



GOVERNOR OF KALIMANTAN TIMUR

SALINAN GOVERNOR'S DECISION OF KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 480.15/K.68.2018

ABOUT

FORMATION OF INFORMATION SERVICE OFFICER AND DOCUMENTATION OFFICER OF KALIMANTAN TIMUR PROVINCE

GOVERNOR OF KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu membentuk Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintahan Provinsi Kalimantan Timur dengan Keputusan Gubernur Kalimantan Timur;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 1956, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 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);

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 Republik Indonesia Nomor 5149);
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 Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2012 Nomor 15);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 Nomor 18);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2017 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintahan Provinsi Kalimantan Timur, dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

A. Pembina bertugas :

melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi

B. Pengarah bertugas :

memberikan arahan dan pembinaan dalam hal pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

C. Tim Pertimbangan bertugas :

1. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pengelolaan layanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
2. membahas dan memberikan pertimbangan atas keberatan dan penyelesaian sengketa informasi.

D. Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi (PPID) Utama bertugas :

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi.
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi.
3. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.
4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan member pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik.
5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik.
6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses kepada masyarakat.
9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu.
10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi.
13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

E. PPID Utama berwenang :

1. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya.
3. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya.
4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
5. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

F. PPID Pembantu bertugas :

1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya.
2. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
3. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima.
4. mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur menjadi bahan informasi public.
5. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala 6 (enam) bulan sekali atau tergantung kebutuhan.

G. Sekretariat Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas :

merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengkonsolidasikan dan mengendalikan pengumpulan informasi, pendokumentasian informasi dan pelayanan informasi dari PPID Pembantu.

H. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi bertugas :

menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.

I. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi bertugas :

mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi dan dokumentasi.

J. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi bertugas :

melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi.

KETIGA : Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, PPID Provinsi mempunyai hak dan kewajiban:

A. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti:

1. Informasi dan dokumentasi yang dapat membahayakan Negara.
2. Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat.
3. Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi.
4. Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan.
5. Informasi dan dokumentasi yang belum dikuasai atau di dokumentasikan.

B. wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi dan dokumentasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola tersebut harus senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 042/K.208/2013 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 8 Februari 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia di Jakarta;
3. Ketua Komisi Informasi Republik Indonesia di Jakarta;
4. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia di Jakarta;
5. Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda;
6. Inspektur Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda;
7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda;
8. Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda;
9. Yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
Pembina Utama Muda
Nip. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 480.15/K.68/2018 TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SUSUNAN PERSONIL PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- A. Pembina : Gubernur Kalimantan Timur
- B. Pengarah : Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur
- C. PPID Utama : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur
- D. Tim Pertimbangan :
1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Prov.Kaltim
 2. Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Sekda Prov.Kaltim
 3. Asisten Administrasi Umum Sekda Prov.Kaltim
 4. Staf Ahli Gubernur Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
 5. Staf Ahli Gubernur Bidang Reformasi Birokrasi dan Keuangan Daerah
 6. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Alam, Perekonomian Daerah dan Kesejahteraan Rakyat
 7. Inspektur Provinsi Kalimantan Timur
 8. Kepala Biro Hukum Setda Prov.Kaltim
 9. Kepala Biro Perekonomian Setda Prov.Kaltim
 10. Kepala Biro Humas Setda Prov.Kaltim
 11. Kepala Biro Pemerintahan, Perbatasan dan Otonomi Daerah Setda Prov.Kaltim
 12. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov.Kaltim
 13. Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Setda Prov.Kaltim
 14. Kepala Biro Umum Setda Prov.Kaltim
 15. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov.Kaltim
 16. Kepala Biro Organisasi Setda Prov.Kaltim
 17. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov.Kaltim
 18. Kepala Dinas Kesehatan Prov.Kaltim
 19. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Prov.Kaltim
 20. Kepala Dinas Sosial Prov.Kaltim
 21. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov.Kaltim
 22. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Prov.Kaltim
 23. Kepala Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura Prov.Kaltim
 24. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Prov.Kaltim
 25. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
 26. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov.Kaltim
 27. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Prov.Kaltim
 28. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov.Kaltim
 29. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov.Kaltim
 30. Kepala Dinas Kehutanan Prov.Kaltim
 31. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Prov.Kaltim
 32. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Prov.Kaltim

33. Kepala Dinas Pariwisata Prov.Kaltim
34. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Prov.Kaltim
35. Kepala Dinas Perkebunan Prov.Kaltim
36. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Prov.Kaltim
37. Kepala Badan Pendapatan Daerah Prov.Kaltim
38. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov.Kaltim
39. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov.Kaltim
40. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov.Kaltim
41. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Prov.Kaltim
42. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Prov.Kaltim
43. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov.Kaltim
44. Sekretaris KORPRI Prov.Kaltim
45. Direktur Rumah Sakit AW Sjahranie Samarinda
46. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan
47. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam

- E. Sekretariat : Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Prov.Kaltim
- F. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Prov.Kaltim
- G. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi : 1. Sri Rezeki Marietha, S.IK (Pranata Humas)
2. Fery, S.Kom (Pranata Komputer)
3. Adi Setiawan S.Kom (Pranata Komputer)
4. Hamidah (Arsiparis)
- H. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi : 1. Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM Biro Hukum Setda Prov.Kaltim
2. Kasubbag Bantuan Hukum Biro Hukum Setda Prov.Kaltim

Samarinda, 8 Februari 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
Pembina Utama Muda
Nip. 19620527 198503 1 006