

LAPORAN TAHUNAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KABUPATEN KLUNGKUNG**

2025

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 1

PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Dasar Hukum 2

BAB II 4

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 4

2.1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi 4

2.2. Sumber Daya Manusia 4

2.3. Anggaran Pelayanan Informasi 5

BAB III 6

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI 6

3.1. Jenis Informasi Publik 6

3.3. Waktu Pelayanan Informasi Publik 6

3.3. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik 7

BAB IV 8

KENDALA DAN RENCANA TINDAK LANJUT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 8

BAB V 9

KESIMPULAN 9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi pada organisasi publik maka pemerintah mewajibkan setiap badan publik untuk dapat mewujudkan keterbukaan informasi publik. Tujuan dari hal tersebut adalah untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih (clean government) dan baik (good governance) sehingga memberikan dampak positif bagi pemerintah melalui penataan organisasi dan peningkatan sumber daya manusia pada badan publik. Selain itu keterbukaan informasi publik juga merupakan bentuk jaminan kepastian hukum terhadap hak masyarakat untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dan dapat mengontrol penyelenggaraan negara atau pemerintahan.

Sejak ditetapkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, semangat keterbukaan informasi publik semakin berkembang. Keterbukaan informasi publik memberikan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu implementasi UUD 1945 pasal 28f yang menyebutkan “setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Pada dasarnya tujuan utama keterbukaan informasi publik di setiap Negara adalah memastikan bahwa lembaga publik akan lebih akuntabel dan kredibel dengan menyediakan informasi dan dokumen sesuai permintaan publik. Pemerintah/ badan publik diharapkan dapat menyiapkan sarana prasarana, sumber daya manusia yang memiliki kemampuan (skill) serta komitmen dari seluruh penyelenggara pemerintahan/ badan publik, aparat/komponennya, untuk melaksanakan hal tersebut. Sehingga apa yang diharapkan dapat diwujudkan dengan baik.

Pasal 7 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 menyebutkan bahwa kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional dan cara sederhana. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung merupakan badan publik yang memiliki kewajiban dalam memberikan pelayanan di bidang kepegawaian kepada seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klungkung/ lainnya.

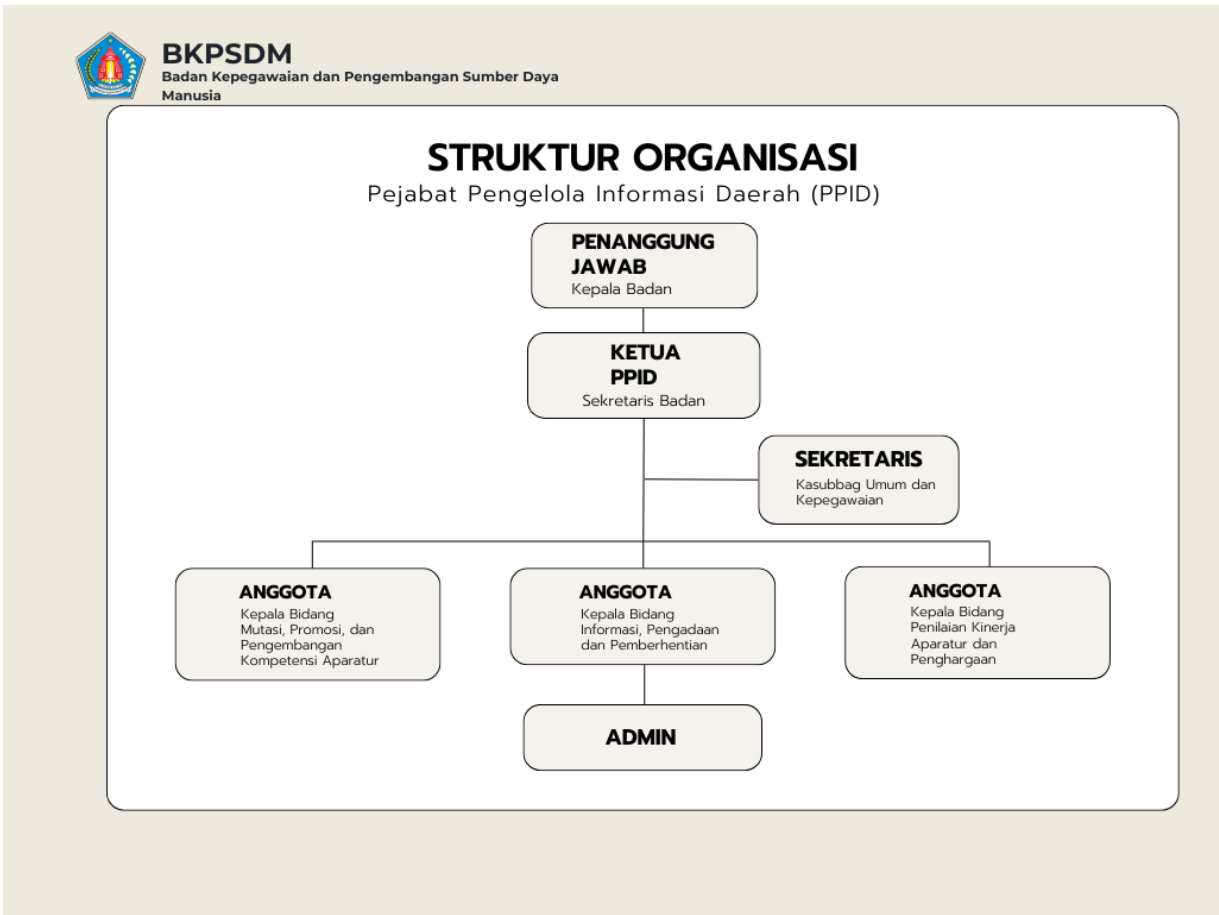
1.2. Dasar Hukum

Pelaksanaan terhadap pelayanan informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Keputusan Bupati Klungkung Nomor 18/12/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Klungkung;
9. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Nomor 1014/BKPSDM/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung.

Adapun susunan keanggotaan tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung sesuai Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Nomor 1014/BKPSDM/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI BKPSDM KABUPATEN KLUNGKUNG**



Gambar 1. 1 Susunan Organisasi PPID BKPSDM Kabupaten Klungkung

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam upaya meningkatkan pelayanan informasi telah membangun dan menyediakan layanan yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yakni sebagai berikut :

2.1.1. Sarana

- 1) 2 meja *front desk* dan kursi petugas;
- 2) 2 unit Komputer yang terhubung internet;
- 3) 1 Printer;
- 4) Faksimil;
- 5) Telpon;
- 6) Sofa sebagai tempat tamu menunggu;
- 7) Kotak aduan;
- 8) Buku register;
- 9) Formulir – formulir (berupa formulir permohonan informasi publik, bukti penerimaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik serta formulir pengajuan pengaduan).

2.1.2. Prasarana

Adapun prasarana yang digunakan dalam melakukan pelayanan informasi publik yakni ruang pelayanan informasi yang berada setelah pintu masuk pada kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung.

2.2. Sumber Daya Manusia

Pelayanan informasi publik pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung terdiri atas 2 (dua) orang yang bertugas di *front desk*. Sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Nomor 1014/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung, adapun Pengelola Layanan Informasi Publik yakni sebagai berikut :

- 1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung selaku Penanggung Jawab;
- 2) Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung selaku Ketua PPID;

- 3) Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Sekretaris;
- 4) Para Kepala Bidang di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung selaku anggota;
- 5) Sdr. Putu Krishna Yogiswara, S.IP selaku Admin.

Adapun tugas pemberi layanan informasi yakni memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi sesuai daftar informasi publik serta melakukan pencatatan pelaksanaan pelayanan informasi yang telah dilakukan.

2.3. Anggaran Pelayanan Informasi

Anggaran operasional pelayanan informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung belum dianggarkan secara khusus karena melekat pada tugas dan fungsi bidang Sekretariat, namun untuk keperluan penunjang pelaksanaan pelayanan informasi seperti rapat-rapat, ATK dan lainnya telah disediakan anggaran melalui APBD Tahun 2024 pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

BAB III
RINCIAN PELAYANAN INFORMASI

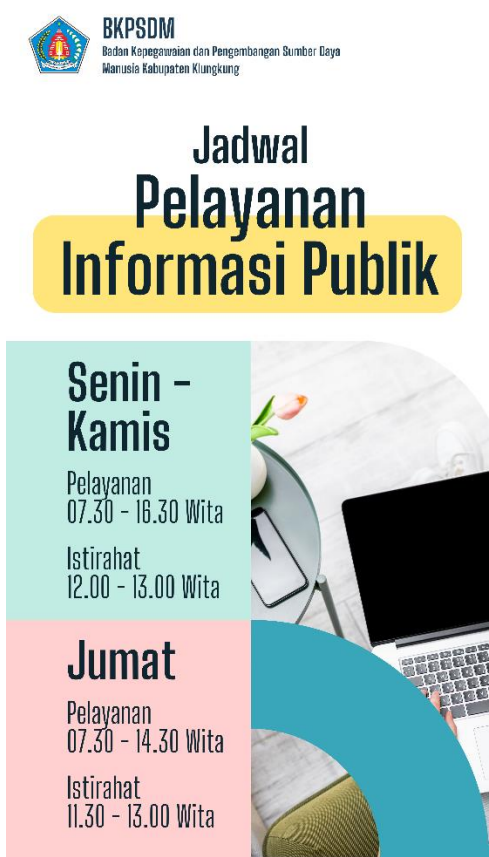
3.1. Jenis Informasi Publik

Dalam pelaksanaannya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung telah menyediakan jenis-jenis Informasi publik yang disajikan kepada masyarakat yang dapat dilihat melalui alamat <https://bkpsdm.klungkungkab.go.id/> serta kanal sosial media resmi antara lain:

- 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

3.3. Waktu Pelayanan Informasi Publik

Waktu efektif yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dalam memberikan pelayanan informasi publik yakni pada hari Senin s/d Kamis mulai pukul 07.30 Wita s/d 16.30 Wita dan pada hari Jumat mulai pukul 07.30 Wita s/d 14.30 Wita. Apabila diluar jam kerja, pemberian layanan informasi tetap difasilitasi namun secara *online* melalui aplikasi SIMPEG “Siap Gema Santi” pada menu Halo BKPSDM.



Gambar 3. 1 Jadwal Pelayanan Informasi Publik BKPSDM Kabupaten Klungkung

3.3. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik

Adapun rekapitulasi permohonan informasi publik selama tahun 2024 yakni sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik Tahun 2024

Bulan	Jumlah Permohonan	Jumlah Permohonan yang Dikabulkan	Jumlah Permohonan Ditolak	Alasan Permohonan Ditolak		
				Dikecualikan	Belum Dikuasai	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7
Januari	1	1	-	-	-	-
Februari	3	3	-	-	-	-
Maret	2	2	-	-	-	-
April	1	1	-	-	-	-
Mei	1	1	-	-	-	-
Juni	4	4	-	-	-	-
Juli	9	9	-	-	-	-
Agustus	6	6	-	-	-	-
September	-	-	-	-	-	-
Oktober	1	1	-	-	-	-
Nopember	-	-	-	-	-	-
Desember	-	-	-	-	-	-
Jumlah	33	33	-	-	-	-

BAB IV

KENDALA DAN RENCANA TINDAK LANJUT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Permohonan informasi semakin meningkat oleh publik sedangkan dalam upaya pemenuhan hal tersebut masih terdapat berbagai kendala yakni sebagai berikut :

1. Masih adanya keraguan pada masing-masing bidang yang menguasai informasi dalam memenuhi kebutuhan informasi baik yang sudah ada dalam daftar informasi publik maupun belum ada dalam daftar informasi publik;
2. Masih belum optimalnya sumber daya manusia yang ada dalam melakukan pelayanan informasi publik dikarenakan petugas pelayanan informasi hanya 2 (dua) orang. Hal ini tentunya akan berdampak terhadap pemenuhan kebutuhan publik atas informasi publik serta pencatatan dan dokumentasi permohonan informasi publik.

Dalam rangka menanggulangi kendala tersebut, terdapat beberapa hal yang dapat dilakukan sebagai rencana tindak lanjut yakni sebagai berikut :

1. Melakukan pembaharuan data dan informasi yang kemudian dimuat pada *website* serta kanal sosial media resmi sehingga dapat diakses oleh publik secara terbuka, transparan, mudah dan cepat;
2. Melakukan koordinasi dengan masing-masing bidang yang ada untuk dapat mempercepat pelayanan kepada publik sesuai ketentuan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Mengikuti pelatihan yang berhubungan dengan teknologi informasi sehingga dapat meningkatkan pelayanan informasi kepada publik.

BAB V

KESIMPULAN

Demikian laporan perkembangan pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik ini disampaikan sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam memberikan pelayanan informasi publik.

Semarang, 11 Februari 2025

Plt. Sekretaris Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Klungkung

Selaku

Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi (PPID),



A.A.I. Alit Pramawati, S.Kom., M.A.P

NIP. 197608032005012015