





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**



**LAPORAN TAHUNAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2023**

**PPID PELAKSANA PADA
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**

DAFTAR ISI

Halaman	
Daftar isi	i
BAB 1. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Landasan Hukum	1
D. Sistematika Laporan	2
BAB 2. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	
A. Struktur Organisasi PPID Pelaksana	5
B. Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana	5
C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik	6
D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik	6
BAB 3. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	
A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya	7
B. Sumber daya Manusia Yang Menangani Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Beserta Kualifikasinya	7
C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik serta Laporan Penggunaannya	8
BAB 4. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	
A. Jumlah Permohonan Informasi Publik	9
B. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu	9
C. Jumlah Permohonan Informasi Yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya	10
D. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya	11
BAB 5. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	
A. Jumlah Keberatan Yang Diterima	12
B. Tanggapan Atas Keberatan Yang Diberikan dan Pelaksanaannya.....	12
C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi	12
D. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi.....	13
BAB 6. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	14
BAB 7. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	15

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Informasi merupakan kebutuhan pokok bagi setiap orang dalam rangka pengembangan pribadi 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.

Perkembangan teknologi diikuti dengan derasnya arus informasi yang diterima oleh publik saat ini, membuat pemerintah perlu untuk membuka akses informasi kepada masyarakat, agar publik dapat memperoleh informasi secara resmi dan lengkap mengenai pelaksanaan pemerintahan melalui berbagai saluran informasi. Hal tersebut sejalan dengan ketentuan Pasal 28F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang mengatur bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Selanjutnya, pemenuhan hak dasar masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan pemerintahan juga telah diatur lebih lanjut melalui Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

B. Maksud dan Tujuan

Sebagai salah satu badan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Biro Administrasi Pembangunan memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik yang berkaitan Administrasi Pembangunan.

Dengan membuka akses publik terhadap informasi, diharapkan dapat memberikan informasi publik yang terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Landasan Hukum

Landasan hukum penyelenggaraan layanan informasi publik di Lingkup Biro Administrasi Pembangunan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
8. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 800/064/Bid.I/Diskominfo tanggal 16 Januari 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

D. Sistematika Laporan

Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Daftar Isi

BAB 1. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Sistematika Laporan

BAB 2.GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

- A. Struktur Organisasi PPID Pelaksana
- B. Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana
- C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik
- D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik

BAB 3.RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

- A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya
- B. Sumber daya Manusia Yang Menangani Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Beserta Kualifikasinya
- C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Serta Laporan Penggunaannya

BAB 4.RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

- A. Jumlah Permohonan Informasi Publik
- B. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu
- C. Jumlah Permohonan Informasi Yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya
- D. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya

BAB 5. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

- A. Jumlah Keberatan Yang Diterima
- B. Tanggapan Atas Keberatan Yang Diberikan dan Pelaksanaannya
- C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi
- D. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi

BAB 6.KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

BAB 7.REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

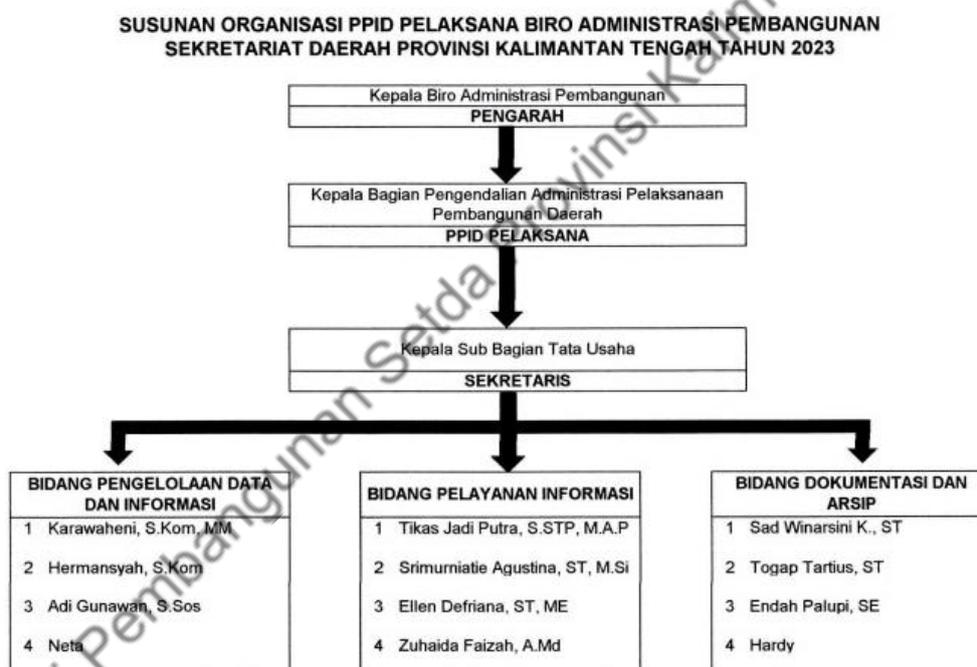
Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

BAB 2

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Struktur Organisasi PPID Pelaksana

Struktur Organisasi PPID Pelaksana pada Biro Administrasi Pembangunan menurut Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 800/064/Bid.I/Diskominfo tanggal 16 Januari 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, digambarkan dengan bagan sebagai berikut :



B. Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana

Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana menurut Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 800/064/Bid.I/Diskominfo tanggal 16 Januari 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di Perangkat Daerah;
2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait bidang layanan pengelolaan informasi publik serta bidang dokumentasi dan arsip;

- Melakukan koordinasi dengan PPID Utama Provinsi Kalimantan Tengah terkait pelaksanaan Uji Konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan.

C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

Standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut :

No.	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Permohon menyampaikan permohonan informasi, baik secara langsung atau tidak langsung.	15 Menit	Formulir permohonan informasi publik yang dilapiri fotokopi indentitas
2.	Sub Bagian Tata usaha /Sekretaris melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik setelah dilaksanakan penelitian terhadap subjek dan objek permohonan.	15 Menit	1. Berkas Permohonan 2. Nota Dinas
3.	PPID Pelaksana memberikan disposisi atas permohonan informasi publik.	15 Menit	1. Berkas Permohonan 2. Nota Dinas
4.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon atau tanggapan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	7 Hari Kerja	Informasi atau dokumentasi yang diminta oleh Pemohon Informasi
5.	Pemohon menerima informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon atau tanggapan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	15 Menit	Tanda terima
6.	Bidang pengelolaan data dokumentasi dan arsip mengarsipkan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon atau tanggapan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku	15 Menit	Arsip PPID

D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik dilaksanakan setiap hari kerja, yakni :

1.	Senin s.d. Kamis Istirahat	Pukul 09.00 – 15.00 WIB Pukul 12.00 – 13.00 WIB
2.	Jumat Istirahat	Pukul 09.00 – 15.00 WIB Pukul 11.00 – 13.00 WIB

BAB 3

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PPID Biro Administrasi Pembangunan :

NO.	JENIS SARANA DAN PRASARANA	KETERSEDIAAN
1.	Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Meja informasi 1 buah - Komputer PC 1 unit - Lemari Arsip 1 buah - Jaringan Internet - Buku Tamu (Surat Masuk dan Surat Keluar)
2.	Sarana Sosialisasi dan Dokumentasi Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Website</i> PPID

B. Sumber Daya Manusia Yang Menangani Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Beserta Kualifikasinya

Pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah melibatkan beberapa personil lintas bagian, karena penguasaan informasi publik ada pada setiap bagian.

NO.	JABATAN PPID	JABATAN INSTANSI
1.	Pengarah/Atasan PPID	Kepala Biro Administrasi Pembangunan
2.	Tim Pertimbangan	-
3.	PPID Pelaksana :	
	a. Ketua	Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah
	b. Sekretaris	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	c. Bidang-bidang Pendukung :	
	1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Karawaheni, S.Kom, MM - Hermansyah, S.Kom - Adi Gunawan, S.Sos - Neta
	2) Bidang Pelayanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Tikas Jadi Putra, S.STP, M.A.P. - Srimurniatie Agustina, ST, M.Si - Ellen Defriana, ST, M.E - Zuhaida Faizah, A.Md
	3) Bidang Dokumentasi dan Arsip	<ul style="list-style-type: none"> - Sad Winarsini K., ST - Togap TArtius, ST - Endah Palupi, SE - Hardy

C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik serta Laporan Penggunaannya.

Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik pada Biro Administrasi Pembangunan belum didukung oleh anggaran rutin karena belum ada dasar hukum di Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah terkait penganggaran kegiatan terkait.

Namun agar penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik tetap berlangsung dengan baik, maka penyediaan sarana serta prasarana yang diperlukan ditunjang melalui anggaran rutin Bagian pada Biro Administrasi Pembangunan.

Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

BAB 4

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Jumlah permohonan Informasi Publik

NO.	BULAN	JUMLAH		
		PEMBERIAN	PENOLAKAN	PROSES
1	Januari	2	-	-
2	Februari	3	-	-
3	Maret	-	-	-
4	April	-	-	-
5	Mei	1	-	-
6	Juni	-	-	-
7	Juli	-	-	-
8	Agustus	2	-	-
9	September	-	-	-
10	Oktober	-	-	-
11	November	-	-	-
12	Desember	1	-	-
	TOTAL	9	-	-

B. Waktu Yang Diperlukan Dalam memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu

NO.	PEMOHON INFORMASI Nama/Alamat/No. Reg)	PERMINTAAN INFORMASI	JUMLAH PERMINTAAN	JENIS INFORMASI						STATUS				TANGGAL		WAKTU	
				B	SM	SS	DK	AP	P	PRS	T	BD	Minta	Jwb	Bulan	Th	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	Biro Administrasi Pimpinan setda Prov. Kalteng	Percepatan Pengajuan usul Kenaikan Pangkat Periode 1 April 2023	1 data					1	1				2	5	Jan		
2.	BKD Provinsi Kalimantan Tengah	Peremajaan Data Diklat dan Seminar Tahun 2021 dan 2022 pada sistem Aplikasi Pelayanan Pegawai	1 data					1	1				9	24	Jan		
3	Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Permintaan data Pejabat Eselon IV dan Pejabat Fungsional Penyetaraan	1 data					1	1				13	14	Feb		

4	Dekan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UPR	Permohonan Magang MBKM	1 data					1	1				22	24	Feb	
5	Diskominfo Provinsi Kalimantan Tengah	Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik	1 data					2	2				17	1	Mrt	
6	Dispora Provinsi Kalimantan Tengah	Pendataan dan bakat dan Prestasi PNS di Bidang Olahraga	1 data					1	1				25	31	Mei	
7	PT. Indoraj Arsip Multiguna	Permohonan Survei	1 data					1	1				4	4	Agt	
8	BKD Provinsi Kalimantan Tengah	Permintaan Data Kepegawaian Pejabat Administrator						1	1				11	11	Agt	
9	BKD Provinsi Kalimantan Tengah	Permintaan Data ASN Penyandang Disabilitas						1	1				28	29	Des	

Keterangan :

B = Berkala

SM = Serta Merta

SS = Setiap Saat

DK = Dikecualikan

AP = Atas Permintaan

P = Penuhi

PRS = Proses

T = Tolak

BD = Belum didokumentasikan

C. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON	ALAMAT/NO TELP	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	TUJUAN PERMOHONAN	INFORMASI/DATA YANG DIBERIKAN
1	2/1/2023	Biro Administrasi Pimpinan setda Prov. Kalteng	Jl. RTA Milono No. 1 Palangka Raya		Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 1 April 2023	Usul kenaikan pangkat	Data pegawai yang akan naik pangkat
2	11/1/2023	BKD Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Willem A.S Palangka Raya		Peremajaan Data Diklat dan Seminar Tahun 2021 dan 2022 pada sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian	Jumlah diklat dan seminar pada sistem aplikasi layanan	Data Diklat dan Seminar tahun 2021 dan 2022
3	13/2/2023	Biro Umum Setda Prov. Kalteng	Jl. RTA Milono No. 1 Palangka Raya		Permintaan data Pejabat Eselon IV dan Pejabat Fungsional Penyetaraan	Mendata jumlah pegawai	Data Pejabat Ess IV dan Pejabat Fungsional Penyetaraan
4	24/2/2023	Dekan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UPR	Jl. Yos Sudarso		Permohonan Magang MBKM	Permohonan magang Mahasiswa Fisipol	Surat Penempatan Mahasiswa magang
5	17/2/2023	Diskominfo Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Cilik Riwit Palangka Raya		Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik	Tata kelola pelayanan informasi publik	Layanan informasi publik
6	25/5/2023	Dispora Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Brigjen Katamso		Pendataan bakat dan Prestasi PNS di Bidang Olahraga	Mengetahui PNS Berprestasi bidang olahraga	Data PNS yang berprestasi dibidang olahraga
7	4/8/2023	PT. Indoraj Arsip Multiguna	Jk. Kapuas No. 12 Bunulrejo, Kec. Blimbing, Kota Malang		Permohonan Survei	Mengetahui indikator untuk satu data	Survei terkait satu data
8	11/8/2023	BKD Provinsi Kalimantan Tengah	Jl. Willem A.S Palangka Raya		Permintaan Data Kepegawaian Pejabat Administrator	Mendata jumlah pegawai	Data Kepegawaian Pejabat Administrator

BAB 5
RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Keberatan Yang Diterima

NO.	TANGGAL	NAMA PEMOHON	ALAMAT/NO TELP	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	TUJUAN PERMOHONAN	ALASAN KEBERATAN
--NIHIL--							

B. Tanggapan Atas Keberatan Yang Diberikan dan Pelaksanaannya

NO.	BULAN	JUMLAH KEBERATAN	TANGGAPAN ATASAN PPID ATAS KEBERATAN		PELAKSANAAN TANGGAPAN ATASAN PPID
			MENERIMA	MENOLAK	
1	Januari				
2	Februari				
3	Maret				
4	April				
5	Mei				
6	Juni				
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
	TOTAL				

C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke komisi Informasi

NO.	BULAN	PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI	
		MEDIASI	ADJUDIKASI NON LITIGASI
1	Januari		
2	Februari		
3	Maret		
4	April		
5	Mei		
6	Juni		
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	November		
12	Desember		

	TOTAL	
--	--------------	--

D. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi

NO.	BULAN	PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI		STATUS PUTUSAN KOMISI INFORMASI	
		MEDIASI	ADJUDIKASI NON LITIGASI	MENGUATKAN ATASAN PPID	MENGUATKAN PERMOHONAN INFORMASI
1	Januari				
2	Februari				
3	Maret				
4	April				
5	Mei				
6	Juni				
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
	TOTAL				

---NIHIL---

Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

BAB 6

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, terdapat beberapa kendala yang menjadi perhatian, yakni :

1. Proses pelembagaan PPID Pelaksana belum berjalan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman terhadap Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. PPID Pelaksana belum didukung dengan anggaran sehingga fungsi PPID Pelaksana belum berjalan secara optimal. Ketiadaan dukungan anggaran disebabkan oleh belum adanya dasar hukum terkait hal tersebut.

BAB 7
REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID Pelaksana adalah sebagai berikut :

1. Diperlukan pelatihan-pelatihan dan bimbingan teknis tambahan terkait pelayanan informasi dan dokumentasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Asistensi berkesinambungan untuk peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia pengelola layanan informasi.
3. Mengusulkan dukungan anggaran terkait pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Pelaksana pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini disusun sebagai bahan evaluasi layanan informasi publik PPID Pelaksana Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Palangka Raya, Maret 2024

Kepala Bagian Pengendalian
Administrasi Pelaksanaan
Pembangunan Daerah/Ketua PPID
Pelaksana,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
/Sekretaris PPID Pelaksana,

TETTY HARINA, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196909231997012001

ELITA, S.Sos
Penata
NIP. 196908091994032007

Mengetahui :
Kepala Biro Administrasi Pembangunan,

Drs. AKHMAD HUSAIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196908061989111002

Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah