



KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SAMARINDA, 25 Agustus 2020

Prinsip Keterbukaan Informasi Publik

- *MALE: Maximum Access, Limited Exemption;*
 - Informasi terbuka seluas-luasnya.
 - Pengecualian informasi bersifat ketat, terbatas, dan tidak mutlak melalui uji konsekuensi dan kepentingan publik, masa retensi, penghitaman dan pengaburan.
- Informasi harus dapat diperoleh cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana;
- Penyelesaian sengketa yang cepat, kompeten, dan independen;
- Sanksi bagi penghambat keterbukaan informasi publik.

DEFINISI

INFORMASI

Adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

INFORMASI PUBLIK

Adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

BADAN PUBLIK

Adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber APBN dan/atau APBD, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

TUJUAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BADAN PUBLIK

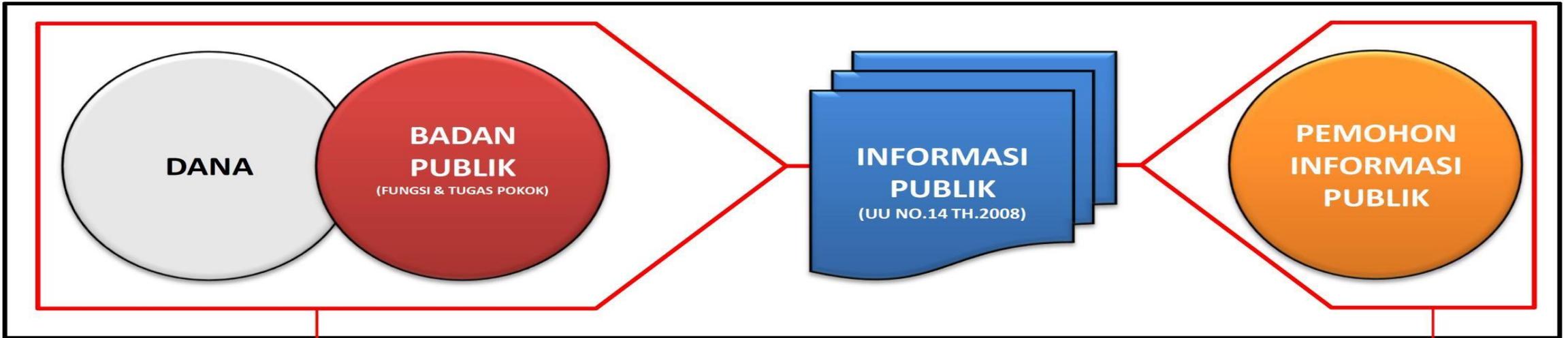
- ❑ Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik untuk menghasilkan **layanan informasi yang berkualitas.**

UNTUK

WARGA NEGARA INDONESIA

1.	Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
2.	Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
3.	Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan badan publik yang baik;
4.	Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
5.	Mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak ;
6.	Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa ; dan/atau

--- HAK DAN KEWAJIBAN ---



HAK
1. Rahasia Negara
2. Rahasia Bisnis
3. Rahasia Jabatan
4. Rahasia Pribadi

KEWAJIBAN
1. Menunjuk PPID
2. Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan yang berada di bawah kewenangannya
3. Membuat dan Mengembangkan SID untuk mengelola IP secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah
4. Mengumumkan layanan informasi publik

HAK PEMOHON INFORMASI PUBLIK	
1.	Memperoleh informasi
	<input type="checkbox"/> Melihat & Mengetahui <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan melalui permohonan dengan mengajukan permintaan disertai alasan <input type="checkbox"/> Menghadiri pertemuan yg bersifat terbuka
2.	Menyebalukan
3.	Mengajukan gugatan
KEWAJIBAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK	
1.	Menggunakan Sesuai Per – UU
2.	Mencantumkan Sumber dari mana memperolehnya baik untuk kepentingan sendiri/ keperluan publikasi

SEJAK TAHUN 2012, PEMPROV KALTIM TELAH MEMILIKI PERDA TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN PADA TAHUN 2013 DITETAPKAN PERATURAN GUBERNUR SEBAGAI PEDOMAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK. SEDANGKAN PADA TAHUN 2018 TELAH DIPERBAHARUI SK PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



PEMBINA

- Gubernur Kalimantan Timur

ATASAN PPID

- Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur

PPID UTAMA KALTIM

- Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kaltim

SEKRETARIAT PPID UTAMA

- Kepala Bidang IKP

BIDANG FASILITASI SENGKETA

- Kabag Bantuan Hukum dan HAM Setda Prov Kaltim

BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

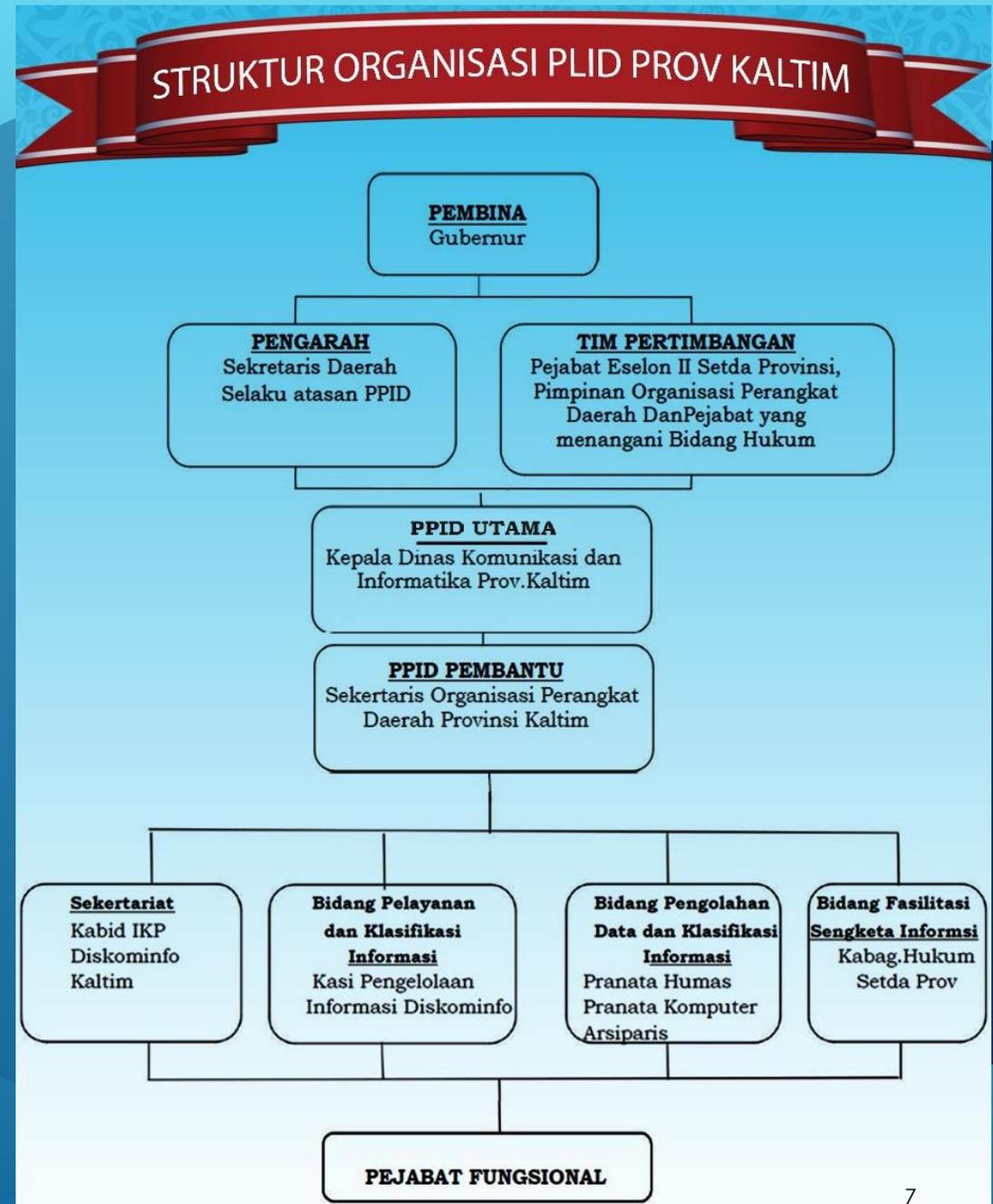
- Kasie Pengelolaan Informasi Publik

BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI

- Pranata Humas, Pranata Komputer, dan Arsiparis

TENAGA PENGELOLA HARIAN PPID UTAMA SEBANYAK 6 ORANG

PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI



PPID yaitu : “Pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik”.
(pasal 1 ayat 9 UU KIP)

PPID berwenang :

- a) mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b) memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 UU KIP dengan seksama dan penuh ketelitian;
- c) menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
- d) menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi

JENIS-JENIS INFORMASI PUBLIK



**Yang Wajib Disediakan
Dan Diumumkan Secara Berkala
(Pasal 9)**

**Yang Wajib Diumumkan
Secara Serta Merta (Pasal 10)**

**Yang Wajib Tersedia Setiap Saat
(Pasal 11)**

Yang Dikecualikan (Pasal 17)

Terbuka

Wajib disediakan secara
pro-aktif:

- Informasi berkala;
- Informasi serta-merta

Wajib disediakan **atas**
dasar permintaan:

- Informasi tersedia setiap saat;
- informasi yang wajib disediakan atas dasar permintaan

Tata Cara Memperoleh Informasi Publik





REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020 TRIWULAN I DAN II

NO	BULAN	JUMLAH PERMOHONAN	WAKTU RATA-RATA PELAYANAN	JUMLAH PERMOHONAN YANG DIKABULKAN		JUMLAH PERMOHONAN DITOLAK	ALASAN PERMOHONAN DI TOLAK			TIDAK DIBERIKAN
				SEPENUHNYA	SEBAGIAN		DIKECUALIKAN	BELUM DIKUASAI	LAINNYA	
1	JANUARI	1	2	1	-	-	-	-	-	-
2	FEBRUARI	2	3	2	-	-	-	-	-	-
3	MARET	1	2	1	-	-	-	-	-	-
4	APRIL	4	3.75	4	-	-	-	-	-	-
5	MEI	0	0	0	-	-	-	-	-	-
6	JUNI	2	3	2	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	10	13.75	10	-	-	-	-	-	-

Catatan :

a. Januari : 2 hari / 1 Pemohon = 2

b. Februari : 6 hari / 2 Pemohon = 3

c. Maret : 2 hari / 1 Pemohon = 2

d. April : 15 hari / 4 Pemohon = 3.75

e. Mei : 0 Pemohon

f. Juni : 6 hari / 2 Pemohon = 3

Total : 13.75

REKAPITULASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2019

	JUMLAH PERMOHONAN	WAKTU RATA-RATA PELAYANAN	JUMLAH PERMOHONAN YANG DIKABULKAN		JUMLAH PERMOHONAN DITOLAK	ALASAN PERMOHONAN DI TOLAK			TIDAK DIBERIKAN
			SEPENUHNYA	SEBAGIAN		DIKECUALIKAN	BELUM DIKUASAI	LAINNYA	
1 JANUARI	4	2,50	4	-	-	-	-	-	-
2 FEBRUARI	2	3,00	2	-	-	-	-	-	-
3 MARET	1	2,00	1	-	-	-	-	-	-
4 APRIL	2	2,50	1	1	-	-	-	-	-
5 MEI	3	2,67	-	-	-	-	-	-	-
6 JUNI	0	-	-	-	-	-	-	-	-
7 JULI	3	1,33	1	-	2	-	-	2	-
8 AGUSTUS	3	2,00	-	-	3	-	3	-	-
9 SEPTEMBER	3	1,00	3	-	-	-	-	-	-
10 OKTOBER	0	-	-	-	-	-	-	-	-
11 NOVEMBER	0	-	-	-	-	-	-	-	-
12 DESEMBER	2	2,00	2	-	-	-	-	-	-
TOTAL	23	19,00	14	1	5	-	3	2	-

KETERANGAN : JANUARI 10H/4P=2,50 MEI 8H/3P =2,67 SEPTEMBER 3H/3P =1,00
 FEBRUARI 6H/2P =3,00 JUNI 4H/3P =1,33 OKTOBER -
 MARET 2H/1P =2,00 JULI - NOVEMBER -
 APRIL 5H/2P =2,50 AGUSTUS 6H/2P =2,00 DESEMBER 4H/2P =2,00

CATATAN: H=Hari
 P=Pemohon



Sumber : PPID KALIMANTAN TIMUR

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DIMASA PANDEMI COVID 19



MEMAKSIMALKAN PENGGUNAAN PERMOHONAN INFORMASI ONLINE

(PIO KALTIM) BAIK MELALUI APLIKASI MOBILE ANDROID ATAUPUN WEBSITE



KOMUNIKASI DUA ARAH DENGAN PEMOHON INFORMASI MELALUI CHAT ONLINE

The screenshot shows the homepage of the website. At the top, there is a navigation menu with links for Beranda, PPID, Berita, SIDIK, Data Statistik, Kaltimprov, and Login. The main content area features the official logo of East Kalimantan Province and the text "PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR". Below this, there is a green "Online" chat box with the instruction "Mohon isi formulir di bawah untuk dengan agen selanjutnya ya". The chat form includes fields for * Nama, * Email, and * Pertanyaan, along with a "Mulai Obrolan" button. At the bottom right of the chat box, it says "We're by tawk.to".

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK ELEKTRONIK



FORMULIR ONLINE DI WEBSITE WWW.ppid.kaltimprov.go.id

The screenshot shows the online form for Public Information Request (PIO) on the website. The top navigation menu includes Beranda, PPID, Berita, SIDIK, Data Statistik, Kaltimprov, and Login. The main content area features two large icons: "Permohonan Informasi Publik" and "Form Keberatan Informasi". Below these, there is a section for "PERMOHONAN INFORMASI ONLINE (PIO) KALTIM". The form includes fields for NAMA (Masukkan Nama Lengkap), NIK (Masukkan Nomor Induk KTI), and E-MAIL (Masukkan e-Mail). There is also an "UPLOAD KTP" section with a "Choose File" button and a "No fil...hosen" label. On the right side, there is a list of instructions for filling out the form: 1. Nama: Masukkan nama lengkap pemohon sesuai dengan nama yang tercantum di dalam KTP; 2. NIK: Masukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai dengan data di dalam KTP; 3. Upload KTP: Unggah file KTP Pemohon dalam format JPG (gambar); 4. e-Mail: [No instruction provided].

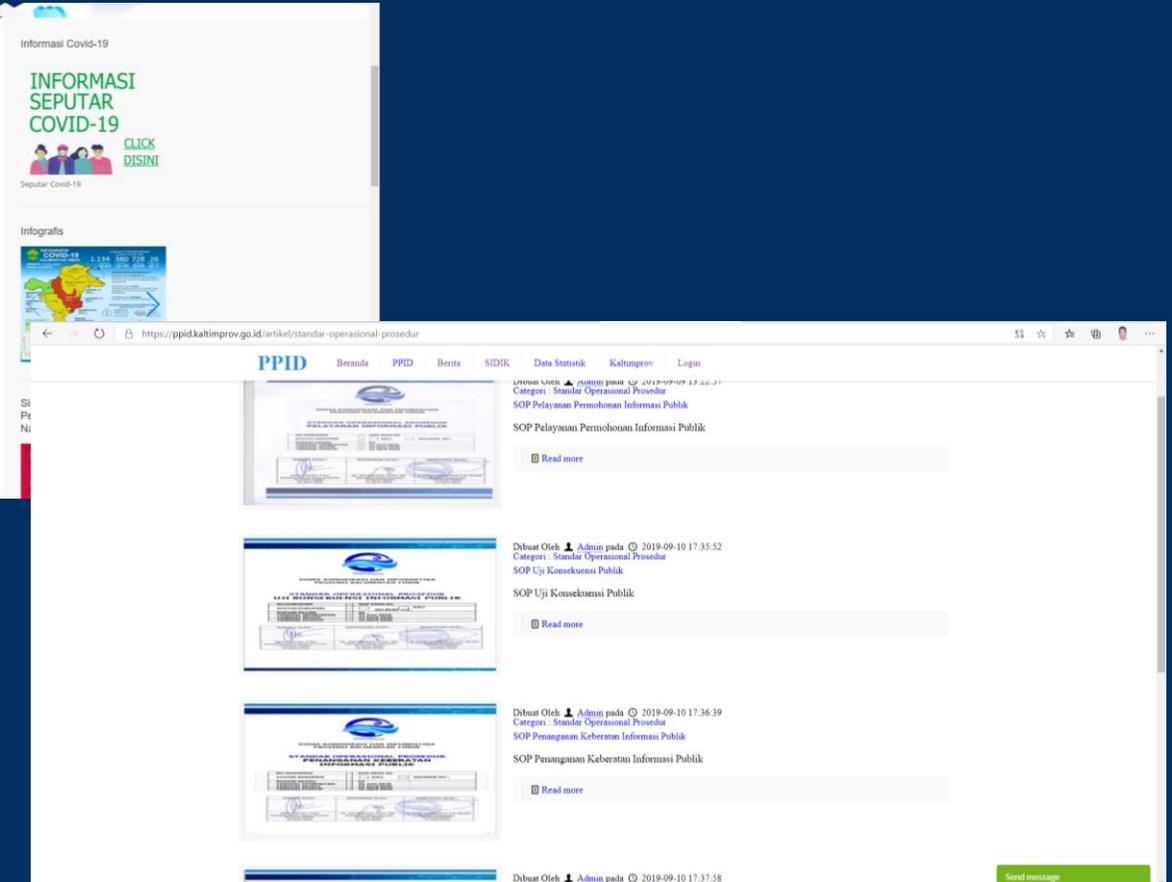
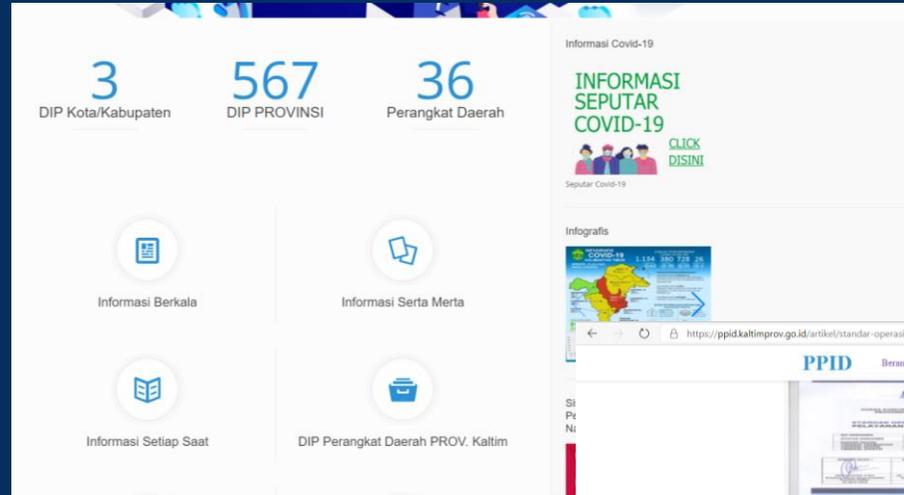
PELAYANAN INFORMASI MELALUI WEBSITE

WWW.PPID.KALTIMPROV.GO.ID

- SEMUA INFORMASI DI PEMPROV KALTIM TELAH TERSEDIA DI WEBSITE (INFORMASI BERKALA, INFORMASI SEDIA SETIAP SAAT, INFORMASI SERTA MERTA SERTA DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DARI PERANGKAT DAERAH.
- PERATURAN/KEBIJAKAN /KEPUTUSAN TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI
- STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN INFORMASI TERMASUK SOP PENDOKUMENTASIAN.
- JIKA ADA HAL YANG KURANG JELAS, PENGUNJUNG BISA LANGSUNG BERTANYA MELALUI CHAT ONLINE DAN ADMIN AKAN LANGSUNG MERESPON SEKETIKA ITU JUGA.

BERBAGAI INFORMASI YANG ADA DI DALAM WEBSITE PPID

PENGEMBANGAN APLIKASI SISTEM INTEGRASI DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SIDIK) TIDAK HANYA MEMUAT DAFTAR INFORMASI OPD TETAPI JUGA PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA SE KALTIM

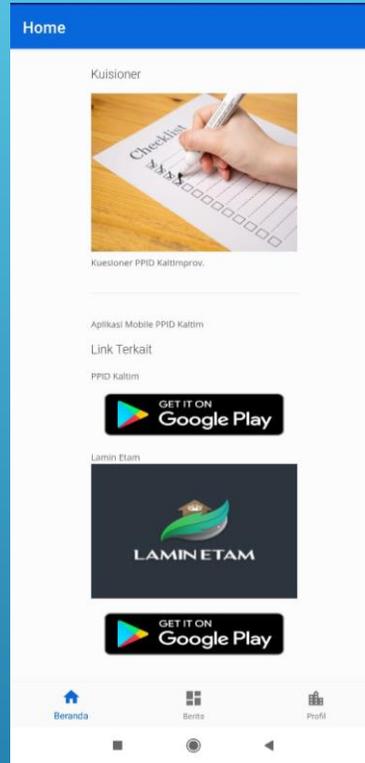


INFORMASI PERKEMBANGAN COVID-19 DAN SP4N LAPOR



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DOWNLOAD APLIKASI PPID MOBILE DARI PLAYSTORE DAN AKSES PELAYANAN INFORMASI DARI HP ANDA



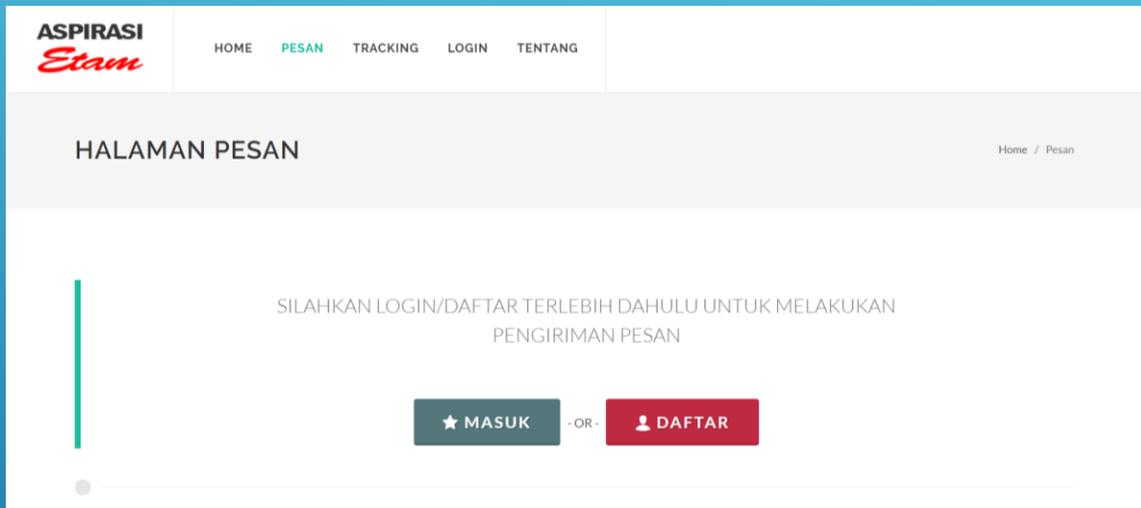
INOVASI PPID KALTIM MOBILE





Layanan Aspirasi dan
Pengaduan Masyarakat

ASPIRASI ETAM



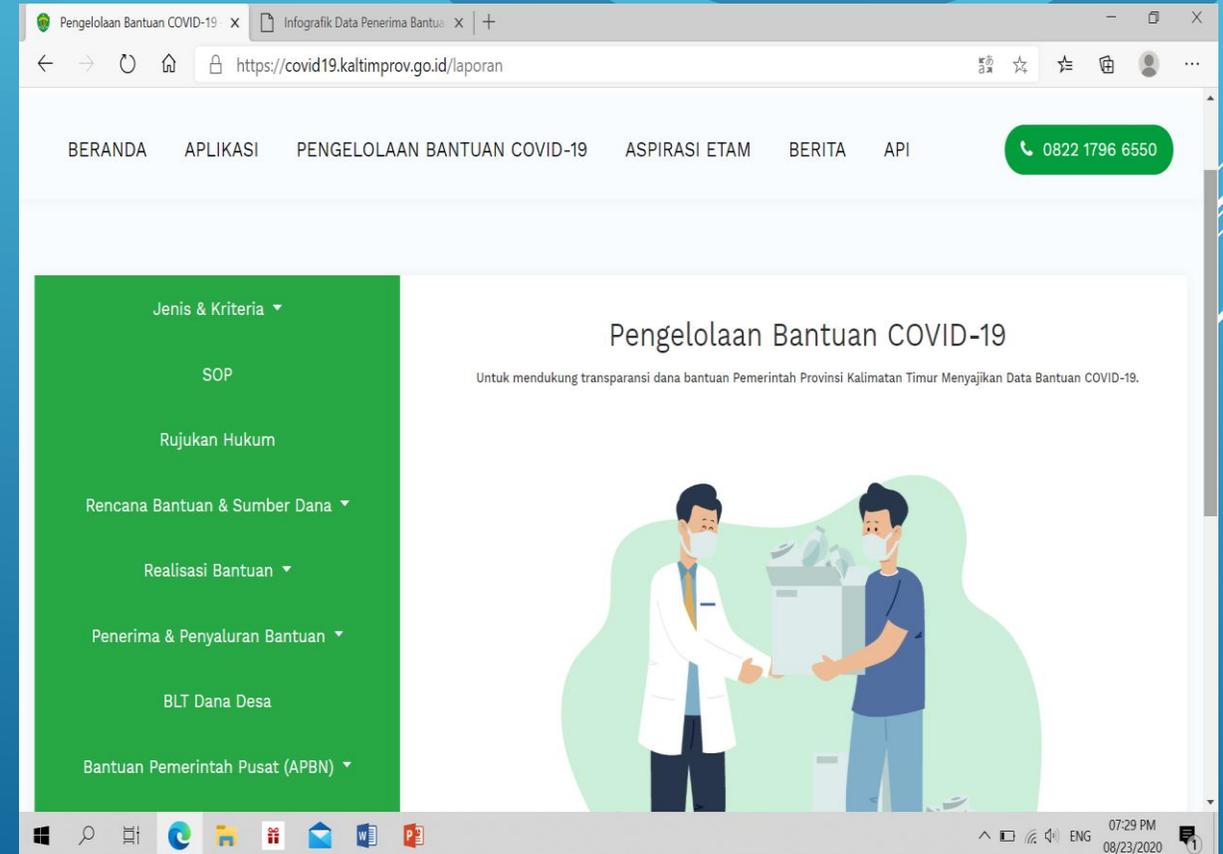
▶ KANAL ASPIRASI DAN
PENGADUAN MASYARAKAT
KALTIM SECARA ONLINE



AKSES MASYARAKAT TENTANG PERKEMBANGAN COVID19 DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Mengumumkan status update perkembangan penyebaran covid19 di Kabupaten/Kota Kalimantan timur setiap harinya melalui website dan juga virtual konferensi pers

Mengumumkan pengelolaan bantuan covid19 secara transparan baik rencana bantuan maupun sumber dana melalui covid19.kaltimprov.go.id



KETERBUKAAN INFORMASI PERKEMBANGAN INFORMASI COVID 19 DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- ▶ SETIAP HARI DILAKUKAN VIRTUAL PRESS CONFERENCE DAN MENYIAPKAN PRESS RELEASE SETIAP JAM 18.00 WITA TTG PENYEBARAN COVID 19 DI TINGKAT PROVINSI
- ▶ MENGUMUMKAN UPDATE INFORMASI dan berita PENYEBARAN COVID 19 MELALUI

WEBSITE : COVID19.KALTIMPROV.GO.ID

IG : @DINKESPROV.KALTIM

@PEMPROV_KALTIM DAN DISKOMINFOKALTIM

TWITTER : @PEMPROV_KALTIM DAN @KOMINFOKALTIM

FB FANSPAGE : PEMPROV KALTIM

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROV KALTIM



SRI REZEKI MARIETHA, S.IK, M.SI



✉ KASI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
DISKOMINFO KALTIM

🌐 ppid.kaltimprov.go.id