

PT. KAWASAN BERIKAT NUSANTARA (PERSERO)

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2018

**SEKRETARIAT PERUSAHAAN
PT KAWASAN BERIKAT NUSANTARA (PERSERO)**

DAFTAR ISI

A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik.....	Hal 3
A.1 Struktur PPID PT. KBN (Persero).....	Hal 4
A.2 Susunan Pejabat PPID PT.KBN (Persero).....	Hal 4
A. 3 Tugas Dan Tanggung Jawab PPID PT. KBN (Persero).....	Hal 5
B. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.....	Hal 8
B.1 Sarana dan Prasarana.....	Hal 8
B.2 Jam Pelayanan Informasi Publik.....	Hal 8
B.3 Anggaran Pelayanan Informasi.....	Hal 9
B.4 Penghargaan/Capaian PPID PT. KBN (Persero).....	Hal 9
C. Rincian Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.....	Hal 9
C.1 Data Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.....	Hal 10
C.2 Data Sengketa Informasi.....	Hal 10
C.3 Kendala Pelaksanaan Informasi Publik.....	Hal 10
C.4 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut.....	Hal 10

A. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang 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.

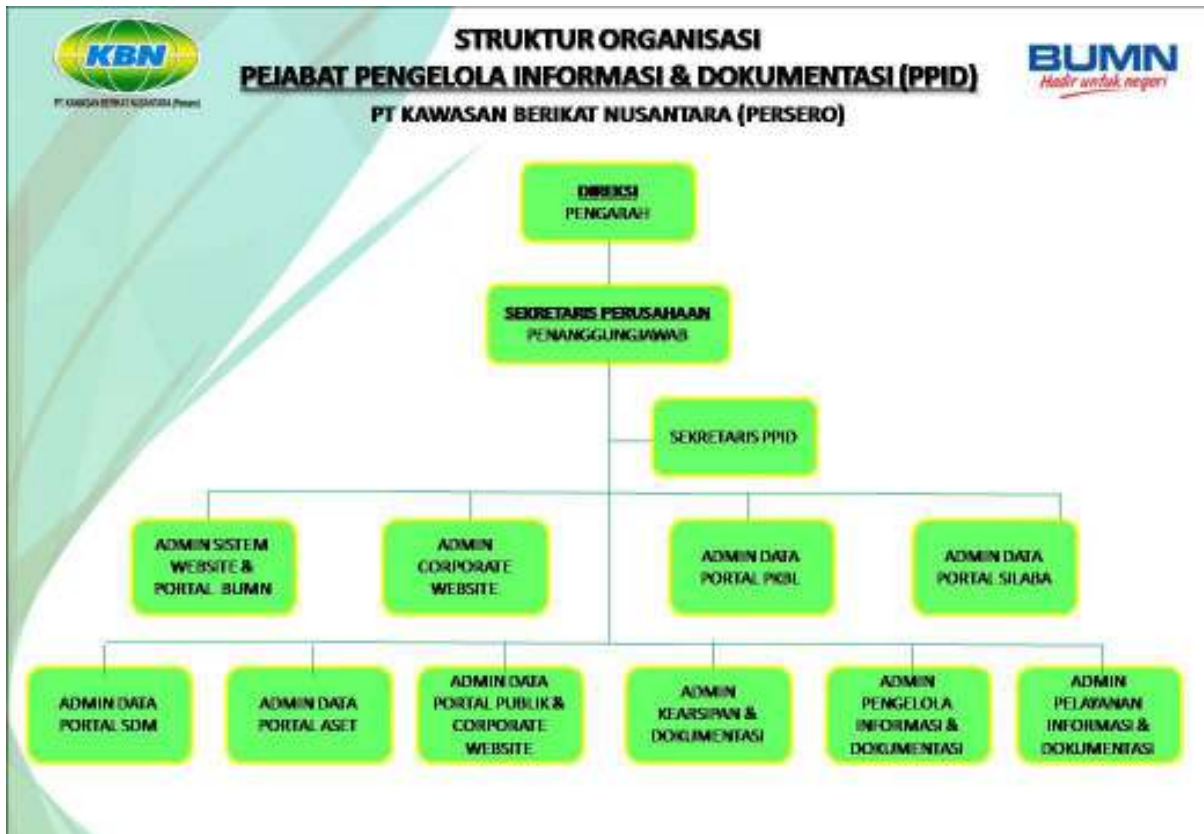
PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia yang mengelola Kawasan Industri baik yang berstatus berikat maupun non berikat, yang selalu berusaha menjunjung tinggi akuntabilitas dan transparansi dalam setiap langkah yang dilakukan terutama dalam hal pengelolaan informasi Perusahaan.

Untuk itu PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero) memiliki komitmen untuk melindungi segenap hak para pemangku kepentingan/*stakeholder* khususnya dalam pengelolaan dan pengendalian informasi yang menyangkut aktivitas dan performa perusahaan.

Keberadaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, 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.

Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero) menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan Surat Keputusan Direksi yang telah beberapa kali dirubah karena adanya perubahan organisasi dan tata kelola. Surat Keputusan Direksi No.206/SKD/DRT.1/11/2018, tanggal 07 November 2018 merupakan landasan operasional bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero) dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU No. 14 Tahun 2008.

A.1 Struktur PPID PT. KBN (Persero)



A.2 Susunan Pejabat PPID PT.KBN (Persero)

NO	NAMA	JABATAN
1	Direksi	Pengarah
2	Toha Muzaqi	Penanggung Jawab
3	Ujang Misbah	Sekretaris
4	Andriano Kristiawan	Admin Sistem Website & Portal
5	Hanny Aulia Triasita	Admin Corporate Website
6	Darijati	Admin Kearsipan & Dokumentasi
7	Fitriani	Admin Data Portal PKBL
8	Desi Herdianti	Admin Data Portal Silaba
9	Meriza Firdayanti	Admin Data Portal SDM
10	Rizki Andam Alfat	Admin Data Portal Aset
11	Tumpak Manurung	Admin Data Portal Publik & Corporate

12	Ibnu Mukhlisin	Website
13	Jihadi Dawam Wicaksono	
14	Roffanzah	Admin Pengelolaan Informasi & Dokumentasi / Berita
15	Sovi Rahmawati	
16	Rizky Waliadi	Admin Pelayanan Informasi & Dokumentasi / Berita
17	Yon Sudiyono	
18	Joko Suprijatno	

A. 3 Tugas Dan Tanggung Jawab PPID PT. KBN (Persero)

NO	JABATAN	TUGAS & TANGGUNG JAWAB
1	Penanggung Jawab	Bertanggung jawab terhadap pengelolaan informasi & dokumentasi
2	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu tugas penanggung jawab terhadap pengelolaan informasi & dokumentasi • Melakukan koordinasi dan supervisi terhadap masing masing Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi
3	Admin Sistem Website & Portal	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola hak akses user di corporate website dan semua sub portal BUMN milik PT KBN (Persero) • Updating aplikasi di corporate website dan semua sub portal BUMN milik PT KBN (Persero) • Bekerjasama dengan Admin Corporate Website dalam mengelola corporate website dan semua sub portal BUMN milik PT KBN (Persero)
4	Admin Corporate Website	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan updating data corporate website • Membuat info digital
5	Admin Kearsipan & Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menyimpan, mengklasifikasikan dan menyediakan informasi atau dokumen • Mengkoordinir dan mengawasi pelayanan terhadap permohonan informasi publik • Bekerjasama dengan Admin Pengelolaan dan Admin Pelayanan Informasi & dokumentasi
6	Admin Data Portal PKBL	Mengelola sub Portal BUMN milik PT KBN (Persero) khusus bagian PKBL diantaranya :

		<ul style="list-style-type: none"> • Input dan updating laporan kegiatan PKBL • Input dan updating laporan keuangan PKBL • Input dan updating demografi mitra PKBL • Input dan updating data mitra PKBL • Input dan updating data laporan keuangan periodik PKBL
7	Admin Data Portal Silaba	<p>Mengelola sub Portal BUMN milik PT KBN (Persero) khusus bagian laporan keuangan diantaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input dan updating neraca, laporan laba rugi dan arus kas • Input dan updating laporan tahunan audit dan unaudit • Input dan updating data RKAP tahun berikutnya • Input dan updating RKAP perubahan • Input dan updating reporting packages
8	Admin Data Portal SDM	<p>Mengelola sub Portal BUMN milik PT KBN (Persero) khusus bagian SDM diantaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input dan updating laporan kegiatan SDM • Input dan updating data pegawai • Input dan updating demografi SDM • Input dan updating struktur organisasi
9	Admin Data Portal Aset	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola sub Portal BUMN milik PT KBN (Persero) khusus bagian aset KBN (berupa tanah dan bangunan) • Input dan update serta monitoring data aset di portal aset BUMN baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak meliputi demografi dan nilai aset
10	Admin Data Portal Publik & Corporate Website	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola Corporate Website khusus bagian media dan Mengelola Sub Portal BUMN milik PT KBN (Persero) khusus bagian publikasi diantaranya : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoring & updating berita perusahaan ▪ Mengunggah foto dokumentasi kegiatan perusahaan • Updating dokumen GCG (Board Manual, Pedoman, Code of Conduct, Pedoman Gratifikasi, Pedoman LHKPN, Annual Report, Whistle Blower System, Perlindungan saksi dan pelapor)
11	Admin Pengelolaan Informasi & Dokumentasi / Berita	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemantauan dan memberikan pelayanan terhadap permohonan informasi melalui email, website dan media sosial • Melakukan komunikasi, klarifikasi dan memberikan penjelasan kepada pemohon informasi • Melakukan tugas administrasi terkait permohonan informasi

		<ul style="list-style-type: none"> • Bekerjasama dengan Admin Kearsipan dan Admin Pelayanan Informasi & dokumentasi
12	Admin Pelayanan Informasi & Dokumentasi / Berita	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pelayanan terhadap pemohon informasi publik melalui datang langsung, surat dan atau fax • Melakukan komunikasi, klarifikasi dan memberikan penjelasan kepada pemohon informasi • Melakukan tugas administrasi terkait permohonan informasi • Bekerjasama dengan Admin Kearsipan dan Admin Pengelolaan Informasi & dokumentasi



B. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

B.1 Sarana dan Prasarana

Setiap permohonan informasi yang diajukan akan dilayani sesuai dengan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pedoman Pengelolaan Informasi PT.Kawasan Berikat Nusantara (Persero) sesuai Surat Keputusan Direksi No.196/SKD/DRT.1/10/2018.

Guna memperlancar pelayanan informasi publik, Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi meja layanan informasi/resepsionis yang berada di Kantor Pusat PT.KBN (Persero).

Pelayanan Informasi Publik PT.KBN (Persero) juga menyediakan akses layanan permohonan informasi PPID melalui website <http://www.kbn.co.id/ppid>.

B.2 Jam Pelayanan Informasi Publik



The infographic features the KBN logo (PT. KAWASAN BERIKAT NUSANTARA (PERSERO)) and the BUMN logo (BUMN Hadir untuk negeri). The main title is "JAM OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PT KAWASAN BERIKAT NUSANTARA (PERSERO)". Below the title is a table with three columns: HARI, WAKTU OPERASIONAL, and ISTIRAHAT. The table lists operating hours for Monday-Thursday and Friday, with a 1.5-hour break from 11:30 to 13:30 WIB. A note indicates that red days are public holidays. At the bottom, there are social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube.

HARI	WAKTU OPERASIONAL	ISTIRAHAT
SENIN - KAMIS	09.00 – 16.00 WIB	11.30 – 13.30 WIB
JUMAT	09.00 – 15.30 WIB	11.30 – 13.30 WIB

*TANGGAL MERAH = LIBUR

Waktu efektif setiap hari kerja Senin sampai dengan Jumat. Diluar jam kerja layanan informasi permohonan publik dapat diajukan melalui website.

B.3 Anggaran Pelayanan Informasi

Seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan tugas PPID dibebankan pada perusahaan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No.206/SKD/DRT.1/11/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT. KBN (Persero).

B.4 Penghargaan/Capaian PPID PT. KBN (Persero)

Beberapa capaian yang diperoleh PPID PT.KBN (Persero) selama tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan akses layanan permohonan informasi PPID melalui website <http://www.kbn.co.id/ppid>.
2. Penerbitan Pedoman Pengelolaan Informasi Perusahaan PT. KBN (Persero).
3. Pembaharuan Pejabat PPID PT. KBN (Persero).
4. Salah satu BUMD Terbaik dalam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi DKI Jakarta.



C. Rincian Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

C.1 Data Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

Sepanjang tahun 2018 tidak ada permohonan informasi publik baik melalui website maupun datang langsung.



LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PT. KAWASAN BERKAT NUSANTARA (PERSERO) TAHUN 2018

NO	BULAN	PEMOHON			MEKANISME PERMOHONAN		INFORMASI YANG DIMINTA	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI					DIBERIKAN	SENDAKATA INFORMASI
		INDIVIDU	BADAN HUKUM	KELOMPOK	DATANG LANGSUNG	SUBYONIK		DIBERIKAN		DITOLAK				
								SEBAGIAN	SELURUHNYA	DIKECUALIKAN	TIDAK DIKLAGAI	SYARAT TIDAK LENGKAP		
1	JANUARI	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
2	FEBRUARI	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
3	MARET	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
4	APRIL	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
5	MAY	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
6	JUNI	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
7	JULI	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
8	AGUSTUS	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
9	SEPTEMBER	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
10	OKTOBER	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
11	NOPEMBER	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
12	DESEMBER	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-

C.2 Data Sengketa Informasi

Sepanjang tahun 2018 tidak terjadi sengketa informasi publik.

C.3 Kendala Pelaksanaan Informasi Publik

Kendala dalam pelaksanaan informasi publik di PT. KBN (Persero) tahun 2018 adalah penetapan daftar informasi publik dan daftar informasi yang dikecualikan yang belum berjalan, mengingat pedoman pengelolaan informasi PT. KBN (Persero) baru diterbitkan pada akhir tahun 2018.

C.4 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Adapun rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik PT. KBN (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Sosialisasi Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Pedoman Pengelolaan Informasi PT. KBN (Persero) bagi unit-unit di lingkungan perusahaan.
2. Pengembangan aplikasi pengelolaan database informasi PPID.
3. Menunjuk wakil-wakil PPID disetiap unit kerja.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengevaluasi kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero) tahun 2018.

Jakarta, Januari 2019

PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero)
Penanggung Jawab PPID



Toha Muzaqi
Sekretaris Perusahaan

