



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ORGANISASI**

Jln. RTA Milono Nomor 1 Palangka Raya  
Telp. 21538 – 21214 – 21365 dan Fax. 34153

---

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

NOMOR : 188.4/005/Bag.III/ORG

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**PELAKSANA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**KEPALA BIRO ORGANISASI**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan layanan informasi publik pada Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah serta dalam rangka penyediaan informasi dan dokumentasi yang cepat, tepat, berkualitas sesuai Peraturan yang berlaku, maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Biro Organisasi tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. 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 Nomor 5149);
  6. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 62);
  9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 62);
  10. Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor: 188.44/1099/2013 tanggal 23 Desember 2013 tentang Pembentukan Organisasi, Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **M E M U T U S K A N**

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dengan struktur organisasi dan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas, tanggung jawab dan wewenang:

### **1. Tugas Atasan PPID:**

- a. Menerima keberatan atau penolakan dari permohonan informasi publik;
- b. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis;
- c. Sebagai perwakilan Badan Publik dalam sengketa informasi publik;
- d. Memberikan persetujuan atas permohonan dan surat penetapan Daftar Informasi Publik dan Surat Penetapan Klasifikasi dari PPID Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- e. Menyetujui usulan/pengajuan Daftar Informasi Publik yang bersifat informasi yang dikecualikan kepada PPID Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- f. Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui pengumuman, media elektronik dan meja layanan informasi;
- g. Mengoordinasikan untuk mengumumkan informasi publik melalui pengumuman, media elektronik dan meja layanan informasi sehingga dapat diakses oleh publik;
- h. Mengoordinasikan dan menetapkan pengklasifikasian informasi publik yang dikuasai Badan Publik Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- i. Mengoordinasikan dan membuat daftar usulan pengecualian informasi publik yang dikuasai Badan Publik Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;

- j. Mengoordinasikan dan menetapkan daftar usulan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- k. Mengoordinasikan pembuatan laporan PPID Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah secara berkala.

**2. Tugas Tim Pertimbangan:**

- a. Membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. Membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

**3. Tugas Bidang Pengelola Informasi PPID Pelaksana:**

- a. Melakukan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dan atau non fisik dari setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. Melakukan pengumpulan dan penyusunan informasi seluruh kegiatan secara fisik dan atau non fisik dalam bentuk berita atau artikel dari setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. Melakukan klasifikasi Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- d. Membuat usulan draft Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- e. Menyediakan dokumen informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu yang telah ditentukan oleh Undang-Undang;
- f. Mengumumkan informasi publik dan informasi kegiatan dari setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah melalui media elektronik dan media lainnya yang dapat diakses oleh publik.

**4. Tugas Bidang Pendokumentasian dan Arsip PPID Pelaksana:**

- a. Melakukan pendataan terhadap dokumen dan arsip informasi publik yang dikuasai setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;

- b. Melakukan pendokumentasian dan pengarsipan informasi publik secara fisik dan non fisik dari setiap unsur informasi publik yang dikuasai Badan Publik Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. Membuat draft laporan PPID Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah secara berkala.

**5. Tugas Bidang Pelayanan Informasi PPID Pelaksana:**

- a. Menerima permohonan informasi melalui meja layanan informasi dan menyampaikannya kepada Ketua PPID Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. Melakukan pendataan permohonan informasi yang datang melalui meja informasi;
- c. Memberikan informasi publik kepada pemohon informasi melalui meja informasi;
- d. Memberikan pelayanan informasi sesuai dengan atauran yang berlaku;
- e. Menerima keberatan secara tertulis atas penolakan informasi yang tidak terpenuhi secara tertulis dari pemohon informasi.

**6. Wewenang PPID Pelaksana:**

- a. Mengoordinasikan setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam melaksanakan pelayanan pemenuhan informasi publik;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. Menolak memberikan informasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- e. Menugaskan setiap Bagian lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi dan pemenuhan terhadap kebutuhan permohonan informasi publik.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada Tanggal : 5 Februari 2025

Plt. Kepala Biro Organisasi

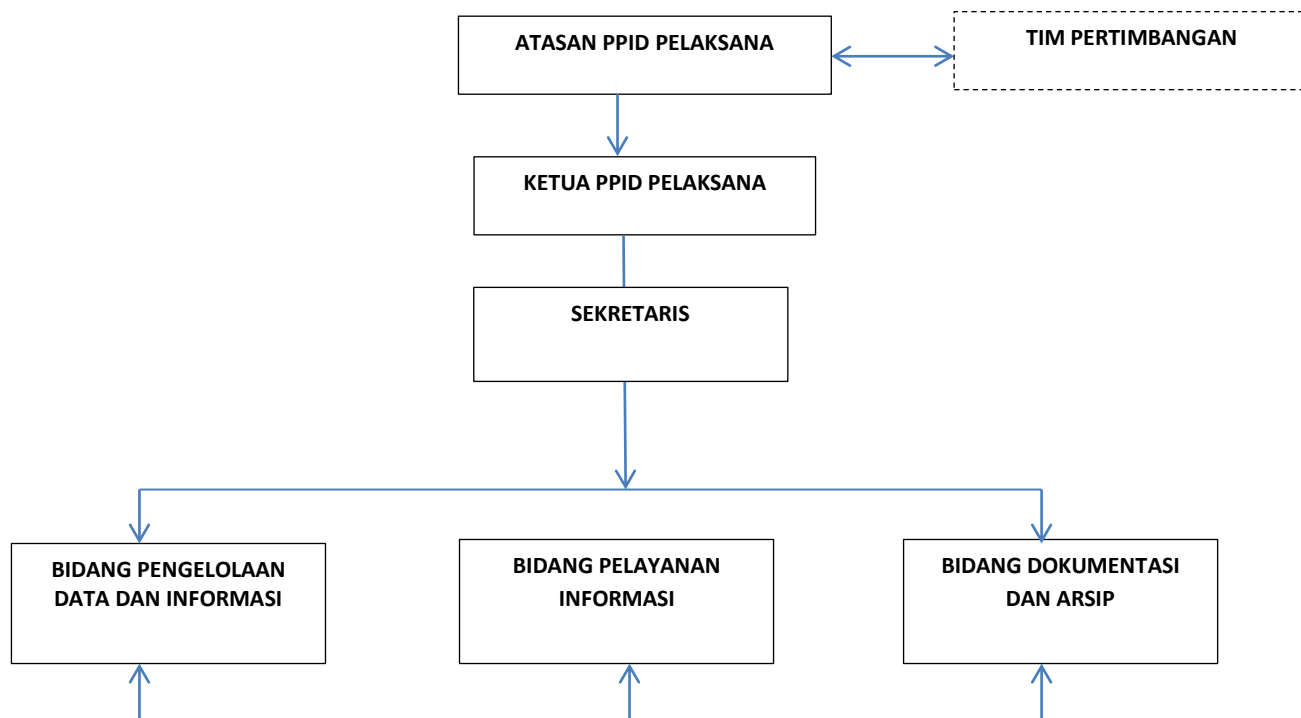


Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR : 188.4/005/Bag.III/ORG  
TANGGAL : 5 Februari 2025

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PPID PELAKSANA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada Tanggal : 5 Februari 2025

Plt. Kepala Biro Organisasi

 **BETRI SUSILAWATI, S. PI.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197512252000012001

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
 PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
 NOMOR : 188.4/005/Bag.III/ORG  
 TANGGAL : 5 Februari 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
 BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

<b>No.</b>	<b>Jabatan dalam PPID</b>	<b>Nama/Jabatan Pokok</b>
1.	Atasan PPID	Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
2.	Tim Pertimbangan	1. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan 2. Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja
3.	PPID Pelaksana”	
	a. Ketua	Kepala Bagian Tatalaksana
	b. Bidang-bidang Pendukung:	
	1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Raymona Seyn, S.IP
IV.	2) Bidang Pelayanan Informasi	1. Vitorio Da Vincenzo, S.IP 2. Raymona Seyn, S.IP
	3) Bidang Dokumentasi dan Arsip	1. Muhammad Jainudin, S.Sos 2. Lestari Lami, S.IP

Plt. Kepala Biro Organisasi

