

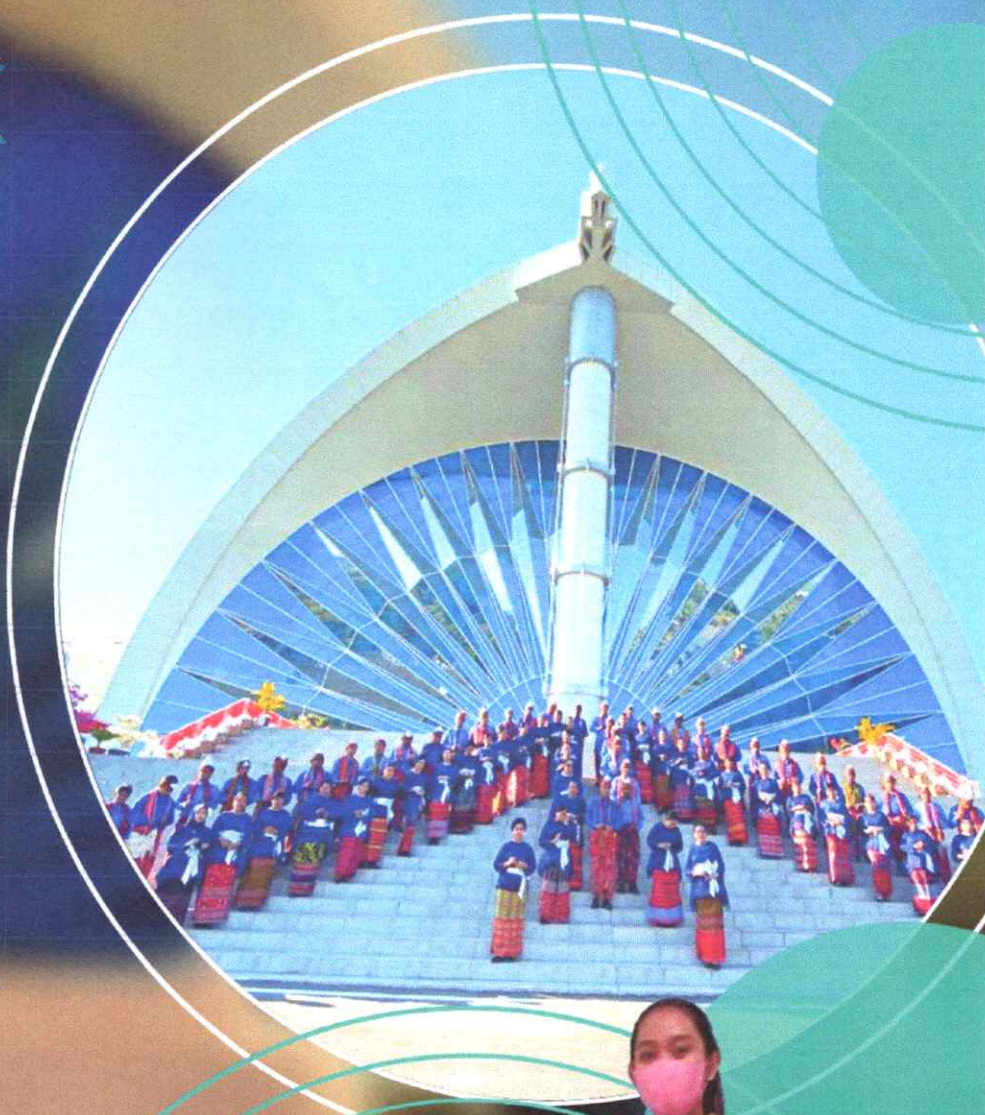
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

ISO 9001:2015 ISO 27001:2013 ISO 37001:2016



Laporan Pelayanan Informasi Publik

TAHUN 2021



 <https://bkd.nttprov.go.id>

 @bkdprovntt

 BKDProvNTT

 Bkdprovinsintt

 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat dan bimbingan-Nya kami dapat melaksanakan tugas pelayanan dengan baik dan dapat menyelesaikan Laporan Pelayanan Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2021 sesuai dengan ketentuan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan tahunan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pelayanan publik yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu. Laporan ini dimaksudkan untuk menggambarkan kondisi pelayanan informasi yang diterapkan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melalui website Induk Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur maupun Portal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Laporan ini disusun dengan tujuan sebagai tolak ukur pencapaian keterbukaan informasi publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur serta untuk mengetahui kendala dan hambatan yang dihadapi dalam penerapannya.

Sadar akan keterbatasan yang dimiliki, maka kami mengharapkan kepada semua pihak, berkenan memberikan masukan, berupa saran dan petunjuk dalam rangka meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dimasa mendatang.

Akhirnya kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung, selama pelaksanaan program dan kegiatan pada bulan juni sampai dengan proses pembuatan laporan ini.

Kupang, 22 Januari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SELUKU ATASAN PPID PEMBANTU,



HENDERINA S. LAISKODAT, SP, M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19710707 199703 2 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
BAB I Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Landasan Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	4
BAB II Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	6
1. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	6
2. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	8
3. Daftar Informasi Publik	10
4. Daftar Informasi Yang Dikecualikan.....	11
5. Jumlah Pemohon Informasi	12
BAB III Kendala dan Rencana Tindak lanjut	13
1. Kendala	13
2. Rencana Tindak lanjut	13
BAB IV Penutup	15

BAB I

Gambaran Umum

Pelayanan Informasi Publik

A. Latar Belakang

Pengembangan dan Peningkatan potensi diri maupun kelompok tidak terlepas dari kemudahan bagi setiap orang dalam mengakses suatu informasi. Informasi pada Era ini merupakan elemen penting dalam kehidupan karena melalui informasi orang dapat berkomunikasi bahkan jauh daripada itu orang dapat berbuat sesuatu dengan adanya informasi.

Informasi juga merupakan salah satu cara yang dipakai oleh pemerintah dalam menyampaikan suatu kebijakan kepada masyarakat melalui sosialisasi yang dilakukan secara rutin. Informasi juga menjadi tolak ukur bagi masyarakat dalam menilai capaian kinerja dari pemerintah dan dapat juga dijadikan sebagai alat pengawasan bagi pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberlakuan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan pedoman yang mesti dimaknai oleh instansi pemerintah maupun lembag-lembaga non Pemerintah dalam menjawab tantangan dimana setiap orang diperbolehkan untuk mendapatkan informasi yang cepat, tepat, dan valid baik melalui media elektronik maupun non elektronik sesuai dengan jenis informasi yang dibutuhkan dan sifatnya terbuka untuk publik. Dalam menjawab keterbukaan informasi publik setiap badan publik diwajibkan mempunyai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk mengelola informasinya yang tersedia pada badan publik.

Dalam rangka menjawab keterbukaan informasi publik , Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur menetapkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai dasar pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

B. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur;
4. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 37/KEP/HK/2020 tentang Informasi Publik yang dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 800/180/BKD.1.3/2021 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 800/299.a/BKD.1.3/2021 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 800/356/BKD.1.3/2022 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan;

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang capaian pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur Tahun 2021.

Sedangkan tujuannya adalah *pertama* sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi pada

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, *kedua* sebagai bahan kajian serta masukan untuk peningkatan kualitas pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi dan *ketiga* sebagai sarana evaluasi untuk memberikan umpan balik kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam rangka memberikan solusi konkrit terkait masalah dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

BAB II

Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

Peran masyarakat dalam mengawasi penyelenggaraan pemerintahan saat ini merupakan salah satu faktor penting dalam pembuatan kebijakan publik. Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mendorong Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk memanfaatkan berbagai kemudahan yang telah ditawarkan melalui kemajuan teknologi informasi untuk memberikan informasi publik yang cepat, tepat, akurat dan terpercaya kepada masyarakat maupun ASN sebagai penerima manfaat pada bidang kepegawaian yang menjadi tugas dan kewenangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Dalam penerapan Keterbukaan Informasi publik Badan Kepegawaian Provinsi Nusa Tenggara Timur didukung dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Dalam melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang meliputi penyediaan, penyimpanan, pendokumentasi dan pengamanan informasi, untuk mendukung dan sebagai bentuk implemtasi dari ketentuan perundang-undangan maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT Nomor 800/180/BKD.1.3/2021 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan struktur terlampir sebagai berikut:

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 800/180/BKD/1 3/2021
TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**SUSUNAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

NO	JABATAN DALAM INSTANSI	KEDUDUKAN	TUGAS
1	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah PPID Pembantu	a. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; dan b. melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Atasan PPID Pembantu	a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur; b. menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikut proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; dan c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
3	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	PPID Pembantu	a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi; b. menyimpan, mendokumentasikan, menyedakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan perundang-undangan; e. menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur; g. memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi; h. membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi organisasi dan; i. melaporkan pengelolaan informasi kepada PPID Utama secara berkala.
4	Kepala Bidang Pengembangan Pegawai	Sekretaris PPID Pembantu	a. mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi; b. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi; c. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik; d. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan f. mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
I.	BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI		
1	Kepala Bidang Perencanaan, Pendidikan dan SIMPEG	Koordinator	a. mengoordinir penyusunan, pengolahan dan klarifikasi, verifikasi data/informasi dan dokumentasi dari unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
2	Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Formasi Pegawai		b. melakukan konsultasi ke PPID Pembantu sebelum informasi dan dokumentasi dipublikasikan;
3	Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Pegawai	Anggota	c. mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsipkan dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wayb, secara berkala, serta merta dan setiap saat; dan
4	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur		
5	Kepala Sub Bidang Jabatan Struktural		
6	Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi		d. menyusun daftar informasi publik sebagai standar informasi;
II.	BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI		
1	Kepala Bidang Mutasi Pegawai dan Pensiun Pegawai	Koordinator	a. menerima permintaan publik tentang informasi dan dokumentasi;
2	Kepala Sub Bidang Kenaikan Pangkat		b. merespon permintaan informasi dan dokumentasi untuk dapat dilayani dan atau tidak dapat dilayani; dan
3	Kepala Sub Bidang Pemindahan dan Pensiun Pegawai	Anggota	c. mengkoordinasikan dan memfasilitasi, pembinaan dan pengawasan dalam pemberian layanan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat melalui mekanisme kesekretariatan PPID
4	Kepala Sub Bidang Jabatan Fungsional Tertentu		
5	Kepala Sub Bidang Penilaian Kompetensi dan Kinerja		
6	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum		
III.	BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI		
1	Kepala Bidang Disiplin dan KORPRI	Koordinator	a. menerima aduan sengketa informasi;
2	Kepala Sub Bidang Disiplin Pegawai		b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelesaian sengketa informasi dari pemohon informasi; dan
3	Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai	Anggota	c. melakukan koordinasi penyelesaian sengketa informasi dengan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Timur;
4	Kepala Sub Bidang KORPRI		
5	Kepala Sub Bagian Keuangan		
IV.	OPERATOR WEBSITE PPID PEMBANTU		
1	Stefyan Jerhalest Yunarto Fuy, S.STP	Koordinator	a. merencanakan program kerja dan kebutuhan yang berhubungan dengan operasional PPID Pembantu;
2	Cynthia Deasy Patiasina, S.STP	Operator 1	b. memberikan dukungan administrasi, teknis operasional serta mengelola sarana dan prasarana pendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi PPID Pembantu; dan
3	Tri Selan, S.Kom, M.Kom	Operator 2	
4	Yuan Septisan Toebe, S.STP	Operator 3	c. menyampaikan laporan PPID Pembantu;
5	Marisa Indrawati Ngambut, SH	Operator 4	

Ditetapkan di: Kupang
Pada tanggal: 24 Maret 2021
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

HENDERINA S. LAISKODAT, SP.M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710707 199703 2 008

2. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

a. Ruang Layanan Terpadu Satu Pintu

Ruang layanan satu pintu Badan Kepegawaian Daerah merupakan salah satu inovasi yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam menjawab penerapan pelayanan publik yang profesional, akuntabel dan transparan yang menjadi tuntutan dari reformasi birokrasi pemerintahan. Ruang pelayanan informasi dilengkapi dengan berbagai fasilitas pelayanan diantaranya yaitu:

- **Meja Penerimaan Tamu (*receptionist*)**

Pada tempat ini merupakan awal proses pelayanan dimulai, setiap tamu atau pemohon informasi akan diterima dengan standar pelayanan publik duta layanan (penerima tamu) untuk diketahui maksud dan tujuan dari tamu ataupun pemohon informasi.

- **Ruang Tunggu Tamu**

Setiap tamu atau pemohon informasi akan diarahkan untuk menunggu petugas layanan pada tempat ini.

- **Desk Informasi**

Badan Kepegawaian Daerah merupakan salah satu unsur penunjang urusan pemerintahan pada bidang kepegawaian memiliki 5 (lima) meja layanan yang telah dibagi perbidang dan salah satunya yaitu Meja Sekretariat PPID Pembantu BKD Provinsi NTT, pada meja ini telah tersedia kelengkapan penunjang pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi bagi para pemohon informasi yang meliputi:

- 1). **Buku Register Tamu**

- Buku Register Permohonan Informasi Publik
- Buku Register Permohonan Keberatan Atas Informasi Publik

- 2). **Formulir untuk layanan informasi**

- Formulir Permohonan Informasi Publik
- Formulir Tanda Terima Informasi Publik
- Formulir Keberatan Atas Informasi Publik

b. Penyediaan Akses Informasi

Untuk mendapatkan akses layanan informasi publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, pemohon informasi dapat melakukan Langkah-langkah sebagai berikut:

- Langsung mengunjungi “Desk informasi” PPID yang berada di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan alamat: Jl. Raya El Tari Nomor 52 Kupang.
- Dapat mengunjungi website PPID utama <http://ppidutama.nttprov.go.id/> yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT yang terintegrasi dengan dengan website BKD Provinsi NTT.
- Mengunjungi media sosial Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT sebagai sarana penyebaran informasi pada bidang kepegawaian.
- Untuk keperluan layanan konsultasi dapat menghubungi Call Center BKD Provinsi NTT dengan No. HP : 082299395149.

c. Waktu Pelayanan Informasi

Dalam menyelenggarakan pelayan informasi publik di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT, PPID Pembantu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT menetapkan waktu pelayanan informasi selama hari kerja efektif yaitu Senin s/d Jumat dengan jadwal sebagai berikut:

- Senin – Kamis : 08.00 WITA - 16.00 WITA
- Istirahat : 12.00 WITA - 13.00 WITA
- Jumat : 08.00 WITA - 16.30 WITA
- Istirahat : 12.30 WITA - 13.30 WITA

d. Biaya

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT Menyediakan informasi publik secara gratis atau tidak dipungut biaya.

3. Daftar Informasi Publik

Berdasarkan ketentuan pada pasal 7 Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi yang menyatakan bahwa PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik dan PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:

- informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
- informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.

Sejalan dengan itu Badan Kepegawaian Daerah melalui PPID Pembantu telah menentukan Daftar Informasi Publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 dan telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT Nomor 800/299.a/BKD.1.3/2021 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, dengan lampiran sebagai berikut:

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

NO	RINGKASAN INFORMASI PUBLIK	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		REKENSI ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI
				CETAK	DIGITAL		
1	Bagan Struktur Organisasi	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
2	Tugas dan Fungsi	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
3	Alamat Kantor	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
4	Profil Pimpinan Perangkat Daerah	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
5	RENSTRA	Kepala Sub Bagian Pelaporan, Data dan Evaluasi	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	BK
6	RENJA	Kepala Sub Bagian Pelaporan, Data dan Evaluasi	Tahun 2021	✓		Selama berlaku	BK
7	Standar Operasional Prosedur	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	BK
8	LAKIP	Kepala Sub Bagian Pelaporan, Data dan Evaluasi	Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	SS
9	Regulasi yang Berhubungan dengan Tupoksi	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
10	Memorandum of Understanding	BKD Provinsi NTT	1 Tahun	✓	✓	Selama berlaku	SS
11	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
12	Statistik PNS berdasarkan Jenis Kelamin, Jenjang Pendidikan, Pangkat/Gol. Ruang di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Pegawai	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	BK

13	Formasi Calon Aparatur Sipil Negara Pertahun	Kepala Sub Bidang Perencanaan Formasi	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SM
14	Formasi Calon Praja IPDN	Kepala Sub Bidang Perencanaan Formasi	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SM
15	Pemberian Tugas Belajar bagi ASN	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
16	Pemberian Izin Belajar bagi ASN	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
17	Fasilitasi Pemberian Rekomendasi bagi Tenaga Medis (dokter) yang akan melanjutkan studi	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
18	Fasilitasi Pengurusan Paspor Dinas bagi Seluruh PNS di Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
19	Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	BK
20	Pemberian Surat Keterangan Tidak Sedang Mengikuti Tugas Belajar bagi PNS yang sedang dalam proses mutasi antar instansi	Kepala Sub Bidang Pendidikan Aparatur	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
21	Pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Kab/Kota se-Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Sub Bidang Jabatan Struktural	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	BK
22	Pelaksanaan Uji Kompetensi Manajerial bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Sub Bidang Penilaian Kompetensi dan Kinerja	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	BK
23	Proses Penilaian Angka Kredit bagi PNS dalam jabatan Fungsional Tertentu yang akan naik jabatan	Kepala Sub Bidang Jabatan Fungsional	1 Tahun	✓	✓	Selama berlaku	BK
24	Data Rill PNS yang menduduki jabatan Fungsional Umum	Kepala Sub Bidang Jabatan Fungsional	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
25	Proses Administrasi Pengangkatan Dalam jabatan Fungsional Tertentu	Kepala Sub Bidang Jabatan Fungsional	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	BK
26	Proses Penilaian Prestasi Kerja (PPK online) bagi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Sub Bidang Penilaian Kompetensi dan Kinerja	1 Tahun	✓	✓	Selama berlaku	SM
27	Proses Administrasi Kenaikan Pangkat	Kepala Sub Bidang Kenaikan Pangkat	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS

28	Proses Administrasi Pensiun	Kepala Sub Bidang Pemindahan dan Pensiun	2 Minggu	✓	✓	Selama berlaku	SS
29	Proses Administrasi SK Mutasi	Kepala Sub Bidang Pemindahan dan Pensiun	2 Minggu	✓	✓	Selama berlaku	SS
30	Proses Administrasi SK Penempatan ASN	Kepala Sub Bidang Pemindahan dan Pensiun	2 Minggu	✓	✓	Selama berlaku	SS
31	Proses Penerbitan Kartu Pegawai	Kepala Sub Bidang Kenaikan Pangkat	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SS
32	Penyampaian Layanan Konsultasi Bantuan Hukum bagi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Bidang Disiplin dan KORPRI	Selama berlaku	✓	✓	Selama berlaku	SM
33	Fasilitasi proses Pengurusan Kartu Isten (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU)	Kepala Bidang Disiplin dan KORPRI	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS
34	Pemberian Cuti alasan penting, tahunan dan cuti melahirkan bagi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Kepala Bidang Disiplin dan KORPRI	Selama berlaku	✓		Selama berlaku	SS

Keterangan:

SS : Setiap Saat
SM : Serta Merta
BK : Berkala

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,
SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU

HENDERINA S. LAISKODAT, SP., M.Si
PEMBAWA UTAMA MUDA
NIP. 19710707 199703 2 008

4. Daftar Informasi Yang Dikecualikan

Merujuk pada ketentuan pasal 14 Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi yang menyatakan bahwa Setiap badan publik wajib membuka akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur telah menetapkan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 37/HK/KEP/2020 tentang Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur, terlampir Daftar Informasi

Publik yang dikecualikan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai berikut:

NO.	Sumber Informasi	Konten Informasi	Dasar Hukum	Batas Waktu Pengecualian	Konsekuensi	
					Akibat Dibuka	Manfaat Bila Ditutup
1.	Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Dokumen Penjatuhan Hukuman Disiplin Karyawan	Pasal 17 huruf h UU No. 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Sampai terbit Keputusan Gubernur	Mengungkap data pribadi karyawan yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi karyawan yang bersifat rahasia

5. Jumlah Pemohon Informasi

PPID Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur belum menerima permohonan informasi publik dari masyarakat maupun ASN selama Tahun 2021.

BAB III

Kendala dan Rencana Tindaklanjut

Dalam menjalankan pelayanan informasi publik sesuai dengan amanat perundang-undangan tidak terlepas dari kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Namun dengan kendala-kendala yang ada ini dapat menjadi perangsang bagi PPID Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT untuk lebih bersemangat dalam mencari solusi sehingga ke depannya pelayanan publik yang diberikan lebih baik lagi.

1. Kendala

- Belum semua pemohon informasi paham alur permohonan informasi kepada PPID.
- Belum semua pemohon informasi paham terhadap jenis informasi yang dapat dibuka untuk publik dan yang dikecualikan untuk publik atau bersifat rahasia.

2. Rencana Tindak lanjut

Rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi publik pada PPID Pembantu BKD Provinsi NTT yaitu sebagai berikut:

- Berkoordinasi dengan PPID Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT untuk melakukan sosialisasi secara intens untuk memberikan pemahaman terhadap masyarakat dan ASN terkait ketersediaan PPID Pembantu sebagai sarana penyedia informasi pada Badan Publik serta tata cara dan alur permohonan informasi publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan ASN kepada PPID.
- Melakukan sosialisasi kepada masyarakat dan ASN terkait informasi apa saja yang dapat dibuka untuk publik dan informasi apa saja yang sifatnya tidak dapat dibuka untuk publik atau bersifat rahasia.
- Melakukan rapat evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- Memaksimalkan peran media sosial BKD Provinsi NTT sebagai sarana penyebaran informasi publik pada BKD Provinsi NTT.

BAB IV

Penutup

Demikian laporan ini dibuat sebagai bahan informasi dan evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021. Semoga dapat meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID Pembantu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.