



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN



LAPORAN CAPAIAN

**PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)**

**BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG**



PERIODE
MEI 2026



TRANSPARAN
AKUNTABEL
PARTISIPATIF
INFORMATIF



bbppkupang.bppsdp.pertanian.go.id



bbppkup4ng@gmail.com



(0380)8551140





KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Capaian Kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang periode Mei 2026 ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini merupakan wujud nyata akuntabilitas dan transparansi BBPP Kupang dalam mengimplementasikan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kami meyakini bahwa keterbukaan informasi bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan instrumen vital dalam membangun kepercayaan masyarakat serta mendorong partisipasi publik demi kemajuan sektor peternakan nasional.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik serta saran yang membangun dari berbagai pihak sangat kami harapkan guna penyempurnaan kualitas pelayanan informasi di masa yang akan datang. Akhir kata, terima kasih kepada seluruh tim yang telah bekerja keras menjaga integritas data dan layanan di lingkungan BBPP Kupang.

Kupang, 02 Juni 2026
Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi (PPID)
Pelaksana
Balai Besar Pelatihan Peternakan kupang



Kamalia
Sitti Kamalia Kamal, S.Pt, M.Si
NIP. 197710232002122001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
BAB I	4
PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Tujuan	6
BAB II	7
PELAKSANAAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	7
2.1 Sarana dan Prasarana	7
2.2 Sumber Daya Manusia	8
2.3 Anggaran	8
BAB III	9
PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	9
3.1 Rincian Kegiatan	9
3.2 Jumlah Pemohon Informasi Publik	9
3.3 Keberatan dan/atau Sengketa Informasi	11
3.4 Kekurangan dan Hambatan Dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi	11
BAB IV	12
PENUTUP	12
LAMPIRAN	13



BAB I **PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia yang sangat mendasar dan merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Keterbukaan informasi publik menjadi fondasi utama dalam menciptakan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan negara, yang pada akhirnya bertujuan untuk meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik. Tanpa adanya akses yang mudah terhadap informasi, kontrol sosial dari masyarakat tidak akan berjalan secara maksimal, yang dapat membuka celah bagi terjadinya praktik-praktik penyimpangan.

Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang, sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah naungan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian, memikul tanggung jawab besar dalam mendiseminasikan informasi yang berkaitan dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di sektor peternakan. Informasi mengenai program pelatihan, capaian kinerja, pemanfaatan aset negara, hingga tata kelola anggaran merupakan data yang harus dikelola secara profesional agar dapat diakses oleh publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana.

Memasuki era transformasi digital, tantangan dalam pelayanan informasi publik semakin kompleks. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dituntut untuk tidak hanya sekadar menyediakan data, tetapi juga memastikan bahwa informasi tersebut akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sejalan dengan semangat reformasi birokrasi yang menekankan pada pelayanan prima yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Laporan Capaian Kinerja PPID periode Mei 2026 ini disusun sebagai instrumen *monitoring* dan evaluasi berkala terhadap efektivitas



layanan informasi di BBPP Kupang. Meskipun dinamika permohonan informasi fluktuatif setiap bulannya, komitmen instansi dalam menyediakan informasi berkala, informasi setiap saat, dan informasi serta merta melalui berbagai kanal komunikasi tetap menjadi prioritas utama. Melalui laporan ini, diharapkan seluruh pemangku kepentingan dapat melihat gambaran utuh mengenai dedikasi BBPP Kupang dalam menjaga integritas dan transparansi sebagai Badan Publik yang terpercaya di wilayah Nusa Tenggara Timur dan sekitarnya.

1.2 Landasan Hukum

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik di BBPP Kupang didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/ Permentan/OT.140/6/2011 tentang Penjelasan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian.
7. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pertanian Nomor: 2957/KPTS/HM.130/A/09/2024 Tentang Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian.



1.3 Tujuan

Penyusunan laporan ini memiliki beberapa tujuan utama, yaitu:

1. Sebagai bentuk akuntabilitas publik PPID BBPP Kupang kepada pimpinan instansi dan masyarakat umum.
2. Menyediakan data statistik bulanan mengenai jumlah permohonan informasi dan jenis layanan yang diberikan.
3. Mengidentifikasi kendala atau hambatan teknis yang terjadi selama bulan Mei 2026 sebagai dasar perbaikan di masa mendatang.
4. Memastikan bahwa seluruh informasi yang bersifat wajib diumumkan secara berkala telah diunggah pada portal PPID.
5. Mendokumentasikan aktivitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang keterbukaan informasi.



BAB II

PELAKSANAAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1 Sarana dan Prasarana

Sebagai satuan kerja penyelenggara layanan publik, Gedung BBPP Kupang telah dilengkapi sarana pendukung untuk memberikan informasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik, antara lain :

- a. Sekretariat PPID yang merupakan ruang sentral informasi Balai yang dilengkapi dengan ruangan ber-AC, papan *acrylic*, poster, meja tamu, kursi tamu, etalase/display, alat pengolah data (komputer, printer), jaringan internet/wi-fi, dispenser, dan toilet.
- b. Petugas Pelayanan Informasi Publik dan Pelayanan Perpustakaan (konvensional maupun digital) dengan 5 (lima) petugas dalam setiap hari.
- c. Situs Web BBPP Kupang sebagai sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien, sehingga layanan informasi dapat diakses dengan mudah.

Sebagai sarana berkomunikasi, tersedia beberapa saluran informasi yang dapat dipergunakan oleh Pemohon Informasi Publik, antara lain:

- a. Datang langsung (*on the spot*); Kantor Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Jalan Timor Raya KM. 17 Desa Noelbaki, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang, Provinsi Nusa Tenggara Timur 85361.
- b. Persuratan; yang ditujukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BBPP Kupang, dengan alamat Jalan Timor Raya KM. 17 Desa Noelbaki, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang, Provinsi Nusa Tenggara Timur 85361.
- c. Telepon 0380-8551140, 0380-8551166; Faksimil 0380-8551166
- d. Email: adminbbppkupang@pertanian.go.id, bbppkupang@gmail.com
- e. *Website*: <http://bbppkupang.bppsdp.pertanian.go.id/>
- f. Kotak saran/pengaduan



g. Media Sosial Resmi BBPP Kupang antara lain:

- www.facebook.com/BBPPKupangNTT
- <https://twitter.com/bbppkupang>
- <https://www.instagram.com/bbppkupang/>
- <https://www.youtube.com/@bbppkupangmedia>

2.2 Sumber Daya Manusia

Mempertimbangkan sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik dan pelayanan perpustakaan di BBPP Kupang, maka telah ditempatkan petugas pelayanan informasi publik yaitu, pranata humas, pengelola kehumasan, satuan pengamanan serta petugas pengelola perpustakaan.

Petugas Pelayanan Informasi Publik dan Perpustakaan BBPP Kupang sebagai pelaksana PPID BBPP Kupang, memberikan pelayanan informasi setiap hari kerja:

- a. Hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 - 16.00 WIB (istirahat pukul 12.00 - 13.00),
- b. Hari Jumat pukul 08.00 - 16.30 (Istirahat pukul 11.00 - 13.00) dengan waktu efektif setiap hari 5 jam dan seminggu 24 jam.

2.3 Anggaran

Pengelolaan pelayanan Informasi Publik di BBPP Kupang pada tahun 2026 didukung dengan anggaran yang dialokasikan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja BBPP Kupang.



BAB III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Rincian Kegiatan

Kegiatan pelayanan informasi publik pada bulan Mei 2026 difokuskan pada penguatan literasi digital dan pemutakhiran data berkala. Berikut adalah rincian kegiatan utama:

1. *Update* Konten Berkala: Mengunggah laporan keuangan dan profil pejabat terbaru ke dalam portal PPID.
2. Verifikasi Data: Melakukan penyisiran terhadap dokumen-dokumen yang masa berlakunya telah habis.
3. Layanan Mandiri: Optimalisasi fitur "*Download*" pada *website* untuk memudahkan masyarakat mendapatkan brosur pelatihan tanpa harus datang langsung.
4. *Maintenance* Sistem: Melakukan *backup* data server untuk mencegah kehilangan informasi penting akibat gangguan teknis.
5. Penambahan Menu: Menambahkan beberapa menu di *website*, yaitu menu Agenda Harian, Infografis, dan Menu ISO.

3.2 Jumlah Pemohon Informasi Publik

Sepanjang periode Mei 2026, tim PPID secara konsisten melakukan *monitoring* harian terhadap berbagai saluran komunikasi resmi, baik yang bersifat digital melalui portal PPID dan surat elektronik (email), maupun saluran konvensional melalui meja layanan informasi (*front office*) dan surat tertulis.

Proses verifikasi dilakukan dengan teliti untuk memastikan tidak ada permohonan yang terlewatkan, termasuk memantau kanal koordinasi antar unit teknis guna memastikan setiap permintaan data tetap tersip secara terpusat pada sekretariat PPID. Pengelolaan registrasi ini merujuk pada standar prosedur operasional yang baku, di mana setiap interaksi publik didokumentasikan sebagai bahan evaluasi bulanan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pertanian.



Berdasarkan hasil rekapitulasi data pada buku registrasi permohonan informasi periode 1 Mei s/d. 31 Mei 2026, rincian statistik layanan informasi publik adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Layanan	Jumlah	Status Pelayanan
1.	Permohonan Melalui <i>Website</i>	0	-
2.	Permohonan Melalui Email	0	-
3.	Permohonan Datang Langsung	0	-
4.	Permohonan Melalui Surat Tertulis	0	-
Total		0	

Dengan Berdasarkan penyajian tabel di atas, tercatat bahwa pada bulan Mei 2026 tidak terdapat permohonan pelayanan informasi publik secara formal atau dilaporkan sebagai nihil (0). Hasil analisis menunjukkan bahwa ketiadaan permohonan formal ini tidak serta merta menunjukkan rendahnya minat publik terhadap instansi, melainkan merupakan indikasi keberhasilan dari strategi diseminasi informasi proaktif yang telah dijalankan oleh BBPP Kupang.

Kunjungan pada laman "Informasi Berkala" dan "Daftar Informasi Publik" di *website* resmi menunjukkan angka yang stabil, yang menandakan bahwa masyarakat kini lebih cenderung melakukan pemenuhan kebutuhan data secara mandiri (*self-service*) melalui dokumen-dokumen digital yang telah disediakan. Ketersediaan laporan keuangan, profil program pelatihan, serta modul teknis peternakan yang dapat diunduh secara langsung telah meminimalisir kebutuhan masyarakat untuk mengajukan permohonan secara birokratis.

Selain itu, tim PPID menilai bahwa transparansi yang disajikan melalui media sosial resmi Balai juga memberikan kontribusi signifikan dalam memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan umum publik, sehingga menekan jumlah permohonan informasi yang bersifat administratif. Kedepannya, BBPP Kupang akan terus berkomitmen



untuk memperkaya konten informasi yang tersedia pada portal PPID agar publik senantiasa mendapatkan kemudahan akses data tanpa harus melalui proses permohonan manual yang memakan waktu.

3.3 Keberatan dan/atau Sengketa Informasi

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik selama bulan Mei 2026, tercatat hal-hal sebagai berikut:

- Keberatan: Tidak ada (0). Masyarakat tidak mengajukan keberatan atas layanan maupun informasi yang disediakan.
- Sengketa Informasi: Tidak ada (0). Tidak terdapat perkara sengketa informasi yang melibatkan BBPP Kupang di Komisi Informasi pada periode ini.

Nihilnya angka sengketa dan keberatan ini mengindikasikan bahwa prosedur pelayanan informasi yang diterapkan telah sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku dan kepuasan masyarakat terhadap ketersediaan informasi publik di *website* sudah cukup baik.

3.4 Kekurangan dan Hambatan Dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik selama bulan Mei tahun 2026, kekurangan dan hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan, pelayanan serta pemenuhan informasi yaitu dukungan anggaran pengelolaan layanan informasi publik belum optimal sebagai salah satu kegiatan prioritas yang penting.



BAB IV PENUTUP

Berdasarkan seluruh rangkaian pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang sepanjang bulan Mei 2026, dapat disimpulkan bahwa komitmen terhadap keterbukaan informasi publik tetap terjaga dengan sangat baik. Meskipun secara statistik jumlah permohonan informasi publik pada periode ini tercatat nihil (0), hal tersebut tidak mengurangi intensitas kinerja tim dalam melakukan pemeliharaan data, digitalisasi dokumen, serta pemutakhiran konten pada kanal-kanal informasi yang tersedia.

Nihilnya permohonan informasi secara formal mengindikasikan bahwa ketersediaan informasi yang bersifat berkala pada *website* resmi PPID telah mampu memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara mandiri. Hal ini mencerminkan keberhasilan strategi "jemput bola" dalam penyediaan data, di mana publik dapat mengakses dokumen yang dibutuhkan tanpa harus melewati prosedur permohonan yang birokratis. Dengan demikian, efektivitas sistem informasi digital yang telah dibangun terbukti mampu mempermudah aksesibilitas data bagi seluruh pemangku kepentingan.



LAMPIRAN



**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BBPP KUPANG 2026 TENTATIVE**

No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
1.	Profil Lembaga	- Profil Lembaga	Awal Tahun	BBPP Kupang	- Tim Pengadaan	√		2 Tahun	BK	
					- Bag. Keuangan					
					- Bagian Umum/Kepegawaian dan Rumah Tangga/ Humas	√	Link			
2.	DIPA 2026	- Dokumen DIPA	Akhir Tahun Sebelum DIPA Berjalan	BBPP Kupang	- Program dan Kerjasama	√	Link	3 Tahun	SS	
					- Bag. Keuangan					
3.	RKAKL 2026	- Dokumen RKAKL	Pertengahan Tahun Sebelum DIPA Berjalan di Tahun Berikutnya	BBPP Kupang	Program dan Kerjasama	√	Link	3 Tahun	SS	



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
4.	Renstra 2026	- Dokumen Renstra	Awal pembuatan sebelum masa berlaku Renstra selama 5 tahun	BBPP Kupang	- Bidang Program dan Evaluasi/	√	Link	5 Tahun	BK	
					- Program dan Kerjasama					
5.	e-SIPP adalah sistem informasi pelatihan pertanian berisi mengenai rekapitulasi biodata peserta diklat, evaluasi diklat dan diinput sesering mungkin untuk updating data. Aplikasi langsung link dengan BPPSDMP (Puslatan)	- Dokumen aplikasi Online	Setiap selesai diklat	BBPP Kupang	- Evaluasi dan Pelaporan		Link	5 Tahun	SS	



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
6.	Laporan Kinerja Triwulan I TA. 2026 (evaluasi kinerja sesuai dengan PMK 249)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					
7.	Laporan Kinerja Triwulan II TA. 2026 (evaluasi kinerja sesuai dengan PMK 249)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					
8.	Laporan Kinerja Triwulan III TA. 2026 (evaluasi kinerja sesuai dengan PMK 249)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
9.	Laporan Kinerja Tahunan TA. 2026 (evaluasi kinerja sesuai dengan PMK 249)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					
10.	Laporan SPI Triwulan I TA. 2026 (evaluasi Satlak Pengendalian Intern)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					
11.	Laporan SPI Triwulan II TA. 2026 (evaluasi Satlak Pengendalian Intern)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
12.	Laporan SPI Triwulan III TA. 2026 (evaluasi Satlak Pengendalian Intern)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					
13.	Laporan SPI Triwulan IV TA. 2026 (evaluasi Satlak Pengendalian Intern)	- Laporan	Triwulan	BBPP Kupang	- Bag. Keuangan	√	√	5 tahun	BK	
					- Evaluasi dan Pelaporan					
14.	Laporan Tahunan 2026	- Laporan	Awal tahun	BBPP Kupang	- Evaluasi dan Pelaporan	√		5 Tahun	BK	



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
15.	Rencana Kinerja Tahunan yang berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan instansi TA.2026	- Dokumen	Awal tahun	BBPP Kupang	- Program dan Kerjasama	√	Link	3 Tahun	BK	
16.	Daftar Informasi Publik yang berisi tentang daftar informasi publik TA.2026	- Dokumen	Awal tahun	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun	BK	
17.	Struktur Organisasi dan Kepegawaian	- Dokumen	Awal tahun	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun	BK	
18.	Laporan Penyelenggaraan Pelatihan TA. 2025	- Laporan	Setiap selesai diklat	BBPP Kupang	- Penyelenggara Diklat/ Seksi Aparatur dan Non Aparatur	√	√	5 Tahun	BK	



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
19.	SOP adalah standar operasional prosedur yang diterapkan dimasing-masing orang dan bagian	- Dokumen	Dua tahun sekali dan review ulang	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	√	5 Tahun	BK	
20.	Peta Jabatan	- Dokumen	Awal tahun	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	-	3 Tahun	BK	
21.	Sdmbertani	- Dokumen Aplikasi Online	Setiap saat	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga		Link	3 Tahun	SS	
22.	Leaflet dan brosur kegiatan balai, kerjasama, pejabat profil dan produk Lembaga	- Dokumen	Setiap saat	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga/ Humas	√	√	3 tahun	BK	



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
23.	Daftar yang telah mengumumkan LHKPN/LHKSN TA. 2025	- Laporan	Pertengahan tahun	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun	BK	
24.	Daftar Peraturan, SK, Informasi Undang-Undang	- Dokumen	Awal tahun	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun	BK	
25.	Tata cara dan mekanisme permohonan informasi publik	- Dokumen	Awal tahun	BBPP Kupang	- Umum/ Kepegawaian dan Rumah Tangga	√	Link	3 Tahun	BK	
26.	MoU Kegiatan Kerjasama DAN 2026	- Dokumen	Setiap saat	BBPP Kupang	- Bidang Program dan Evaluasi/	√	-	3 Tahun	SS	
		- Dokumen Anggaran								



No.	Nama Kegiatan	Dokumen Kegiatan	Waktu dan Tempat Kegiatan	Unit Kerja Pembuat Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Bentuk		Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen	Keterangan
						Hard	Soft Copy			
27.	ISO, Standar Pelayanan Internasional 9001:2015 (masih akan ke versi 9001: 2015) dan ISO 37001:2016 Anti Penyuapan	- Dokumen	Semester	BBPP Kupang	- Bidang Program dan Evaluasi/ Program dan Kerjasama	√	-	4 Tahun	BK	