



**ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK  
DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA**

**Pengarah :**

1. Walikota Palangka Raya
2. Wakil Walikota Palangka Raya

**Pejabat Perimbangan Pelayanan Informasi :**

- Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama:**

- Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya

**Sekretaris :**

- Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya

**Bidang Pelayanan Informasi :**

1. Kepala Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi
2. Kepala Seksi Kemitraan, Informasi dan Komunikasi Publik

**Bidang Pengelola Informasi :**

- Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik
- Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik
- Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi

**Bidang Dokumentasi dan Arsip :**

- Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi
- Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi

**Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa :**

- Kepala Biro Hukum

**Sumber :**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun Tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 356/KEP/M.KOMINFO/07/2014 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Standar Pelayanan Informasi Publik di Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Pesandian;

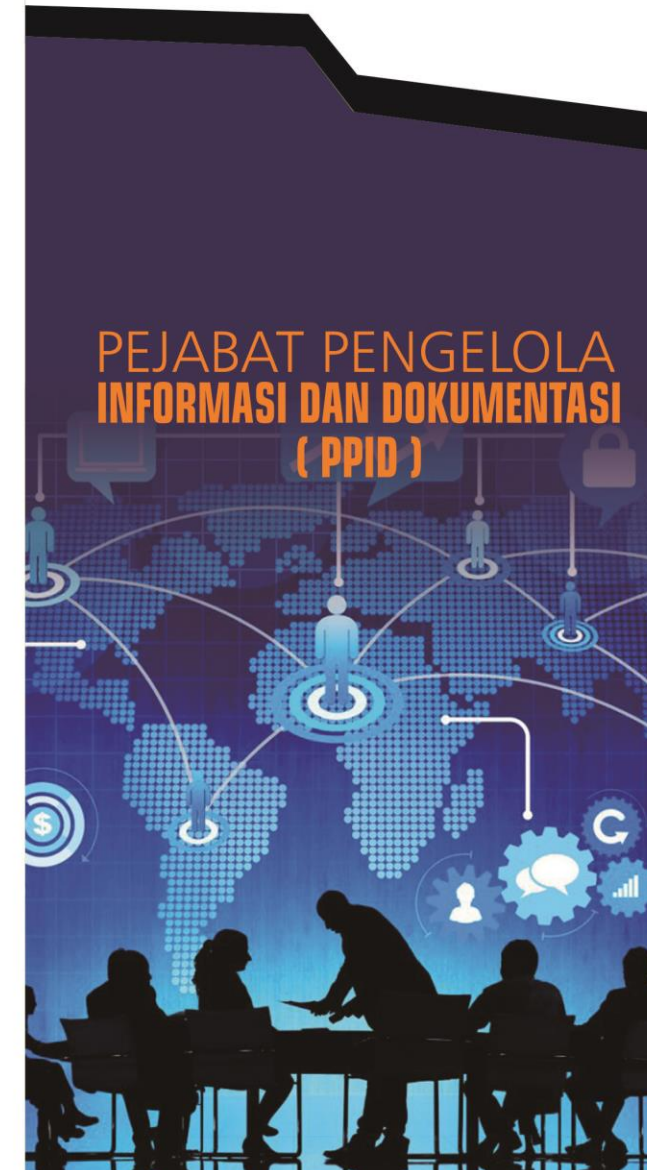
**Brosur ini diterbitkan oleh :**

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KOTA PALANGKA RAYA**  
Jl. Tjilik Riwut Km 5,5 No. 98 Palangka Raya  
Email : [kominfo@palangkaraya.go.id](mailto:kominfo@palangkaraya.go.id)



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA  
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

**KOTA PALANGKA RAYA**





## PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Sesuai dengan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana dengan membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi.

PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan:

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
5. Pengujian Konsekueni, Pengklasifikasian Informasi dan / atau pengubahannya;
6. Penetapan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu;
7. Penetapan Pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

Berdasarkan tugas dan tanggung jawab PPID ditentukan jenis-jenis informasi:

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang diumumkan secara serta-merta; seperti kasus bencana, penyakit, atau hal lain yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; sesuai dengan data publik yang dimiliki;
4. Informasi yang dikecualikan; seperti informasi yang jika diberikan kepada publik dapat menghambat proses penegakan hukum, dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat, juga informasi – informasi yang jika diberikan kepada publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan

tidak sehat, juga informasi – informasi yang jika diberikan kepada publik dapat membahayakan keamanan negara.

## MEKANISME PEMOHON INFORMASI DI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
3. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah di tanda tangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.

## PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya melalui Keputusan Walikota Nomor: 188.45/173/2017 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Palangka Raya. Dalam operasional layanan PPID dibantu pejabat fungsional lainnya yang diperlukan sesuai kebutuhan.

Pejabat Fungsional Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PEPPID) mempunyai tugas membantu PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumen di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya



meliputi;

1. Pengidentifikasi dan pengumpulan data dan informasi dari seluruh unit kerja;
2. Pengolahan, penataan dan penyampaian data dan/atau informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja;
3. Penyelesaian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
4. Bekerjasama dengan pejabat pada unit pemilik informasi untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi.

Dalam rangka operasional PPID, pemohon informasi dapat memperoleh informasi publik baik langsung maupun melalui media.

- Untuk layanan langsung pemohon informasi dapat datang ke Jl. Tjilik Riwut km 5,5 No. 98 Palangka Raya
- Untuk layanan informasi melalui email: [koinfo@palangkaraya.go.id](mailto:koinfo@palangkaraya.go.id)