pertjetakan Kebajoran.

Di dalam perjalanannya, pemerintah telah mengubah Peraturan Pemerintah (PP) yang mengatur tentang Peruri dengan beberapa kali perubahan hingga yang paling terakhir yaitu PP 06 Tahun 2019. Di dalam PP 6/2019 disebutkan bahwa kegiatan usaha Peruri mencakup:

- 1 Mencetak Mata Uang Rupiah guna memenuhi kebutuhan sesuai permintaan Bank Indonesia;
- 2 Membuat dokumen negara yang memiliki fitur sekuriti berupa Dokumen Keimigrasian dan Benda Meterai guna memenuhi kebutuhan sesuai permintaan instansi yang berwenang;
- 3 Membuat dokumen lain untuk negara yang memiliki fitur sekuriti berupa Pita Cukai dan Dokumen Pertanahan;
- 4 Membuat dokumen lainnya untuk negara yang memiliki fitur sekuriti dan barang cetakan logam non uang;
- 5 Mencetak mata uang dan membuat dokumen negara lain yang memiliki fitur sekuriti atas permintaan negara yang bersangkutan, sepanjang telah terpenuhinya pencetakan Mata Uang Rupiah;
- 6 Menyediakan jasa yang mempunyai fitur sekuriti yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan;
- 7 Fabrikasi kertas uang, kertas sekuriti, dan tinta sekuriti dan;
- 8 Jasa digital sekuriti.

Seiring perkembangan teknologi digital, pada 2019 Peruri yang memiliki kompetensi utama sebagai penjamin keaslian memperluas bisnisnya dari security printing ke security digital. Peristiwa ini dimulai dengan masuknya Peruri sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) di bawah naungan Kementerian Komunikasi dan Informatika RI melalui SK Pengakuan nomor 790 Tahun 2019. Sebagai PSrE, Peruri dapat menerbitkan digital certificate sebagai Digital ID bagi setiap user yang akan melakukan transaksi di dunia digital yang dapat dijamin autentikasinya. Di tahun yang sama dengan masuknya Peruri sebagai PSrE, Peruri meluncurkan 3 (tiga) layanan digitalnya yaitu Peruri Sign, Peruri Code dan Peruri Trust.

Saat ini, sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pengadaan, Pengelolaan dan Penjualan Meterai, Peruri kembali dipercaya dan mendapatkan penugasan baru yaitu membuat meterai elektronik. Penugasan ini memperkuat posisi Peruri sebagai perusahaan yang unggul di bidang security digital. Amanat kepada Peruri ini merupakan kepercayaan yang sangat besar dari pemerintah mengingat industri digital akan terus berkembang dan bertumbuh ke depannya.

Dalam menjalankan tugasnya, Peruri memiliki 1 (satu) area kantor yang berlokasi di Jalan Palatehan No. 4 Blok K-V, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan serta 1 (satu) area Kawasan produksi yang berlokasi di Desa Parung Mulya, Ciampel, Karawang, Jawa Barat.



Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik



Peruri sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) memiliki kewajiban untuk mendorong terwujudnya penyelenggaraan negara yang transparan, efektif, efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, keterbukaan informasi publik bagi BUMN merupakan syarat yang harus diterapkan. Guna mewujudkan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Undang-Undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sejak 2022 Peruri telah menetapkan pelayanan keterbukaan informasi publik melalui Keputusan Direksi Nomor KEP-3/VIII/2022 tanggal 29 Agustus 2022 perihal Pedoman Pelayanan Publik di Lingkungan Peruri. Pelayanan tersebut melingkupi permintaan informasi dari masyarakat secara offline maupun online.



Pada 2024 Peruri telah melaksanakan berbagai program kegiatan guna mendukung layanan informasi yang berkualitas dan meluncurkan beberapa inovasi agar memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses kebutuhan informasi. Beberapa kegiatan yang dilakukan untuk memberikan pelayanan yang excellent bagi masyarakat adalah sebagai berikut:

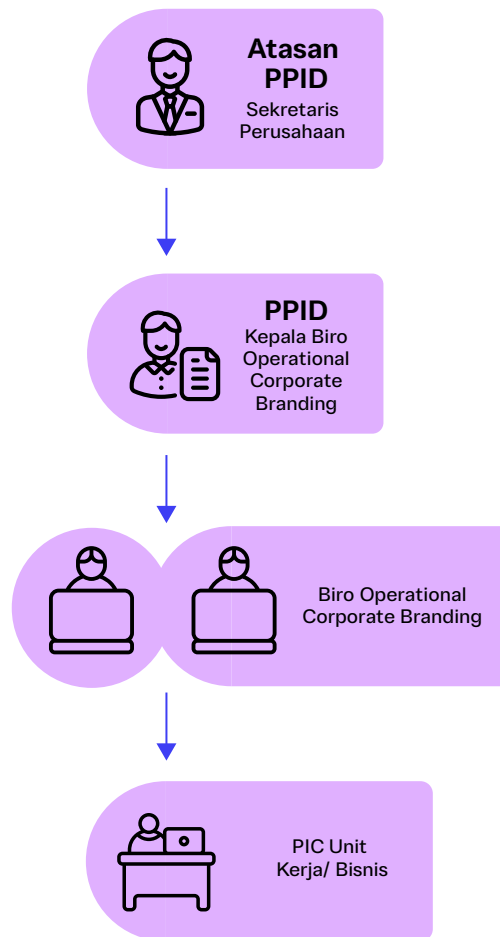
- Sosialisasi layanan keterbukaan informasi publik kepada masyarakat melalui saluran informasi eksternal perusahaan.
 - Update daftar informasi publik ke setiap unit kerja internal perusahaan.
 - Sosialisasi layanan keterbukaan informasi publik kepada perwakilan karyawan internal perusahaan.
 - Mengikuti pelatihan pelayanan dan pengelolaan keterbukaan informasi.
- Melakukan Peningkatan Layanan Digital melalui website dan mobile apps PPID.

Profil PPID

Pengelolaan keterbukaan informasi publik dikepalai oleh Kepala Sekretariat Perusahaan sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor : KEP-3/VIII/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Peruri. Mengingat Peruri tidak memiliki cabang atau perwakilan kantor wilayah, sehingga dalam layanan ini PPID Peruri tidak terbagi atas PPID Pelaksana. Dalam kegiatan sehari-harinya atasan PPID Peruri dibantu oleh 3 (tiga) karyawan dari level Kepala Departemen hingga staf.

Pengelola PPID memiliki tugas pokok dan tanggung jawab atas pengelolaan informasi publik, mencakup penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi terhadap pengguna informasi publik.

Struktur Kelembagaan PPID Peruri



Visi dan Misi

Visi

Menjadi Penyedia Layanan Informasi Publik yang Unggul dan Terdepan.



Misi

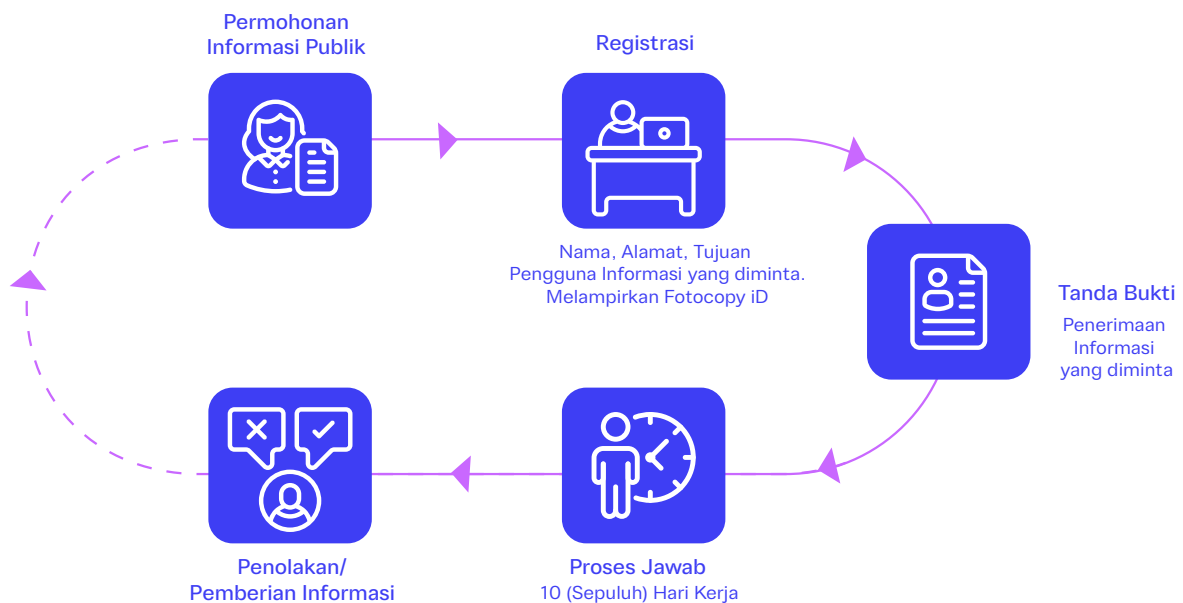
- Memberikan informasi publik yang informatif, transparan dan akuntabel.
- Menyediakan layanan informasi publik yang cepat dan tepat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- Menyediakan saluran informasi yang memiliki akses yang mudah ke publik.



Prosedur Permohonan Informasi Publik

Standar Operasional Prosedur Keterbukaan Informasi Publik (SOP KIP) telah dituangkan dalam lampiran prosedur sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor: KEP-3/VIII/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Peruri.

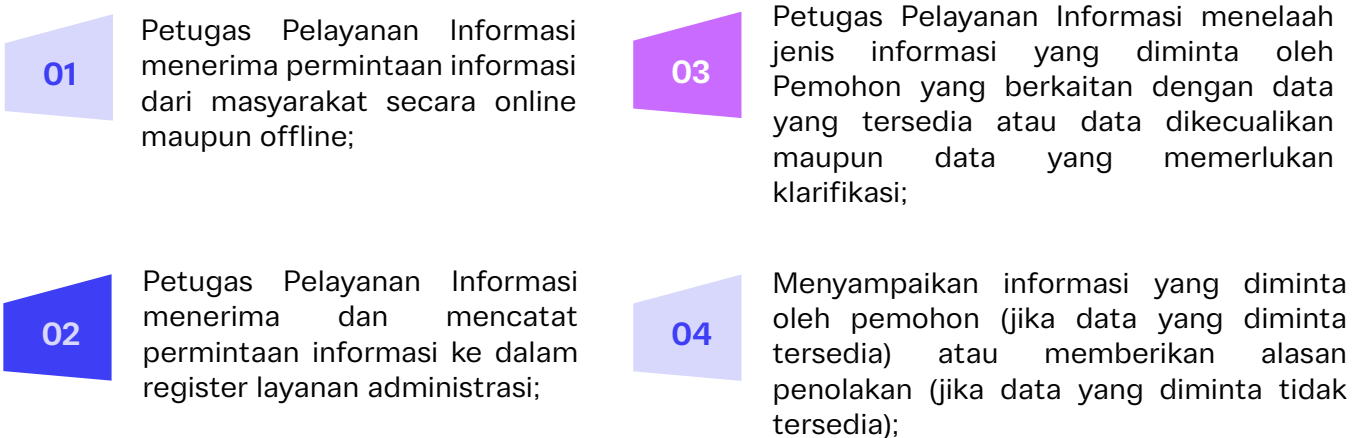
Tata Cara Permohonan Informasi



Keterangan Tata Cara Permohonan Informasi

- Pemohon Informasi Publik mengajukan **permintaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**, yaitu Kepala Sekretariat Perusahaan, baik secara lisan maupun langsung melalui korespondensi fisik atau elektronik (email).
- Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir **registrasi permintaan informasi** yang dapat diunduh dari situs **web ppid.peruri.co.id** dan melampirkan salinan foto identitas pemohon.
- Kepala Sekretariat Perusahaan PERURI akan memberikan **bukti penerimaan permintaan informasi publik** kepada Pemohon Informasi Publik.
- Kepala Sekretariat Perusahaan PERURI akan memproses permintaan Pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan informasi yang telah ditandatangani oleh pemohon. Penyampaian pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik, **selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permintaan.
- Kepala Sekretariat Perusahaan PERURI akan **mengirimkan informasi seperti yang diminta** oleh pemohon. Namun, jika informasi termasuk dalam kategori yang dikecualikan, Kepala Sekretariat Perusahaan PERURI akan **mengajukan alasan penolakan sesuai dengan peraturan yang berlaku**.

Prosedur Pelayanan Informasi Publik



Prosedur Permohonan Keberatan Informasi

- Pemohon mengisi formulir keberatan dengan mengisi langsung atau dapat diakses pada website PPID PERURI melalui <https://ppid.peruri.co.id/member>
- Petugas Data & Informasi PPID PERURI mencatat/meregistrasi dan mengecek kelengkapan berkas keberatan.
- PPID PERURI menyampaikan pengajuan Keberatan Informasi kepada atasan PPID PERURI.
- Atasan PPID PERURI menyampaikan tanggapan keberatan kepada PPID PERURI untuk diteruskan kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan paling lambat 30 hari sejak diregistrasinya pengajuan keberatan.
- Jika pemohon informasi puas dengan tanggapan atasan keberatan, maka pelayanan informasi publik selesai.
- Jika pemohon informasi tidak puas terhadap tanggapan keberatan, maka dalam waktu 14 hari kerja setelah tanggapan dapat mengajukan permohonan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi.

Prosedur Pengajuan Sengketa Informasi

- Permohonan informasi yang tidak puas atas tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan, dapat mengajukan Sengketa Informasi Publik kepada
- Komisi Informasi maksimal 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis. Komisi Informasi memeriksa kelengkapan dan meregistrasi.
- Komisi Informasi mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 hari kerja.
- Bila proses Mediasi mengalami kegagalan maka Komisi Informasi melakukan penyelesaian sengketa melalui Ajudikasi dalam waktu 100 hari.
- Salah satu pihak yang tidak menerima putusan Ajudikasi dapat mengajukan gugatan ke PTUN paling lambat 14 hari kerja setelah putusan diterima.
- Pihak yang tidak menerima putusan PTUN dapat mengajukan kasasi ke PTUN paling lambat 14 hari kerja sejak diterimanya putusan PTUN.

Sistem Pengelolaan Keadministrasian Mengenai Informasi Publik

Pendokumentasian Informasi adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh bagian administrasi guna membantu PPID dalam melayani permintaan informasi. Tahapan dalam pendokumentasian informasi meliputi:

01

Deskripsi informasi. Bagian Administrasi membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi

02

Memverifikasi informasi setiap informasi diverifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya

03

Otentikasi informasi dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh setiap unit kerja

04

Pemberian kode informasi dilakukan untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan melalui metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing unit kerja

05

Pengkodean informasi meliputi:

- a) Kode klasifikasi disusun dan ditentukan sesuai urutan tanggal informasi yang diterima oleh Tim PPID;
- b) Kode huruf yang digunakan untuk memberi tanda klasifikasi informasi (Serta Merta/Berkala/Setiap Saat/Dikecualikan);

06

Penataan dan penyimpanan informasi dilakukan agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis.

Maklumat Layanan

PPID Peruri berupaya memberikan pelayanan informasi publik dan berkomitmen untuk :

- 01 Memberikan pelayanan informasi yang prima berdasarkan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan juga turut mewujudkan misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang berorientasi pada pelayanan publik
- 02 Memberikan kemudahan kepada publik dalam mendapatkan informasi yang diperlukan dengan murah dan sederhana
- 03 Menyediakan dan memberikan informasi publik yang dikuasai secara akurat, benar dan tidak menyesatkan
- 04 Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan
- 05 Bertindak proaktif dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat serta menjamin seluruh informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 06 Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik
- 07 Bersikap adil, tidak diskriminatif dan berperilaku sopan santun dalam memberikan layanan informasi publik
- 08 Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani
- 09 Tidak melakukan pungutan biaya yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dalam memberikan layanan informasi publik



Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik

Saranan dan Prasarana

Ruang Pelayanan Pemohon Informasi Publik

Dalam rangka menyediakan layanan informasi publik yang berkualitas, PERURI menyediakan ruang pelayanan Pemohon Informasi Publik yang berlokasi di depan kantor PERURI Jakarta. Ruangan tersebut dijaga oleh SDM yang bertugas saat jam operasional kantor serta dilengkapi fasilitas penunjang seperti komputer, printer, jaringan internet, dan CCTV sebagai langkah antisipasi pengamanan untuk pemohon informasi. Seluruh layanan informasi dapat diterima oleh masyarakat secara gratis.



PPID PERURI mempunyai SDM yang berkompeten dalam membantu pelayanan informasi publik



Pemohon melakukan permintaan informasi publik secara offline dengan menunjukkan beberapa dokumen



Tampak Ruang Tunggu PPID PERURI



Pemohon mengisi form registrasi pendaftaran secara online



Layanan Bagi Penyandang Disabilitas

Penyediaan dan Akses Kursi Roda di setiap Gedung PERURI

Untuk memudahkan para penyandang disabilitas yang akan melakukan permintaan informasi publik secara langsung, PPID PERURI telah menyediakan fasilitas yang mumpuni seperti jalur kursi roda, peralatan disabilitas (kursi roda).

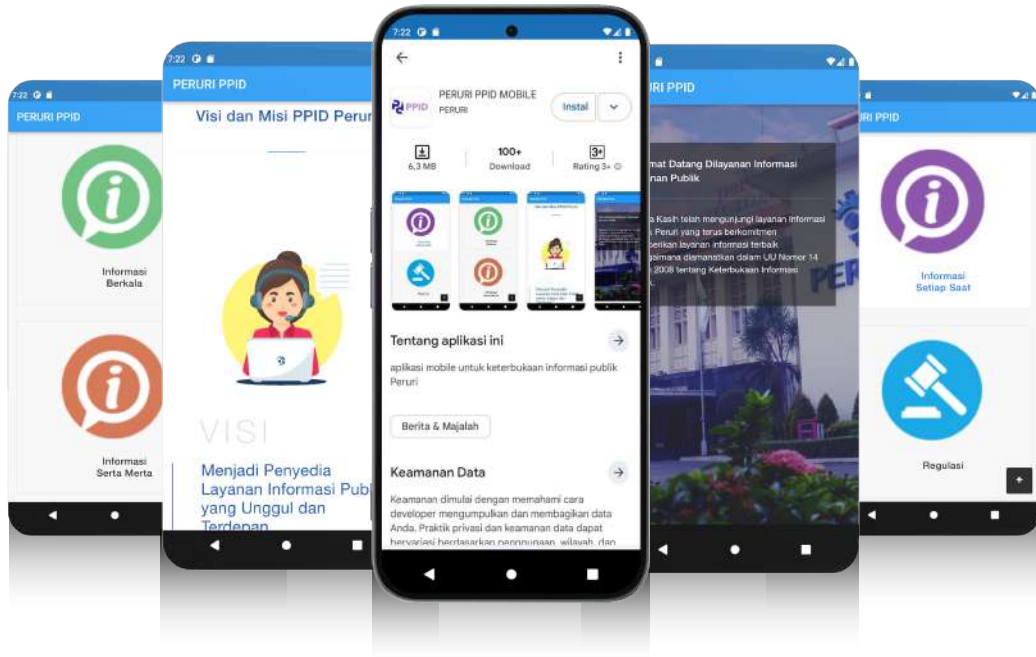


Fasilitas Aksesibilitas Bagi Penyandang Disabilitas di Gedung PERURI

Adapun bagi para penyandang disabilitas yang ingin melakukan permintaan informasi publik secara online melalui website dapat menggunakan fitur pada menu aksesibilitas, sehingga memudahkan para pemohon untuk mengakses website sesuai kebutuhan. Beberapa fitur yang disediakan seperti suara, warna kontras, pembesaran huruf, dan lain sebagainya.

Aplikasi Mobile PPID PERURI

PERURI telah menyediakan Aplikasi PERURI PPID yang dapat diunduh di Google Play Store dalam rangka mendukung pelayanan informasi publik dengan memanfaatkan platform digital. Melalui satu aplikasi tersebut, kini masyarakat dapat lebih nyaman dan aman dalam mengakses maupun melakukan permohonan informasi publik.



Tampilan fitur utama dalam Aplikasi Mobile PPID PERURI

Website PPID PERURI

Layanan informasi publik PERURI juga tersedia secara online melalui kanal secara online, berupa website ppid.peruri.co.id yang dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses dan melakukan permintaan informasi publik. Adapun tata cara yang dilakukan untuk melakukan permintaan informasi tersebut, masyarakat dapat langsung mengisi formulir permintaan informasi di website PPID PERURI.



Aksesibilitas Pelayanan Informasi Publik

PERURI telah menyediakan berbagai aksesibilitas bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi publik melalui :

 Layanan tatap muka atau datang langsung di kantor PERURI Jalan Palatehan Nomor 4 Blok K-V Kebayoran Baru, Jakarta	 Layanan secara daring atau melalui surat ke alamat kantor PERURI di Jalan Palatehan Nomor 4 Blok K-V Kebayoran Baru, Jakarta
 Telepon: 021-7395000	 Jam Layanan: Senin-Kamis : 09.00 – 14.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 09.00 – 14.00 WIB Istirahat : 11.00 – 13.00 WIB
 Aplikasi Mobile: PERURI PPID	
 Website: ppid.peruri.co.id	 E-mail: contact@peruri.co.id

Sumber Daya Manusia

PPID PERURI memiliki jumlah Sumber Daya Manusia sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Kepala Sekretariat Perusahaan sekaligus sebagai Atasan PPID dan 2 (dua) orang staf PPID. SDM PPID PERURI telah dibekali dengan pelatihan atau workshop terkait pengelolaan keterbukaan informasi publik sehingga menciptakan SDM yang berkompeten.

Anggaran

Pelayanan informasi publik PERURI merupakan program kerja Biro Operational Corporate Branding pada Divisi Sekretariat Perusahaan. Anggaran operasional untuk pelaksanaan pelayanan informasi sejumlah Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).

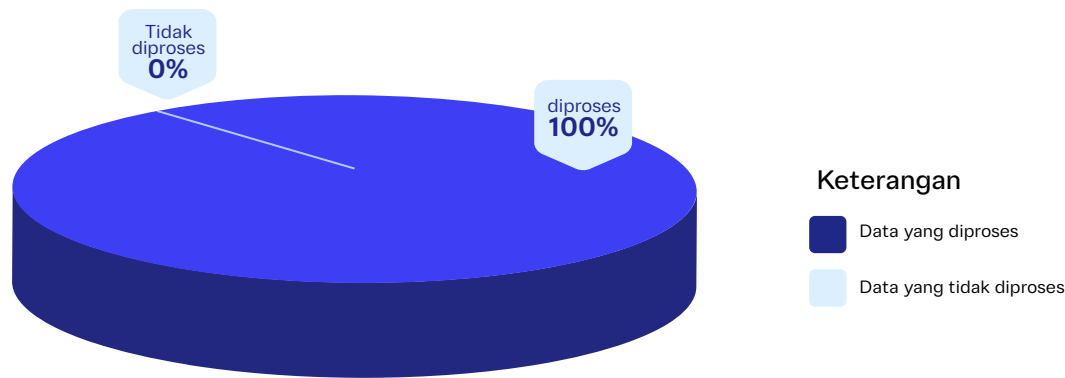
Anggaran tersebut diperuntukkan untuk pelayanan informasi, kegiatan pelatihan dan workshop, peningkatan kualitas layanan aksesibilitas informasi publik serta kegiatan sosialisasi.

Rincian Pelayanan Informasi Publik

Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2024

KUARTAL	JUMLAH PEMOHON	KATEGORI INFORMASI	PELAYANAN		
			DIBERIKAN	PROSES	DITOLAK
I	-	-			
II	-	-			
III	-	-			
IV	1	Lowongan Pekerjaan	1		

Daftar Pemohon PPID PERURI Tahun 2024



Penyelesaian sengketa informasi

Pada tahun 2024 PERURI tidak menerima pengajuan keberatan informasi. Mengingat keseluruhan informasi yang diminta oleh pemohon informasi merupakan informasi yang terbuka, maka PPID Peruri telah memberikan jawaban atas seluruh permohonan informasi yang diminta. Dengan begitu, maka sengketa informasi pun tidak ada.

Waktu Pelayanan

Pelayanan linformasi Publik PPID PERURI dilaksanakan melalui Ruang Layanan Informasi Publik dan/atau secara daring menggunakan formulir elektronik pada:

Senin – Kamis	: 09.00 – 14.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Jumat	: 09.00 – 14.00 WIB
Istirahat	: 11.00 – 13.00 WIB

Penghargaan

Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024



Pada 2024 PERURI berhasil menerima penghargaan dengan predikat “Badan Publik Informatif” dalam acara Anugerah Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia.

Kendala Dalam Pelayanan Informasi Publik

Kendala Internal

- Pemahaman dan kesadaran pengelolaan informasi publik belum merata;
- Belum seluruh unit kerja yang masih belum memahami tupoksi PPID;
- Pengklasifikasian kategori informasi belum dipahami sepenuhnya oleh pemilik informasi;
- Belum seluruh unit kerja sadar akan pentingnya pemenuhan keterbukaan informasi publik.

Kendala External

- Adanya tumpang tindih terkait keluhan produk antara unit bisnis



Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Publik

01

Mengembangkan portal layanan informasi publik yang user-friendly melalui ppid.peruri.co.id maupun melalui aplikasi mobile PPID PERURI

02

Pelatihan secara berkala terhadap PPID dan pemilik informasi dari masing-masing unit kerja dengan meningkatkan kapasitas dan kompetensi PPID

03

Memiliki platform yang terintegrasi dengan seluruh unit kerja terkait kebutuhan informasi

04

Peningkatan sistem pengelolaan permohonan informasi baik secara online maupun offline

05

Melakukan assessment internal dan pembaruan data informasi publik setiap tahun (Monitoring dan Evaluasi) berkala

06

Melakukan sosialisasi kepada publik terkait pelayanan informasi publik melalui saluran resmi perusahaan.