



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Brigjend Katamso No. 9 Palangka Raya – Kalimantan Tengah
Telpon/Fax (0536) 3221585, Website : <http://dpmd.kalteng.go.id>, Email : dpmdes.provkalteng@gmail.com

Palangka Raya, 29 Januari 2024

Kepada

Yth. Ketua Komisi Informasi
Provinsi Kalimantan Tengah

di –

PALANGKA RAYA

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 800/59 /DPMDes/II/2024

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2023 pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah	1 (Satu) berkas	Disampaikan dengan hormat untuk dapat diproses sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

SEKRETARIAT	
JABATAN	PARAF/ TANGGAL
SEKRETARIS	
KASUBBAG u.f	
PELAKSANA	

KEPALA DINAS,

H. ARYAWAN, S.IP., M.IP
Pembina Tingkat I
NIP. 197005142006041010

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Brigjend Katamso No. 9 Palangka Raya – Kalimantan Tengah
Telp/Fax (0536) 3221585, Website : <http://dpmd.kalteng.go.id>, Email : dpmdes.provkalteng@gmail.com

Palangka Raya, 26 Januari 2024

Kepada

Nomor : 800/ 52 /DPMDes/I/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Usulan Nama-Nama
Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi (PPID) serta
Penyampaian Laporan
Tahunan Pelayanan Informasi
Publik Tahun 2023

Yth. Sekretaris Daerah
Provinsi Kalimantan Tengah
u.p Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika, Persandian dan Statistik
di –
PALANGKA RAYA

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Nomor 487.22/099/Bid.1/Diskominfo/2024 tanggal 18 Januari 2024
Hal Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, bersama ini disampaikan
usulan nama-nama Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
beserta Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2023 pada
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah
sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIAT	
JABATAN	PARAF/ TANGGAL
SEKRETARIS	
KASUBBAG U.F	
PELAKSANA	

KEPALA DINAS,

H. ARYAWAN, S.IP., M.IP
Pembina Tingkat I
NIP. 197005142006041010

26/1/24



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

LAPORAN TAHUNAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK 2023

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

© 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan dan lingkungan sosialnya. 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. Pemberlakuan undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada 30 April 2010 merupakan momentum dalam mendorong keterbukaan informasi publik di Indonesia. Sejalan dengan undang-undang ini, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah. Peraturan ini telah memberikan landasan hukum bagi setiap orang di Provinsi Kalimantan Tengah untuk memperoleh informasi publik. Setiap Badan Publik termasuk Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Salah satu tugas Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana adalah menyediakan akses informasi publik yang berkaitan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah. Terkait dengan tugas tersebut, PPID Pelaksana pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan amanat UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat akan lebih mudah menyampaikan permohonan informasi serta mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah.

C. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 37 Tahun 2022 tanggal tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

D. SISTEMATIKA LAPORAN

1. Bagian awal laporan terdiri dari : Halaman Judul
2. Bagian isi laporan terdiri dari :
 - A. Bab I (Latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, dan sistematika laporan)
 - B. Bab II (Struktur organisasi PPID Pelaksana, tugas dan fungsi PPID Pelaksana, mekanisme pelayanan informasi publik, dan jadwal pelayanan informasi publik)
 - C. Bab III (Sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi beserta kualifikasinya, anggaran pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta laporan penggunaanya, dan prestasi)

- D. Bab IV (Jumlah permohonan informasi publik, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dan klasifikasi tertentu, jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan jumlah permohonan informasi publik yang ditolak)
- E. BAB V (Jumlah keberatan yang diterima, tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya, jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi, dan hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi)
- F. BAB VI (Kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik)
- G. BAB VII (Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi)

BAB II

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah, terdiri dari:

1. Pengarah/Atasan PPID Pelaksana
2. Tim Pertimbangan, terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 - b. Kepala Bidang Kelembagaan, Perkembangan Desa, dan Pelayanan Sosial Dasar
 - c. Kepala Bidang Pemberdayaan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Kawasan Perdesaan dan Ketahanan Masyarakat
 - d. Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Investasi Desa
3. PPID Pelaksana, terdiri dari:
 - a. Ketua PPID Pelaksana
 - b. Bidang-bidang pendukung sebagai berikut:
 - 1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi
 - 2) Bidang Pelayanan Informasi
 - 3) Bidang Dokumentasi dan Arsip

B. TUGAS DAN FUNGSI PPID PELAKSANA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut.

1. Pengarah/Atasan PPID Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan arahan, dukungan dan pengawasan serta membantu menyelesaikan hambatan/kendala yang timbul dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi.
2. Tim pertimbangan mempunyai tugas:
 - a. Membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik.
3. Ketua PPID Pelaksana bersama dengan bidang-bidang pendukung mempunyai tugas:
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Pemberdayan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait bidang layanan, pengelolaan informasi publik, serta dokumentasi dan arsip.

C. MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mekanisme Pelayanan Informasi publik sesuai dengan SOP Pelayanan Informasi Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah terdiri dari lima tahap sebagai berikut:

1. Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung atau tidak langsung (melalui website PPID).
2. Petugas Registrasi/Petugas Desk melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika informasi yang diminta telah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) atau sudah terdapat di website PPID, maka informasi dapat langsung diberikan kepada pemohon informasi atau dapat diunduh langsung oleh pemohon informasi. Jika informasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Pelaksana.
3. PPID Pelaksana melakukan komunikasi dengan Bidang yang menguasai informasi apabila informasi yang diminta pemohon tidak terdapat di dalam DIP.
4. Kepala Bidang atau Penanggung Jawab Pembuat Informasi menyiapkan informasi publik yang diminta apabila informasi tersebut boleh diberikan.
5. Petugas Registrasi/Petugas Desk memberikan informasi publik kepada pemohon informasi.

D. JADWAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah memberikan pelayanan informasi melalui desk pelayanan informasi yang dilakukan setiap hari kerja dari hari Senin s.d Jumat dari pukul 08.00 – 15.00 WIB dengan satu jam ISHOMA. Selain itu, pelayanan informasi publik juga dilakukan secara online melalui website resmi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah <https://dpmd.kalteng.go.id/> dan melalui situs PPID Pelaksana <http://ppid.kalteng.go.id/>

BAB III

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK YANG DIMILIKI BESERTA KONDISINYA

Pelayanan informasi publik di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah dilakukan pada Sekretariat sesuai dengan tupoksi yang telah diatur/ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Sehubungan dengan belum adanya ruangan khusus pelayanan PPID, pelayanan informasi dilakukan di *lobby* dan ruang tunggu pimpinan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah. Registrasi permohonan dilakukan pada desk pelayanan informasi. Permintaan informasi diteruskan ke Bidang Pelayanan Informasi PPID Pelaksana untuk proses selanjutnya. Bidang Pelayanan Informasi difasilitasi dengan 5 unit PC, 4 unit Printer, 2 Unit AC, 1 Unit Televisi, dan 1 unit speedy yang digunakan untuk akses internet.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi publik di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah, masyarakat publik dapat mengakses situs <https://dpmd.kalteng.go.id/> dan <http://ppid.kalteng.go.id/> atau melalui akun media sosial (Instagram: @dpmdkalteng; Facebook: dpmdprovkalteng; dan YouTube: dpmd kalteng), atau dapat secara langsung (datang secara fisik) meminta informasi yang diperlukan ke Kantor Dinas PMD Provinsi Kalimantan Tengah, serta melalui fasilitas telepon/faksimili dan melalui akses e-mail.

B. SUMBER DAYA MANUSIA YANG MENANGANI PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI BESERTA KUALIFIKASINYA

Pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah selama ini dilakukan dengan melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa khususnya pada Sekretariat, termasuk pada Bidang-Bidang Teknis.

C. ANGGARAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK SERTA LAPORAN PENGGUNAANNYA

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah mengalokasikan anggaran untuk pelayanan informasi khususnya pada pengelolaan website resmi instansi. Selain itu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana juga diberikan honor Pengelola PPID. Honor ini diberikan setiap tiga bulan sekali dengan besaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. JUMLAH PEMOHONAN INFORMASI PUBLIK

a. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik Tahun 2023

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| 1. Jumlah Pemohon Informasi | = 31 pemohon |
| 2. Jumlah Permintaan Informasi | = 31 informasi |

B. WAKTU YANG DIPERLUKAN DALAM MEMENUHI SETIAP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DENGAN KLASIFIKASI TERTENTU

a. Rekapitulasi Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| 1. Jumlah Pemohon Informasi | = 31 pemohon |
| 2. Jumlah Permintaan | = 31 permintaan |
| 3. Jenis Informasi | = berkala dan setiap saat |
| 4. Tanggal minta dan jawab informasi | = Januari dan September |
| 5. Waktu minta dan jawab informasi | = Januari dan September |

C. JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKABULKAN BAIK SEBAGIAN ATAU SELURUHNYA

a. Rekapitulasi Jumlah permohonan informasi publik

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Jumlah Permintaan Informasi Publik | = 31 |
| 2. Waktu Laporan | = Januari dan September |
| 3. Jumlah Informasi publik yang diberi/dikabulkan | = 31 |

D. JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG DITOLAK

a. Rekapitulasi Jumlah permohonan informasi publik

- | | |
|---|---------|
| 1. Jumlah Permintaan Informasi Publik | = Nihil |
| 2. Waktu Laporan | = Nihil |
| 3. Jumlah Informasi publik yang ditolak | = Nihil |
| 4. Alasan Penolakan | = Nihil |

BAB V

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

A. JUMLAH KEBERATAN YANG DITERIMA

a. Rekapitulasi jumlah keberatan yang diterima = Nihil

B. TANGGAPAN ATAS KEBERATAN YANG DIBERIKAN DAN PELAKSANAANNYA

a. Rekapitulasi Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya = Nihil

C. JUMLAH PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

a. Rekapitulasi jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke komisi informasi = Nihil

D. HASIL MEDIASI DAN ATAU KEPUTUSAN AJUDIKASI KOMISI INFORMASI

a. Rekapitulasi jumlah hasil mediasi dan atau keputusan ajudikasi komisi informasi = Nihil

BAB VI

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Kendala Internal

1. Penyediaan informasi bergantung pada pada *supply* data dari setiap bidang teknis.
2. Kurangnya koordinasi dan pemahaman dari setiap bidang dalam menyediakan data.
3. Kurangnya SDM dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik.
4. Kurangnya pengetahuan SDM mengenai SOP Pelayanan Publik.
5. Kurangnya prasarana pelayanan informasi publik, khususnya bagi pemohon berkebutuhan khusus.

B. Kendala Eksternal

1. Mekanisme pelayanan publik yang masih belum maksimal.
2. Kurangnya permintaan informasi terhadap Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB VII

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- A. Kaji banding mengenai pelayanan informasi publik
Memfasilitasi pembelajaran yang berkaitan dengan pengetahuan keahlian dan perilaku.
- B. Sosialisasi pelayanan prima pada pelayanan informasi
Menanamkan dan menumbuhkan suatu kebiasaan atau mengubah pola mindset.
- C. Penyediaan prasarana pelayanan informasi secara umum dan untuk pemohon berkebutuhan khusus.

Palangka Raya, 26 Januari 2024

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,



H. ARYAWAN, S.IP., M.IP

Pembina Tingkat I

NIP. 197005142006041010