



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**DINAS PERKEBUNAN**

Jl. M.T. Haryono Samarinda Kode Pos 75124  
Telepon : (0541) 748660, 736852 Fax. (0541) 748382  
Website : <http://perkebunan.kaltimprov.go.id> Email : [disbun@kaltimprov.go.id](mailto:disbun@kaltimprov.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
Nomor : 188.4/ 035 /KPTS-DISBUN/2023

**TENTANG**

**PENETAPAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2023**

**KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang** :
- Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur, perlu menetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;
  - Bahwa penetapan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur tersebut perlu diterbitkan melalui Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;
  - Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas selaku Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat** :
- Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - Undang - Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan;
  - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  - Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
  - Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
  - Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembangunan Perkebunan Berkelanjutan;
  - Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
  - Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 74 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;
  - Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 042/K.208/2013 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
  - Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur (05) Tahun Anggaran 2023;
  - Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2023.



Disbunkaltim



Dinas Perkebunan Prov. Kaltim

**BerAKHLAK**



## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Menetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur, dengan susunan keanggotaan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;
- Kedua : Tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur, sebagaimana terlampir.
- Ketiga : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2023 dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur (05) Tahun Anggaran 2023.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada tanggal : 10 Januari 2023



### Tembusan :

1. Gubernur Provinsi Kalimantan Timur  
Cq. Kepala Bappeda Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda
2. Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda
3. Inspektur Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda
4. Kepala Biro Keuangan Setda Prov. Kaltim di Samarinda
5. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kaltim di Samarinda
6. Ketua Komisi Informasi Prov. Kaltim di Samarinda
7. Yang bersangkutan

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur  
Nomor : 188.4/035/Kpts-Disbun/2023  
Tanggal : 10 Januari 2023

**PENETAPAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PELAKSANA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2023**

Penanggung Jawab Kegiatan : Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur

Ketua : Sekretaris

Sekretaris : Kepala Sub Bagian Perencanaan Program

Bidang Klarifikasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi : 1. Kepala Bidang / UPTD Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur  
2. Kepala Sub Bagian Umum  
3. Sub Koordinator Penanganan Konflik Usaha

Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi : 1. Muhammad Reza Pahlevi, S.Hut  
2. Ami Hartanti, S.Si  
3. Kiki Purwanti, S.Kom  
4. Ervinnia Oktaviani, SH  
5. Ghina Husna, SP

Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi : 1. Ani Wahyuni, S.Sos  
2. Ramli  
3. D. Novandi, SP  
4. Triana Martalina, SE  
5. Buhairi  
6. Reza Prakoso Widiatmoko, A.Md  
7. Nur Afrilitta, S.AB  
8. Henny Wahyuni, S.ST

KEPALA DINAS,  
  
Ir. Ujang Rachmad, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19690420 199403 1 014

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur  
Nomor : 188.4/035/Kpts-Disbun/2023 tanggal 10 Januari 2023

**URAIAN TUGAS TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2023**

**1. Penanggung Jawab**

- a. Memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;

**2. Ketua**

- a. Menyusun kerangka acuan dan konsep administrasi lainnya dalam pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;
- b. Melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;
- c. Melakukan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi kepada Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur dan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Kegiatan bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab.

**3. Sekretaris**

- a. Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi dan dokumentasi;
- b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi, korespondensi dan penyediaan meja informasi;
- c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Mempersiapkan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- f. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi
- g. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur;
- h. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

**4. Bidang Klarifikasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi**

- a. Melaksanakan kajian atas dampak dan konsekuensi dibukanya informasi publik berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan klarifikasi informasi publik;
- c. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan terkait diterima atau ditolaknya suatu permintaan informasi publik;
- d. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Klarifikasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi bertanggung jawab kepada Ketua.

**5. Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi**

- a. Melakukan penghimpunan, pendataan dan penyimpanan informasi publik sesuai urusan dan bidangnya masing-masing;
- b. Melaksanakan pengklasifikasian informasi publik;
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi bertanggung jawab kepada Ketua.

**6. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi**

- a. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi, dokumentasi dan korespondensi di meja informasi;
- c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
- d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi bertanggung jawab kepada Ketua

