



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

**PPID PELAKSANA DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR**

KATA PENGANTAR

Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dalam Implementasinya secara komprehensif mengatur kewajiban Badan Publik Pemerintah dan Badan Publik Non Pemerintah untuk memberikan akses informasi secara terbuka dan efisien kepada masyarakat luas/publik. Hadirnya Undang-Undang ini menjamin hak masyarakat untuk mengetahui tentang lembaga Badan Publik Pemerintah serta kebijakan tentang kebijakan atau informasi yang berkaitan dengan kebijakan tersebut. Untuk itulah maka berdasarkan pada informasi tersebut, masyarakat dapat mengetahui sejauh mana Badan Publik sebagai penyelenggara Negara telah menjalankan kewajiban - kewajiban dalam melakukan pemenuhan hak Warga Negara, dan sejauh mana Badan Publik telah menjalankan fungsi pelayanan kepada publik. Pelayanan informasi publik harus didasarkan pada prinsip pelayanan cepat, tepat waktu, dan biaya ringan, serta memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk mengakses informasi publik yang dimaksudkan. Disamping itu Undang - Undang Keterbukaan Informasi Publik juga mengatur tentang prinsip informasi publik, bahwa pada dasarnya seluruh informasi terbuka selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan atau perundang-undangan yang berlaku. Sebagai Badan Publik, Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur berkewajiban menyediakan dan menerbitkan informasi publik, memberikan informasi kepada masyarakat atau pemohon informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan. Oleh karena itu sebagai implementasi UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan kewajiban Badan Publik dalam pelayanan informasi sesuai Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No 1 tahun 2010 khususnya pasal 4 huruf j, PPID Pelaksana berupaya untuk menyusun laporan capaian kinerja Tahun 2025 sekaligus sebagai bahan evaluasi program kegiatan PPID Pelaksana ke depan. Dengan harapan keterbukaan informasi publik atau transparansi informasi akan mendorong partisipasi masyarakat untuk mewujudkan kebijakan - kebijakan yang tepat dan tata kelola Pemerintahan yang baik menuju open government.

BAB I

KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. GAMBARAN UMUM

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. Keterbukaan informasi publik mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance). Badan publik yang secara optimal menerapkan good governance di lingkungan instansinya akan meraih kepercayaan yang tinggi dari publik.

Guna menjamin hak warga negara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan, pada tahun 2008 pemerintah menetapkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Selanjutnya di tahun 2010 pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diikuti dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. UU KIP tersebut tidak hanya mengatur keterbukaan informasi pada lembaga Negara saja, tetapi juga pada organisasi non pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari dana publik, baik APBN/APBD, sumbangan masyarakat, maupun sumber luar negeri.

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan peningkatan pelayanan informasi salah satu kewajiban Badan Publik yang terkait dengan implementasi UU No. 14 Tahun 2008 wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Pemerintah Kabupaten Kutai Timur telah memiliki pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Timur No. 45 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur. Keputusan tersebut merupakan landasan operasional bagi Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kabupaten Kutai Timur dalam mengimplementasikan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur sebagaimana diatur dalam Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008.

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance) dan merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Badan Publik yang berakibat pada kepentingan publik. Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka

penyelenggaraan pemerintah tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik.

PPID Pelaksana bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID Pelaksana dibantu oleh staf informasi.

2. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi.
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa.
9. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
10. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Timur No. 45 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Layanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi

Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur dengan menggunakan dasar UU KIP atau ditujukan kepada PPID akan dilayani dengan prosedur layanan informasi PPID. Permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID Pelaksana akan diterima oleh staf administrasi PPID Pelaksana lalu diteruskan kepada kepala PPID Pelaksana untuk diteruskan ke bidang terkait untuk mendapat tanggapan dari Kepala Bidang yang selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.

Guna memperlancar pelayanan informasi publik, PPID Pelaksana menyediakan meja layanan informasi yang dilengkapi dengan perangkat pendukung layanan antara lain seperti Laptop untuk petugas layanan dan pengunjung, dan kursi tunggu. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi meja layanan informasi tersebut. Disamping penyediaan ruang/meja layanan informasi, guna mengakomodasi kepentingan publik untuk mengakses layanan permohonan informasi secara efektif dan efisien Dinas Perkebunan juga menyediakan akses layanan permohonan informasi PPID Pelaksana melalui :

a. Website resmi Dinas Perkebunan/PPID :

<https://www.disbun.kutaitimurkab.go.id>

b. e-mail : disbun@kutaitimurkab.go.id

Selain akses tersebut, layanan informasi publik dapat datang secara langsung di Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur.

Seluruh operasional pelayanan permohonan informasi dilaksanakan setiap hari senin-kamis mulai pukul 08.00 WITA sampai dengan pukul 15.00 WITA, hari jumat mulai pukul 08.00 WITA sampai dengan pukul 11.00 WITA.

2. Layanan Informasi Publik

Dinas Perkebunan menyediakan layanan informasi publik diantaranya;

- Tersedia Setiap Saat (Data Perkebunan Besar Swasta yang memiliki Sertifikat ISPO, Data Laporan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Pelaksanaan Pengendaliannya, Daftar KTPA, Data Kelompok Tani, Perjanjian Kerja dan Lain sebagainya).
- Menyediakan, mengumumkan serta meningkatkan kualitas informasi terbuka lainnya yaitu Informasi Wajib Berkala yang berisi Informasi tentang data komoditi perkebunan, Penetapan Harga Pembelian Tandan Buah Segar (TBS), Pelaporan LHKPN, Laporan Kinerja dan lain sebagainya.

- Menyediakan informasi audit laporan keuangan (LRA, Neraca dan Laporan Arus Kas) dan laporan pengadaan barang dan jasa (RUP dan Realisasi Pekerjaan Barang dan Jasa).

3. Sarana Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya. Pelayanan informasi untuk PPID Pelaksana Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur memiliki meja Layanan Informasi Publik yang terdiri dari meja layanan, kursi tunggu, air conditioner, serta formulir yang terkait dengan pelaksanaan PPID.

4. Sumber Daya Manusia Pengelola Layanan Informasi

Pelayanan informasi PPID Pelaksana dilaksanakan oleh petugas pengelola informasi masing-masing bidang. Data Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur berdasarkan SK Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur Nomor: B-500.8.1/537/DISBUN.SEK/2025.

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

NO	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Perkebunan	Pengarah PPID dan Atasan PPID Pelaksana
2.	Sekretaris Dinas Perkebunan	Ketua PPID Pelaksana
3.	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI		
4.	Kepala Bidang Prasarana dan Sarana	Ketua
5.	JFT Sekretariat	Anggota
6.	JFT Bidang Prasarana dan Sarana	Anggota
7.	JFU Sekretariat	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI		
8.	Kepala Bidang Penyuluhan	Ketua
9.	JFT Sekretariat	Anggota
10.	JFT Bidang Penyuluhan	Anggota
11.	JFU Sekretariat	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
12.	Kepala Bidang Perlindungan	Ketua
13.	Kepala Bidang Usaha, Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
14.	JFT Bidang Usaha, Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
15.	JFT Bidang Perlindungan	Anggota
16.	JFU Sekretariat	Anggota

BAB III

RINCIAN PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PPID

PPID Pelaksana Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur telah menerima 23 permohonan informasi dan seluruh permohonan tersebut telah dipenuhi.

1. Rincian Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi public yang dilakukan oleh PPID Pelaksana Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan dengan media online (website, email dan sosial media) dan offline melalui desk layanan informasi. Berikut data jumlah permohonan informasi publik yang masuk dari OPD, Perusahaan, Organisasi, dan Masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung :

TAHUN	JUMLAH PERMHOANAN INFORMASI
2025	23
JUMLAH TOTAL	23

2. Daftar Informasi Publik

PPID Kabupaten Kutai Timur telah memiliki Daftar Informasi Publik yang telah dikelola melalui website resmi PPID Kutai Timur yang terintegrasi dengan PPID Pelaksana dan dapat diakses secara online oleh Masyarakat.

Melalui website PPID Kutai Timur masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi baik dengan cara mandiri (mendownload) dokumen ataupun melalui mekanisme permohonan secara online.

Adapun Daftar Informasi Publik Tahun 2025 Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur sebagai berikut :

- Informasi Berkala : 6
- Informasi Setiap Saat : 8
- Audit Laporan Keuangan : 3
- Pengadaan Barang dan Jasa : 2

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Permohonan Informasi Publik diterima oleh Dinas Perkebunan sesuai dengan aturan yang berlaku. Dikarenakan penyediaan data informasi internal sangat tergantung ketersediaan dari masing-masing bidang yang ada di Lingkungan Dinas Perkebunan, terkadang updating data atau pemenuhan informasi yang dibutuhkan melewati batas waktu yang telah ditentukan.

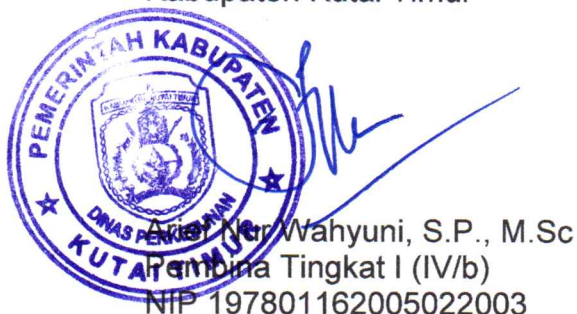
BAB V

KESIMPULAN

- Untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dilakukan dengan cara mengoptimalkan digitalisasi dalam seluruh aspek pelayanan yang didukung dengan pemeliharaan dan peningkatan inovasi website Dinas Perkebunan.
- Data Informasi yang selalu terupdate serta keterampilan dan kualitas SDM yang ada di PPID Pelaksana semakin di tingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan.
- Kolaborasi dengan PPID Utama terkait Informasi lainnya dalam meningkatkan kualitas pelayanan data dan informasi kepada masyarakat.
- Mengadakan atau meningkatkan sarana dan prasarana yang belum tersedia atau belum memadai.

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur.

Sangatta 2 Januari 2026
PPID Pelaksana,
Kepala Dinas Perkebunan
Kabupaten Kutai Timur



Arif Nur Wahyuni, S.P., M.Sc
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197801162005022003



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

DINAS PERKEBUNAN

Jl. Pertanian, Sangatta Utara, Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
Telepon (0549) 22981, Laman <https://www.disbun.kutaitimurkab.go.id>
Pos-el disbun@kutaitimurkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR

NOMOR : B-500.8.1/211/DISBUN.SEK/2026
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur dapat berjalan dengan baik;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
- g. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa;
- j. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. Keputusan Bupati Kutai Timur Nomor 555/K.K.887/2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan

Pemerintah Kabupaten Kutai Timur;
I. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR.
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di Lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Perkebunan di Lingkungan Kabupaten Kutai Timur sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sangatta
Pada Tanggal : 2 Januari 2026
Kepala,



Arif Nur Wahyuni, S.P., M.Sc.
Pembina (IV/a)
NIP. 197801162005022003

Tembusan Yth:

1. Bupati Kutai Timur (sebagai laporan)
2. Wakil Bupati Kutai Timur (sebagai laporan)
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur
4. Arsip

LAMPIRAN I :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

NOMOR : B-500.8.1/211/DISBUN.SEK/2026

TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

NO	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Perkebunan	Pengarah PPID dan Atasan PPID Pelaksana
2.	Sekretaris Dinas Perkebunan	Ketua PPID Pelaksana
3.	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI		
4.	Kepala Bidang Prasarana dan Sarana	Ketua
5.	JFT Sekretariat	Anggota
6.	JFT Bidang Prasarana dan Sarana	Anggota
7.	JFU Sekretariat	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI		
8.	Kepala Bidang Penyuluhan	Ketua
9.	JFT Sekretariat	Anggota
10.	JFT Bidang Penyuluhan	Anggota
11.	JFU Sekretariat	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
12.	Kepala Bidang Perlindungan	Ketua
13.	Kepala Bidang Usaha, Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
14.	JFT Bidang Usaha, Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
15.	JFT Bidang Perlindungan	Anggota
16.	JFU Sekretariat	Anggota

Kepala,



Ariat Nur Wahyuni, S.P., M.Sc.
Rembina (IV/a)
NIP 197801162005022003

LAMPIRAN II :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

NOMOR : B-500.8.1/211/DISBUN.SEK/2026

TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS
PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR

1. Pengarah PPID Pelaksana

- a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
- b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

2. Atasan PPID Pelaksana

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur;
- b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

3. Ketua PPID Pelaksana

- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
- b. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data informasi dan dokumentasi publik di satuan kerjanya;
- c. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data informasi publik di satuan kerjanya;
- d. Melakukan penyeleksian dan pengujian data informasi publik yang masuk dalam kategori informasi yang dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. Melakukan pengujian aksesibilitas suatu informasi publik;
- f. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
- g. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;
- h. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- j. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di Lingkungan Dinas Perkebunan;
- k. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- l. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;
- m. Membuat, mengumpulkan dan mengompilasi bahan dan data di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur menjadi bahan informasi publik;
- n. Mengkoordinasikan pelayanan informasi yang dilaksanakan oleh PPID Pembantu kepada pejabat struktural dan fungsional di Lingkungan Dinas Perkebunan.

4. Sekretaris Pelaksana

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang Ketua PPID, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi serta Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi;
- b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi melalui media cetak dan online;
- d. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

5. PPID Pelaksana Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

- a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan informasi dan dokumentasi dan komunikasi;
- b. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dibidang informasi dan dokumentasi pelayanan publik;
- c. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
- d. Menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
- e. Menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik;
- f. Pelayanan konsultasi klasifikasi informasi publik;
- g. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi.

6. PPID Pelaksana Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

- a. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik;
- b. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
- c. Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
- e. Menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.

7. PPID Pembantu Bidang Pengasuan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

- a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi;
- c. Melaksanakan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi sengketa informasi;
- d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudifikasi sengketa informasi.

Kepala,

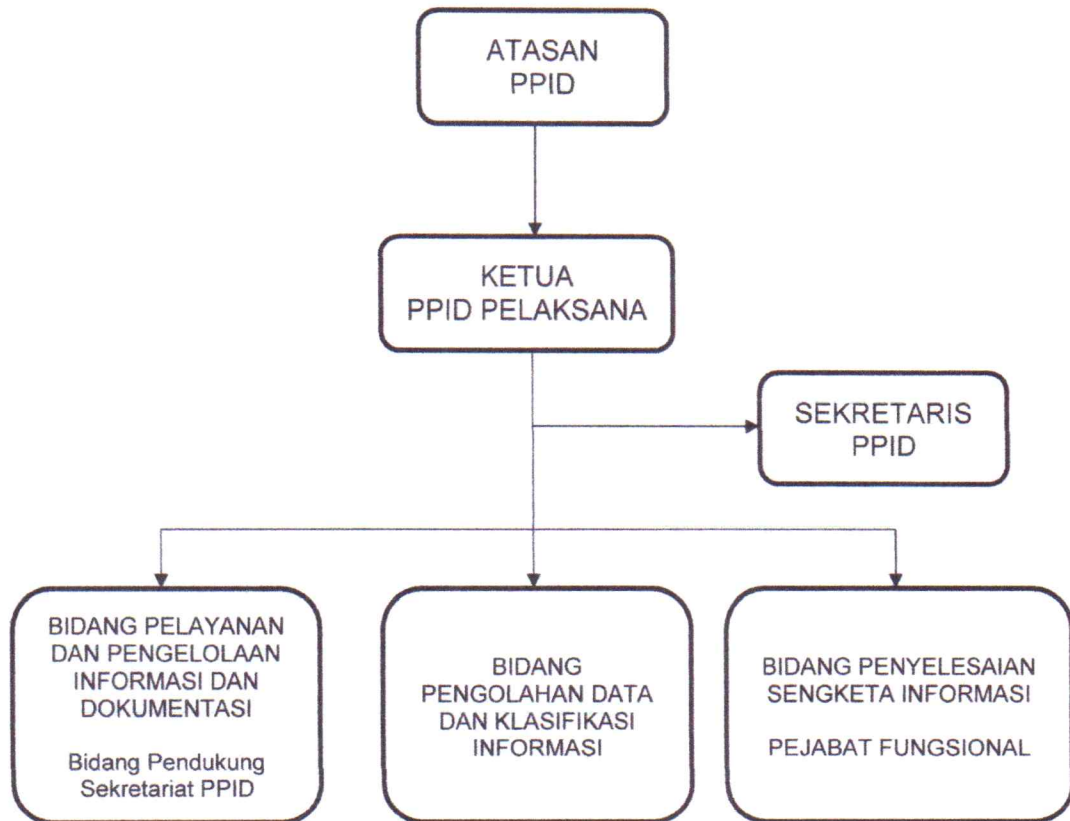


Anaf Nur Wahyuni, S.P., M.Sc.
Pembina (IV/a)
NIP. 197801162005022003

LAMPIRAN III :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR : B-500.8.1/211/DISBUN.SEK/2026
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS
PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR



Kepala,



Chief Nur Wahyuni, S.P., M.Sc.
Pembina (IV/a)
NP 197801162005022003



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PERKEBUNAN
Jl. Pertanian, Sangatta Utara, Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
Telepon (0549) 22981, Laman <https://www.dsbun.kutaitimurkab.go.id>
Pos-el dsbun@kutaitimurkab.go.id

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	NOMOR KONTAK	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	STATUS INFORMASI			BENTUK INFORMASI YANG DI KUASAI		JENIS PERMOHONAN		KEPUTUSAN	ALASAN PENOLAKAN	HARI DAN TANGGAL	BIAYA & CARA PEMBAYARAN	
								DI BAWAH PENGUASAAN		BELUM DI DOKUMEN TASIK AN	SOFT COPY	HARD COPY	MELIHATI/ MENGETA HUI	MEMINTA SALINAN				BIAYA	CARA
								YA	TIDAK										
1	07/01/2025	Statistik				Permintaan data untuk penyusunan PDRB Tahun 2024		YA				✓		✓	Diterima		15/1/2025		
2	16/01/2025	Sekda				Permintaan data sektoral		YA				✓		✓	Diterima		21/1/2025		
3	21/01/2025	Kominfo				Permintaan data		YA				✓		✓	Diterima		23/1/2025		
4	20/02/2025	BPD				Permintaandata perkebunan kelapa sawit kab.kutai timur		YA				✓		✓	Diterima		20/02/2025		
5	12/02/2025	PT.SRS				Permintaan keterangan status ruang plasma koperasi tuah bumi untung benua		YA				✓		✓	Diterima		25/2/2025		
6	11/02/2025	Polres Kutim				Permohonan bantuan permintaan keterangan sebagai AHLI		YA				✓		✓	Diterima		02/11/2025		
7	20/02/2025	BPD				Permintaandata perkebunan kelapa sawit kab.kutai timur		YA				✓		✓	Diterima		20/02/2025		
8	12/02/2025	PT.SRS				Permintaan keterangan status ruang plasma koperasi tuah bumi untung benua		YA				✓		✓	Diterima		25/2/2025		
9	13/03/2025	Kapolsek Kongbeng				Permohonan bantuan permintaan keterangan sebagai AHLI		YA				✓		✓	Diterima		14/3/2025		
10	09/04/2025	PT.NIKP				Permintaan kelengkapan legalitas keanggotaan koperasi		YA				✓		✓	Diterima		15/4/2025		
11	16/04/2025	BPJN				Permintaan data kegiatan neraca penatagunaan tanah regional tahun 2025		YA				✓		✓	Diterima		23/4/2025		
12	08/04/2025	Desa Tanjung labu kec.ranpul				Permintaan penjelasan hasil lahan plasma dan kemitraan masyarakat desa tanjung labu yang digarap PT.NIKP/PT.GAWI Planted		YA				✓		✓	Diterima		09/04/2025		
13	06/02/2025	Sekda				Permintaan data pendukung penyusunan FSVA,SKPG,NBM,Dan PPH		YA				✓		✓	Diterima		03/06/2025		
15	15/05/2025	Kantor Pajak Bontang				Permohonan Data Terkait Perpajakan		YA				✓		✓	Diterima		04/06/2025		
16		Kadis Capli				Penyampaian Data Perkebunan		YA				✓		✓	Diterima		05/06/2025		
17		PT. PLN				Permohonan Data		YA				✓		✓	Diterima		18/06/2025		
18	26/06/2025	Bappeda				Surat Permintaan Data Perkebunan		YA				✓		✓	Diterima		22 Juli 2025		
19		Telkomsel				Surat Permintaan Data Perusahaan Perkebunan		YA				✓		✓	Diterima		29/07/2025		
20		Diskominfo				Permintaan data terkait kesepakatan forum satu data		YA				✓		✓	Diterima		12/08/2025		
21		BPK				Surat Permintaan Data BPK		YA				✓		✓	Diterima		09-Okt-2025		
22		BAPPEDA				DATA KEGIATAN FISIK DAN NON FISIK P-APBD TA 2025 DAN 2026		YA				✓		✓	Diterima		19-Dec-25		
23	22/07/2025	Bankalutimara				Permintaan Data PSR		YA								ditolak (data belum ada)	29/07/2025		



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat Kawasan Perkantoran Bukit Pelangi Kode Pos 75611

Telp/Fax (0549) 23108 - 23112

SANGATTA - 75611

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

SELAKU

ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA BADAN PUBLIK PEMERINTAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR

NOMOR: T-493.17/1392/Kominfo-PS.4/XI/2022

TENTANG

KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

MENIMBANG : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil.
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

MENGINGAT : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 57 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
6. Surat Keputusan Bupati Nomor 555/K.88/2017 Tahun 2017 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

MENETAPAKN

- PERTAMA** : Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Timur tentang Penyusunan Informasi Yang Dikecualikan
- KEDUA** : Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
- KETIGA** : Lembar Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sangatta,

Pada tanggal : 28 November 2022

Atas Kabupaten Kutai Timur

Sekretaris Daerah



Rizali Hadi, S.IP

Pembina Utama Muda/IVc

NIP. 19690117 199003 1 005

Salinan Keputusan ini di sampaikan kepada Yth :

1. Bupati Kutai Timur;
2. Wakil Bupati Kutai Timur;
3. Arsip

No	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
			Dibuka	Ditutup	

DINAS PERKEBUNAN

No	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
			Dibuka	Ditutup	
47	Alat bukti kasus, dokumen penanganan perkara, opini hukum pendapat hukum/legal opinion, catatan mengenai proses penyelesaian sengketa, kasus hukum yang masih dalam proses	1). Pasal 17 huruf a UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2). UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana; 3). UU No.5 Tahun 1986 Jo UU No.9 Tahun 2004 tentang peradilan Tata Usaha Negara; 4). UU No. 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan	Apabila Dibuka dan Diberikan dapat menghambat penegakan hukum	Apabila Dibuka dan Diberikan dapat menghambat penegakan hukum	Sampai dengan proses selesai dan mempunyai kekuatan hukum tetap
48	Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Barang dan Jasa	1). Pasal 17 huruf i UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2). Pasal 7 Perpres No. 16 tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan dan Perubahannya Perpres No 12 Tahun 2021	Munculnya persaingan yang tidak sehat	Melindungi informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas dari persaingan usaha yang tidak sehat	Terbatas sampai selesai proses penentuan HPS
49	Dokumen Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	1). Pasal 17 huruf i dan j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2). Pasal 23 UU No. 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat; 3). Pasal 7 Perpres no. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dan perubahannya Perpres Nomor 12 Tahun 2021	Munculnya persaingan yang tidak sehat	Melindungi informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas dari persaingan usaha yang tidak sehat	Sampai dengan Proses selesai / Dokumen kontrak telah ditandatangani
50	Dokumen Penawaran Penyediaan Barang dan Jasa	1). Pasal 17 huruf i dan j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2). Pasal 7 Perpres no. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dan perubahannya Perpres Nomor 12 Tahun 2021	Apabila Dibuka dan Diberikan dapat mengganggu perlindungan dan persaingan usaha tidak sehat	Melindungi informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas dari persaingan usaha yang tidak sehat	Dokumen kontrak sudah tersedia
51	Dokumen pendukung pengadaan barang/jasa, termasuk Berita Acara Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing), evaluasi penawaran/ kualifikasi/ hasil lelang	1). Pasal 17 huruf i dan j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2). Pasal 23 UU No. 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat; 3). Pasal 7 Perpres no. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dan perubahannya Perpres Nomor 12 Tahun 2021	Apabila Dibuka dan Diberikan dapat mengganggu perlindungan dan persaingan usaha tidak sehat	Melindungi informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas dari persaingan usaha yang tidak sehat	Sampai dengan Proses Selesai

No	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
			Dibuka	Ditutup	
52	Proses penyelesaian pengadaan barang/jasa, termasuk penyelesaian sengketa / banding	1) Pasal 17 huruf j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Pasal 7 Perpres No.16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Perubahannya Perpres Nomor 12 Tahun 2021	Membuka rahasia perusahaan yang dijamin oleh Undang-undang	Melindungi hak atas rahasia dagang bagi penyedia barang/jasa	Sampai dengan proses selesai
53	Data pendukung hasil pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan (contoh : kwitansi, SPP,SPM dan SP2D)	1) Pasal 17 huruf j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Pasal 1 angka 16, pasal 40 UU no 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana diubah dengan UU No 10 Tahun 1998 dan UU No 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja	Membuka informasi terkait dengan identitas rekening orang/badan	Melindungi alat bukti kasus dan dokumen serta melancarkan proses penegakan hukum	Setelah dokumen informasi menjadi laporan yang audited
54	Hasil pemeriksaan regular oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kutai Timur (LHP)	1) Pasal 17 huruf j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Peraturan Menpan No. Per/04.M.PAN/03/2008 tentang Kode etik Pengawasan	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi data hasil pemeriksaan	Setelah dokumen informasi menjadi laporan yang audited
55	Sistem management Database (Data kepegawaian, Rekening Pegawai, email pribadi, dll)	1) Pasal 17 huruf j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Pasal 27 - 30 UU No 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi data dari penyalahgunaan dari pihak lain	2 Tahun atau Setelah dokumen informasi menjadi laporan yang audited
56	Kode Akses Elektronik	1). Pasal 17 huruf i dan j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Pasal 30 UU No 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi data dari penyalahgunaan dari pihak lain	Sampai dengan proses selesai
57	Usulan Pelepasa Varietas Baru untuk Komoditi Perkebunan	1). Pasal 17 huruf i dan j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Pasal 30 UU No 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik	Dapat diperjualbelikan terhadap varietas yang akan dilepas, kemungkinan bisa dilepas pihak lain/negara lain	Melindungi informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas dari persaingan usaha yang tidak sehat	Setelah Varietas dilepas (Komoditi perkebunan)
58	Dokumen Permohonan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Perkebunan	1). Pasal 17 huruf i dan j UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi data dari penyalahgunaan dari pihak lain	Selama Proses pengajuan izin berlangsung dan dibuka setelah IUP Terbit

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN 2025**

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
INFORMASI YANG DISEDIAKAN SECARA BERKALA								
1.	Informasi Tentang Badan Publik							
	(1) Alamat Lengkap (Telp. Fax dan Email)	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Seluruh OPD
	(2) Ruang Lingkup Kegiatan	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Visi dan Misi	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Tugas dan Fungsi	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	
	(5) Struktur Organisasi	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	
	(6) Gambaran Singkat OPD	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	
	(7) Profil Lengkap pimpinan OPD dan Pejabat Struktural yang meliputi nama, sejarah Karir atau Posisi, Sejarah Pendidikan dan Penghargaan	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	
	(8) Jumlah Pegawai yang bekerja di Badan Publik	Sekretariat / Kasubbag. Umum		-	√	√	Selama Berlaku	

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Ringkasan Informasi tentang program / kegiatan yang sedang dijalankan							
	(1) Laporan bulanan realisasi anggaran belanja langsung / laporan fisik	Sekretariat/ Kasubbag. Program	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Seluruh OPD
	(2) Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah(RKA&DPA)	Sekretariat/ Kasubbag. Program			√	√	Selama Berlaku	
	(3) Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (misalnya : perencanaan program, proses pembuatan anggaran)	Sekretariat/ Kasubbag. Program	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Seluruh OPD
3.	Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam Lingkup badan Publik Berupa Narasi Tentang Reaslisasi Kegiatan Yang Telah Maupun Sedang Dijalankan Beserta Capaiannya , yang sekurang-kurangnya berisi :							
	(1) Dokumen LAKIP OPD	Sekretariat / Kasubbag.Program Keuangan	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Seluruh OPD
	(2) Informasi yang menggambarkan akuntabilitas program / kegiatan	Sekretariat / Kasubbag. Program Keuangan	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
4.	Ringkasan Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas							
	(1) Rencana dan laporan realisasi anggaran	Sekretariat / Kasubbag. Program Keuangan	2024	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
	(2) Neraca (audited)	Sekretariat / Kasubbag. Program Keuangan	2024	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								OPD
	(3) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (audited)	Sekretariat / Kasubbag. Program Keuangan	2024	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
	(4) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (audited)	Sekretariat / Kasubbag. Program Keuangan	2024	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
	(5) Daftar aset dan Inventaris	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2024	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
5.	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :							
	(1) Jumlah permintaan informasi yang diterima	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
	(2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
	(3) Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian dan seluruhnya dan permintaan informasi Yang Ditolak.	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD
	(4) Alasan penolakan informasi	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Disii Oleh Seluruh OPD

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Informasi tentang peraturan dan / atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang - kurangnya terdiri atas :							
	(1) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat disetiap kantor Badan Publik	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Seluruh OPD
	(2) Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku		2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Seluruh OPD
INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA :								
7.	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum							
	(1) Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama, penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa, atau benda - benda angkasa	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh BPBD, Dinas Pertanian, DLH, Dinas Kesehatan
	(2) Informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan, kejadian kebakaran		2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh DLH dan Dinas Pemadam Kebakaran
	(3) Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Dinas Kesehatan

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(4) Informasi tentang racun dan pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat	Bidang Kesmas	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Dinas Kesehatan
	(5) Bencana Sosial Seperti Kerusakan Sosial, konflik sosial, antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror		2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Badan Kesbanpol
	(6) Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas Publik		2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi oleh Satpol PP

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT

8.	Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan atau Kebijakan Badan Publik Sekurang-kurangnya terdiri atas							
	(1) Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan keputusan, atau kebijakan tersebut.	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Seluruh OPD
	(2) Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(5) Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(6) Peraturan, Kebijakan / Keputusan yang telah diterbitkan	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
9.	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan antara lain memuat :							
	(1) Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, atau posisi, sejarah pendidikan dan penghargaan yang pernah diterima	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Seluruh OPD
	(2) Anggaran secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan	Sekretariat / Kasubbag. Keuangan dan Program	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Data statistik yang dibuat atau dikelola badan publik	Bidang persandian & Statistik / Kasi. Statistik	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Surat Perjanjian dengan pihak ketiga beserta data pendukungnya	Kepala Dinas / Seluruh Bidang	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(5) Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Sekretariat / Kasubbag Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(6) Data Perbendaharaan atau inventaris	Sekretariat / Kasubbag Umum	2024	-	√	√	Selama Berlaku	
	(7) Rencana Strategis dan rencana kerja Badan publik	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(8) Agenda kerja Pimpinan satuan kerja	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	Diisi Oleh Seluruh OPD
	(9) Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Sekretariat / Kasubbag Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(10) Informasi dan Kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Sekretariat / Kasubbag. Umum	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
10.	Informasi dan Publikasi mengenai teknis OPD (Output perBidang/Bagian/Seksi/ yang ada di OPD berdasarkan pelaksanaan tupoksi)							
	(1) Data Perkebunan Besar Swasta yang memiliki Sertifikas ISPO	Bidang Usaha, Pengolahan dan Pemasaran	2024				Selama Berlaku	
	(2) Penetapan Harga Pembelian Tandan Buah Segar (TBS)	Bidang Usaha, Pengolahan dan Pemasaran	2025				Selama Berlaku	
	(3) Laporan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan pelaksanaan pengendaliannya	Bidang Perlindungan	2024				Selama Berlaku	
	(4) Laporan Surat Tanda Daftar Budidaya (STDB) Dinas Perkebunan	Bidang Prasarana dan Sarana	2025				Selama Berlaku	
	(5) Panjang Jalan Usaha Tani yang ditingkatkan untuk Komoditi Perkebunan	Bidang Prasarana dan Sarana	2023				Selama Berlaku	

No.	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(6) Daftar KTPA yang sudah dibentuk	Bidang Perlindungan	2024				Selama Berlaku	
	(7) Data Kelompok Tani yang dibina	Bidang Penyuluhan	2024				Selama Berlaku	
	(8) Data Komoditi Perkebunan	Sarana dan Prasarana	2025				Selama Berlaku	
	(9) Laporan Monitoring dan Evaluasi terhadap Areal Konservasi Bernilai Tinggi (ANKT)	Bidang Perlindungan	2024				Selama Berlaku	

Sangatta, 17 Juni 2025
Plt. Kepala Dinas Perkebunan
Kabupaten Kutai Timur



II Sumirat, S.Hut., M.Ling
NIP.19820517 200903 1 005