



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jln. RTA Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, Fax (0536) 4200241 E-mail: biroadpim@kalteng.go.id

Palangka Raya, 27 Februari 2024

Kepada

Yth. ① Komisi Informasi
Provinsi Kalimantan Tengah

② PPID Utama
Provinsi Kalimantan Tengah

di -

PALANGKA RAYA

SURAT PENGANTAR

No. 045.2 / 088 /ADPIM.I / II / 2024

No.	Jenis Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	a. Laporan Tahunan PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng Periode Tahun 2023.	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat sebagai bahan selanjutnya
	b. Daftar Informasi Publik (DIP) Semester I Tahun 2024.		

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN,

JOHNI SONDER, S.STP., M.Si.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 197806221996121002



LAPORAN TAHUNAN PPID - P

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PERIODE TAHUN 2023**

PALANGKA RAYA, JANUARI 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik dan (2) kewajiban Badan Publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Hal itu sejalan dengan salah satu tujuan dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, yaitu meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan peningkatan pelayanan informasi, salah satu kewajiban Badan Publik yang terkait dengan implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 adalah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Surat Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang diperbarui setiap tahun. Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk tahun 2023 telah dilakukan melalui Surat Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 487.22/666/ADPIM.II/XII/2022 tanggal 9 Desember 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Diharapkan Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi dapat membuka informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sehingga akses masyarakat terhadap informasi publik berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dapat lebih mudah, demikian juga Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya sehingga dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta menciptakan pemerintahan yang baik (*good governance*).

2. Tujuan

Sebagai upaya untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik dan (2) kewajiban Badan Publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
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 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
8. Surat Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: No. 487.22/666/ADPIM.II/XII/2022 tanggal 9 Desember 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

D. Sistematika Laporan

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN (Jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II 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 III GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN 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 IV RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

- A. Jumlah Permohonan Informasi Publik
- B. Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permohonanan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu
- C. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian ataupun Seluruhnya
- D. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

BAB V 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 VI KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

BAB VII REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMEN

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Struktur Organisasi PPID Pelaksana

SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NO.	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
I.	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
II.	Tim Pertimbangan	1. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian 2. Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan 3. Kepala Bagian Protokol
III.	PPID Pelaksana: a. Ketua b. Sekretaris c. Bidang-bidang Pendukung: 1. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi 2. Bidang Pelayanan Informasi 3. Bidang Dokumentasi dan Arsip	Dr. Amelia Henisaputri, S.E., M.Pd. Ingelina Alvelicha, S.STP 1. Dewi Yuliyanti, S.Sos. 2. Herjuno Damar Hanggito, S.STP 1. Rani Diah Anggraini, S.Sos., M.A. 2. Efendi, S.IP 1. Ida Yanti, S.S.T.Ars

B. Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana

1. Tugas

- Memberikan pelayanan informasi kepada publik dengan membuka jam layanan pada waktu efektif setiap hari kerja Senin sampai dengan Jumat. Di luar jam kerja, layanan informasi/permohonan informasi dapat diajukan melalui e-mail: biroadpim@kalteng.go.id atau SMS/WA: 085252473248.
- Menyediakan Informasi Publik yang dapat diakses oleh masyarakat melalui Website <http://www.ppid.kalteng.go.id> atau Website Biro Administrasi Pimpinan: <http://www.biroadpim.kalteng.go.id>.

2. Fungsi

Terlaksananya Layanan PPID Pelaksana pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik

1. Pemohon informasi langsung menuju Desk Layanan Informasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Mengisi buku tamu
3. Mengisi form pengajuan informasi
4. Menyerahkan persyaratan pengajuan informasi

D. Jadwal Operasional Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan Informasi Publik pada dasarnya dilaksanakan selama 5 jam sehari (waktu efektif) dan 25 jam dalam seminggu. Pelayanan ini sesuai dengan jam layanan informasi yang telah ditentukan dalam waktu kerja. Adapun jam pelayanan informasi pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, antara lain:

Jam Layanan Informasi
Senin – Kamis Pukul 09.00 s.d 11.00 WIB Istirahat, Salat, dan Makan Pukul 13.00 s.d 15.00 WIB
Jumat Pukul 08.00 s.d 10.00 WIB Istirahat, Salat, dan Makan Pukul 13.00 s.d 15.00 WIB

BAB III

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi untuk tahun 2023 menempati Ruang Pelayanan Informasi Biro Administrasi Pimpinan, sebagai upaya untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi.



DESK LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dengan Sarana dan Fasilitas, terdiri dari:

1. 1 Meja Front Desk serta Kursi Petugas dan Kursi Tamu

2. 1 Unit Komputer PC untuk Petugas Front Desk
3. 1 Unit Printer untuk Petugas Front Desk
4. Daftar Informasi Publik (DIP)
5. Formulir untuk Transaksi pada Layanan Informasi, terdiri dari:
 - a. Formulir Permohonan Informasi Publik
 - b. Daftar Register Permohonan Informasi Publik
 - c. Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik
 - d. Formulir Pemberitahuan Tertulis
 - e. Formulir Pengajuan Keberatan



Ruang PPID untuk memproses data lebih lanjut dan pertemuan intensif dengan pemohon informasi bila diperlukan

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Beserta Kulifikasinya

Pelayanan Informasi Publik di PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah melibatkan Sumber Daya Manusia yang ada di Biro Administrasi Pimpinan, khususnya Bagian Penyiapan Materi Pimpinan, yang terbagi dalam 3 (tiga) bidang, di mana setiap bidang terdiri 2 (dua) orang.

Adapun bidang-bidang tersebut, antara lain: Bidang Pengelolaan Data dan Informasi, Bidang Pelayanan Informasi, serta Bidang Dokumentasi dan Arsip. Bidang-bidang tersebut setiap hari bertugas secara sinergis untuk memberikan layanan informasi kepada Pemohon Informasi, didukung oleh Satuan Kerja dan Pelaksana Teknis yang merupakan simpul layanan Informasi Publik.

C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik serta Laporan Penggunaannya

Anggaran untuk menunjang operasional pelayanan informasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah diakomodasi dalam DPA Tahun Anggaran 2023 Biro Administrasi Pimpinan, yakni pengadaan komputer PC dan printer melalui anggaran Belanja Modal.

Sedangkan laporan penggunaan anggaran Belanja Modal untuk pengadaan sarana PPID, dilaporkan oleh PPTK melalui laporan keuangan Biro Administrasi Pimpinan.

BAB IV

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Ada permohonan secara langsung atau tertulis dan permohonan secara tidak langsung yang disampaikan kepada PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Sebagian besar permohonan informasi disampaikan secara tidak langsung melalui Layanan Hotline 24 Jam dan Sebagian besar pemohon informasi berasal dari kalangan media/wartawan, dengan informasi yang diminta pada umumnya berupa file foto kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur, jadwal/agenda pimpinan, serta naskah sambutan.

B. Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permohonanan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu

Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonanan informasi publik dengan klasifikasi tertentu adalah kurang lebih 30 menit.

C. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian ataupun Seluruhnya

Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian ataupun seluruhnya adalah 8 (Daftar Terlampir).

D. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

Jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya adalah 1 (Daftar Terlampir).

E. Rekapitulasi Permohonan Informasi

Berikut rincian permohonan informasi yang diterima oleh PPID Pelaksana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun 2023:

- 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima sebanyak 9 permohonan.
- 2. Jumlah permohonan informasi publik yang dipenuhi sebanyak 8 permohonan.
- 3. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak sebanyak 1 permohonan.

No.	Bulan	Diterima	Ditolak	Alasan
1.	Januari	1		
2.	Februari			
3.	Maret			
4.	April			
5.	Mei	2		
6.	Juni			
7.	Juli	1	1	Tidak di bawah penguasaan
8.	Agustus			
9.	September	1		
10.	Oktober			
11.	November			
12.	Desember	3		
	Jumlah	8	1	

BAB V

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Keberatan yang Diterima

Jumlah keberatan yang diterima adalah nihil.

B. Tanggapan atas Keberatan yang Diberikan dan Pelaksanaannya

Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya adalah nihil.

C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi

Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi adalah nihil.

D. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi

Hasil mediasi dan/atau keputusan ajudikasi Komisi Informasi adalah nihil.

Pada dasarnya, tidak terjadi Sengketa Informasi Publik sepanjang tahun 2023. Semua permintaan informasi yang di bawah penguasaan kami penuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan ketentuan turunannya baik secara tertulis maupun secara lisan.

BAB VI

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. Kendala Internal

1. Permohonan informasi publik saat ini sudah dapat dilakukan secara online melalui laman PPID Utama Provinsi Kalimantan Tengah. Namun, masih banyak masyarakat belum memanfaatkannya. Masih banyak pemohon informasi publik yang langsung datang ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan mengisi formulir permohonan informasi secara manual.
2. Dalam pelayanan informasi dan dokumentasi secara manual, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menghadapi kendala dalam hal waktu pengolahan dokumen permohonan informasi publik. Proses manual yang melibatkan banyak dokumen fisik dan proses yang lebih panjang seringkali menyebabkan waktu pelayanan yang lebih lama.
3. Dokumen fisik yang tidak tersipkan dan tercatat dengan baik menyebabkan proses pelaporan dan evaluasi menjadi tidak maksimal.

B. Kendala Eksternal

1. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat perihal mekanisme permohonan informasi publik secara online melalui laman PPID Utama Provinsi Kalimantan Tengah menyebabkan masih banyak masyarakat yang belum memanfaatkannya. Masih banyak pemohon informasi publik yang langsung datang ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan mengisi formulir permohonan informasi secara manual.
2. Dalam permohonan informasi publik secara manual, pemohon informasi seringkali menghadapi kendala dalam hal waktu pengisian formulir. Proses manual yang melibatkan banyak dokumen fisik seringkali memakan waktu lebih lama.
3. Survei kepuasan pelayanan informasi publik yang tidak tersipkan dan tercatat dengan baik menyebabkan proses evaluasi dan perbaikan tidak maksimal.

BAB VII

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

A. Rekomendasi

1. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan upaya Pemerintah Indonesia untuk memodernisasi sektor pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi. Dengan penggunaan teknologi yang tepat, diharapkan pelayanan publik dapat lebih efisien, transparan, dan memenuhi kebutuhan masyarakat secara lebih baik.
2. Pemerintah Daerah beserta seluruh jajaran OPD yang ada di dalamnya juga diharapkan mendorong pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), tidak terkecuali di lingkup Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

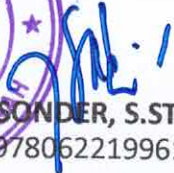
B. Rencana Tindak lanjut

1. Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah akan mengimplementasikan sistem informasi berbasis digital berupa scan kode QR dalam permohonan informasi publik, pengajuan keberatan, serta pengisian survei tingkat kepuasan pelayanan informasi publik.
2. Sistem informasi berbasis digital ini mencakup pembuatan formulir menggunakan aplikasi digital, menghubungkan formulir digital dengan aplikasi spreadsheet online agar data pemohon informasi publik secara otomatis dapat terekam/tercatat dalam tabel, pembuatan kode QR, serta menyosialisasikan sistem scan kode QR ini melalui website dan media sosial resmi maupun secara langsung di Ruang Pelayanan Informasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Sistem informasi berbasis digital ini juga terintegrasi dengan laman PPID Utama Provinsi Kalimantan Tengah, sehingga memungkinkan pemohon informasi publik melacak status permohonan.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengevaluasi kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2023.

Palangka Raya, Januari 2024

Mengetahui,

**ATASAN PPID PELAKSANA
KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROV. KALTENG**

JOHNISONDER, S.STP, M.Si.
NIP. 197806221996121002

**KETUA PPID PELAKSANA
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROV. KALTENG**

Dr. AMELIA HENISAPUTRI, S.E., M.Pd.
NIP. 196605221989032007

DAFTAR REGISTRASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2023

No.	Tanggal	Nama	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi yang Diminta	Status Informasi			Format Informasi yang Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal		Biaya dan Cara Pembayaran	
						Di Bawah Penguasaan	Belum Didokumentasi	Tidak	Softcopy	Hardcopy	Meminta/Mengetahui	Meminta Salinan			Pemberitahuan Tertulis	Pemberian Informasi	Biaya	Cara
1	02/01	Hardi	082148025738	Wartawan Radar Sampit	Agenda Kegiatan	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA
2	23/05	Hardi	082148025738	Wartawan Radar Sampit	Agenda Kegiatan	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA
3	23/05	Dhani	089524920688	Wartawan Kalteng Pos	Agenda Kegiatan	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA
4	04/07	Arif	085249249591	Wartawan Antara	Agenda Kegiatan	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA
5	26/07	Dias Pradadimara, M.A.	08157900540	Dosen UNHAS	LPI/Laporan Sertijab Gubernur 1970-2020	✓				✓		✓	Diarahkan ke OPD Terkait	Tidak di Bawah Penguasaan		27/07	Gratis	Telp.
6	26/09	Sisi Dkk	081346429302	Mahasiswa Ilmu Adm. Negara UPR	Etika Pelayanan Adm. Kepegawaian	✓			✓		✓		Informasi Diberikan		26/09		Gratis	Observasi Langsung
7	14/12	Dhani	089524920688	Wartawan Kalteng Pos	Bahan Berita	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA
8	16/12	Hardi	082148025738	Wartawan Radar Sampit	Bahan Berita	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA
9	21/12	Septina	085230527841	Wartawan RRI	Bahan Berita	✓			✓			✓	Informasi Diberikan		02/01		Gratis	WA