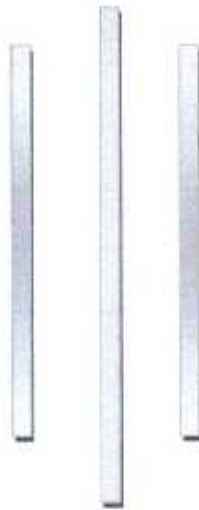




**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU**

**LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2020**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
2021**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Informasi merupakan kebutuhan pokok bagi setiap individu, bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan Nasional.

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik.

Berdasarkan UUD 1945 pasal 28F menyebutkan bahwa setiap warga negara Republik Indonesia berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya sehingga berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis media yang tersedia.

Terlebih lagi dengan telah disahkannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) yang merupakan kerangka hukum bagi pemenuhan hak-hak publik untuk mengakses proses-proses penyelenggaraan pemerintahan.

Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) secara jelas mengatur kewajiban badan atau pejabat publik untuk memberikan akses informasi yang terbuka kepada masyarakat. Kewajiban untuk memberikan informasi, dokumen dan data diintegrasikan sebagai bagian dari fungsi birokrasi pemerintahan.

Penerapan UU KIP memberikan dampak terhadap sistem manajemen dan tata kelola lembaga-lembaga publik khususnya mengenai pola kerja dan aliran data serta informasi antar unit kerja di lembaga publik. Dengan adanya koordinasi komunikasi dalam kerangka kerja mengelola data, informasi dan dokumentasi maka pelayanan informasi publik dapat berjalan dengan baik.

B. Maksud dan Tujuan

Pembentukan PPID pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah bertujuan untuk membuka akses publik terhadap informasi dengan harapan mempercepat perwujudan pemerintahan yang demokratis, terbuka dan menjunjung tinggi penegakan hukum dalam upaya mencegah praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*) sehingga kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penanggung jawab, penyelenggara dan pelaksana pelayanan publik meningkat. Disamping itu juga bertujuan untuk meningkatkan efektifitas komunikasi dan interaksi antara penyelenggara dan pelaksana pelayanan dengan masyarakat selaku pengguna layanan. Interaksi ini suatu hal yang penting karena persepsi masyarakat pengguna layanan merupakan salah satu faktor penilaian kinerja pelayanan suatu badan publik.

C. Landasan Hukum

1. UUD 1945 Pasal 28 Huruf F

Mengamanatkan bahwa "Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia".

2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Pasal 13 ayat 1 yaitu "Badan Publik harus menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang dibantu oleh Pejabat Fungsional".

3. PP Nomor 61 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP no 14 Tahun 2008

Pasal 12 ayat 1, yaitu "Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Badan Publik Negara yang berkedudukan di Pusat dan di Daerah merupakan Pejabat yang membidangi Informasi Publik".

4. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri atau Pemerintah Daerah.

5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah.

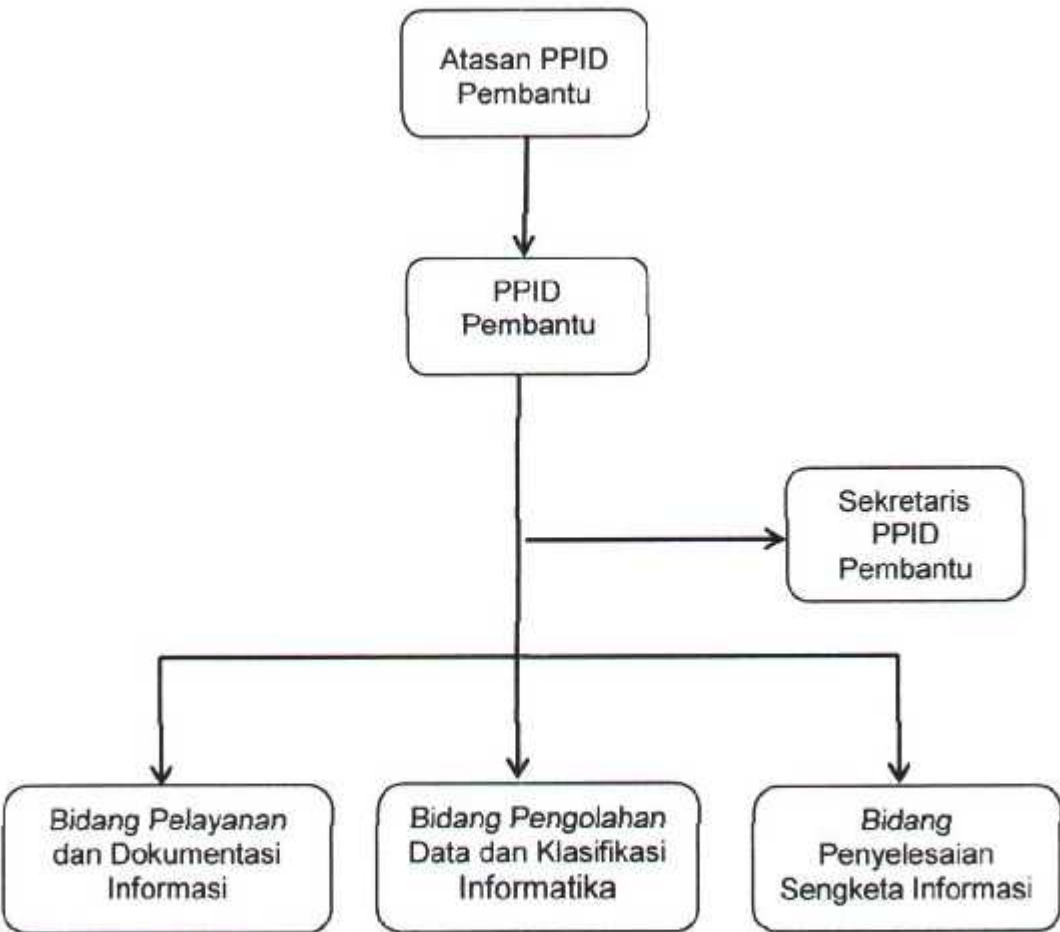
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 63 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Surat edaran Mendagri Nomor 356/5548/SJ tanggal 30 September 2015 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Bagi Pemerintah Daerah.
8. Surat Edaran Kemendagri Nomor 188.2/7266/SJ/2013 tentang Percepatan Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan PPID Provinsi dan Kabupaten/Kota.
9. Surat Edaran Kemendagri Nomor 489/8377/SJ tanggal 23 Agustus 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Bidang Fasilitasi Pengaduan dan Pengelolaan Informasi Tahun Anggaran 2020.

BAB II
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Guna mendukung Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah telah melakukan berbagai upaya diantaranya mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 63 Tahun 2015 Tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Badan Kepegawaian Daerah selaku salah satu badan publik telah membentuk PPID Pembantu melalui Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor : 800/28/I.7/BKD tanggal 26 Februari 2021 agar pelayanan informasi bagi masyarakat dapat berjalan dengan baik, cepat dan tepat.

A. Struktur Organisasi PPID Pembantu

Berikut Struktur Organisasi PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

No.	JABATAN		JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID Pembantu	:	Kepala Badan
2	PPID Pembantu	:	- Sekretaris Badan - Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi - Kepala Bidang Pengembangan - Kepala Bidang Mutasi - Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan - Kepala Sub Bidang Penyusunan Program - Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset - Kepala Sub Bidang Jabatan - Kepala Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader - Kepala Sub Bidang Mutasi - Kepala Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun - Kepala Sub Bidang Kesejahteraan
3	Sekretaris PPID Pembantu	:	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi		
	a. Koordinator	:	Kepala Sub Bidang Pelayanan Informasi
	b. Anggota	:	Unsur staf Sub Bidang Pelayanan Informasi
5	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informatika		
	a. Koordinator	:	Kepala Sub Bidang Pengolahan Data
	b. Anggota	:	Unsur staf Sub Bidang Pengolahan Data
6	Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi		
	a. Koordinator	:	Kepala Sub Bidang Disiplin
	b. Anggota	:	Unsur staf Sub Bidang Disiplin

B. Tugas dan Fungsi PPID Pembantu

Dalam implementasi UU nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU nomor 14 Tahun 2008 dijelaskan bahwa setiap Badan publik diwajibkan menunjuk Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP). Adapun tugas dari PPID Pembantu adalah membantu PPID Utama dalam melakukan pelayanan publik kepada pengguna informasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya, serta menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Sebagaimana dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai badan publik mempunyai beban tugas, tanggung jawab dan rentang kendali dalam rangka koordinasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk dalam urusan pengelolaan pelayanan informasi mengenai perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan, sehingga informasi yang disampaikan masyarakat menjadi masukan bagi badan publik dalam proses perumusan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat, sehingga tercipta komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat. Oleh sebab itu Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mewajibkan agar badan publik di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah membentuk PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) sebagai sarana Komunikasi, Informasi serta Dokumentasi.

C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

Untuk informasi layanan kepegawaian yang ada di BKD Provinsi dapat datang langsung ke kantor kemudian melalui customer service mengajukan form permohonan informasi atau konsultasi ke bidang terkait sesuai dengan keperluan tamu yang bersangkutan. Pencari informasi juga dapat memperoleh softcopy jika informasi yang dibutuhkan tersedia dalam bentuk softcopy. Apabila informasi yang diminta termasuk kategori yang dikecualikan maka akan dikonsultasi lebih dulu dengan PPID Pembantu. Pencari informasi juga dapat mengakses langsung website bkd.kalteng.go.id untuk informasi yang sifatnya berkala dan serta merta. Untuk pelayanan konsultasi online dapat melalui Whastsapp di (0536) 3235428 / 082252000236.

D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik

PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah memberikan pelayanan informasi setiap jam kerja dari hari Senin s.d Jum'at pukul 08.00 – 15.30 WIB (satu jam ishome) dengan waktu efektif setiap hari 6 hingga 7 jam.

BAB III

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya

PPID Pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah belum memiliki ruang tersendiri, namun direncanakan dalam Tahun Anggaran 2020 ini akan diadakan ruang khusus bagi masyarakat yang ingin mendapatkan informasi layanan Kepegawaian maupun yang membutuhkan pelayanan konsultasi terkait masalah kepegawaian.

Sarana dan prasarana/fasilitas penunjang pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, terdiri atas :

1. Ruang Desk Informasi Publik

Saat ini BKD telah memiliki ruang terpadu satu pintu yang terletak di lobi kantor untuk memberikan kebutuhan informasi publik dan dalam tahun anggaran 2020 telah disediakan ruang pelayanan publik yang baru dan memenuhi standar.

2. Akses Informasi Publik

Dalam upaya memenuhi kebutuhan akan informasi yang dihasilkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, khususnya pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, selain dapat disampaikan secara langsung, dapat juga melalui telepon/faximile atau e-mail serta *Whatsapp*. Selain beberapa hal tersebut BKD juga menyediakan akses informasi publik pada *website* <https://bkd.kalteng.go.id> dan melalui bkd.pp.id.kalteng.go.id serta simpeg-bkd.kalteng.go.id

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi dan Dokumentasi beserta Kualifikasinya

Pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Badan Kepegawaian Provinsi Kalimantan Tengah melibatkan sumber daya manusia yang ada di setiap sub bidang secara sinergi untuk memberikan layanan informasi disamping tim yang secara khusus dibentuk untuk melayani konsultasi dan penerima berkas kepegawaian. Jabatan PPID Pembantu juga merangkap jabatan yang telah ada (*ex officio*). Hal ini juga yang mendasari tidak adanya anggaran khusus honorarium bagi PPID Pembantu di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik serta Laporan Penggunaannya

Pada tahun 2020 anggaran PPID melalui APBD Badan Kepegawaian Daerah sub bidang Pelayanan Informasi nama kegiatan PPID BKD, dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Belanja alat tulis kantor dan kebutuhan kantor lainnya sebesar Rp. 4.065.825,00

BAB IV

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020

NO.	BULAN	JUMLAH PERMINTAAN INFORMASI	WAKTU		JUMLAH			WAKTU		ALASAN PENOLAKAN
			JAM	MENIT	DITERIMA	DITOLAK	PROSES	JAM	MENIT	
1	JANUARI	717		± 20	717	-	717		± 15	
2	FEBRUARI	322		± 20	322	-	322		± 15	
3	MARET	365		± 20	365	-	365		± 15	
4	APRIL	150		± 20	150	-	150		± 15	
5	MEL	150		± 20	150	-	150		± 15	
6	JUNI	118		± 20	118	-	118		± 15	
7	JULI	244		± 20	244	-	244		± 15	
8	AGUSTUS	370		± 20	370	-	370		± 15	
9	SEPTEMBER	457		± 20	457	-	457		± 15	
10	OKTOBER	417		± 20	417	-	417		± 15	
11	NOVEMBER	421		± 20	421	-	421		± 15	
12	DESEMBER	372		± 20	372	-	372		± 15	
	JUMLAH	4130			4130		4130			

B. Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu

Untuk informasi publik dengan klasifikasi tertentu diproses dalam jangka waktu kurang lebih 5 (lima) hari kerja dikarenakan informasi tertentu memerlukan waktu disamping koordinasi dengan bidang terkait dan juga kompilasi, penyortiran serta verifikasi data, misalnya statistik PNS berdasarkan berbagai kriteria (pangkat, golongan, jenis kelamin, dan jabatan). Umumnya untuk informasi ini diperlukan surat permintaan resmi dari instansi atau OPD.

C. Penyelesaian sengketa Informasi Publik

Selama tahun 2020 belum ada keberatan yang diterima maupun permohonan penyelesaian sengketa antara Badan Kepegawaian Daerah dan pencari informasi ke Komisi Informasi.

BAB V

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. *Petugas customer service dirasakan masih kurang terutama apabila banyak kunjungan pencari informasi pada saat tertentu (misal saat periode pengusulan kenaikan pangkat, penyesuaian ijazah, ujian dinas dan penerimaan CPNS).*
2. *Terkait informasi yang bersifat serta merta memerlukan perhatian yang lebih lagi dalam hal waktu penyampaian dan publikasinya.*
3. *Belum adanya petugas pada bidang-bidang terkait layanan kepegawaian yang bertugas merespon dan menjawab pertanyaan yang diforward oleh petugas WA center.*
4. *Belum terpenuhinya peralatan secara maksimal berupa jaringan internet.*

BAB VI

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pelayanan informasi publik kepada masyarakat sampai saat ini sudah berjalan dengan baik walaupun masih ada beberapa hal yang harus dibenahi. Untuk selanjutnya rekomendasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi antara lain :

1. Memelihara dan meningkatkan sarana dan prasarana yang sudah ada serta sumber daya manusia pendukungnya.
2. Sarana pendukung berupa telepon atau jaringan komunikasi di meja informasi untuk memudahkan customer service menghubungi bidang-bidang apabila diperlukan konsultasi lebih lanjut.
3. *Perlu ditunjuk petugas pembaca WA masing-masing bidang untuk memudahkan/mempercepat pelayanan melalui WA center.*
4. Perlu adanya satu persepsi yang sama di internal BKD (pada masing-masing bidang) tentang pelayanan informasi.

Demikian Laporan kegiatan ini disusun sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja PPID pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama tahun 2020.

Palangka Raya, 25 Februari 2021

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Kalimantan Tengah



M. Katma F. Dirun, S.E., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 196610221993081001

**JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DARI BADAN/DINAS/INSTANSI
Tahun 2020**

No	Tanggal	Nama Pemohon	Alamat/No Telp	No. Surat	Informasi yang diminta	Informasi/Data yang Diberikan
1	16 Januari 2020	Badan Pusat Statistik Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Kapt. Piere Tendeau No. 6 Palangka Raya Telp. (0536) 3228105	B-003/BPS/62523/01/2020	Permintaan Data untuk Penyusunan Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) 2019	Dikabulkan seluruhnya
2	15 Januari 2020	Badan Pusat Statistik Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Kapt. Piere Tendeau No. 6 Palangka Raya Telp. (0536) 3228105	B-006/BPS/62560/01/2020	Permintaan Surat Dukungan Percepatan Data dari Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	Dikabulkan seluruhnya
3	23 Januari 2020	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Jl. Cilik Riwut Km. 3,5	473.3/38/Bid.4/Diskominfo	Konfirmasi Penggunaan Email kalteng.go.id	Dikabulkan seluruhnya
3	14 Februari 2020	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Jl. Cilik Riwut Km. 3,5	473.3/99/Bid.3/Diskominfo	Admin Kalteng Satu Data dan Kontributor MMC Kalteng	Dikabulkan seluruhnya
4	01 Maret 2020	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Jl. Cilik Riwut Km. 3,5	044/144/Bid.1/Diskominfo	Permintaan Data Admin/Operator SP4N Lapor	Dikabulkan seluruhnya
5	18 Maret 2020	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Jl. Cilik Riwut Km. 3,5	473.3/210/Bid.4/Diskominfo	Penggunaan Email Resmi @kalteng.go.id pada kop surat kedinasan	Dikabulkan seluruhnya
6	20 Juli 2020	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Jl. Cilik Riwut Km. 3,5	473.3/350/Bid.3/Diskominfo	Penginputan Data statistik Sektoral Triwulan I dan II Tahun 2020	Dikabulkan seluruhnya
7	15 September 2020	PT. TASPEN (PERSERO) cabang Palangka Raya	Jl. TJilik Riwut Km. 3	SRT-418/C.1.4/092020	Profile Kepala Daerah dan Kepala Instansi Terkait	Dikabulkan seluruhnya