



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Jalan Tjilik Riwut Km 5,5 Palangka Raya 73112
Telepon (0536) 4279030, Pos-el: bgpkalteng@kemdikbud.go.id
Laman: <http://bgpkalteng.kemdikbud.go.id>

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
NOMOR: 0313/B7.20/OT.02.02/2024

TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI (REVISI)
DI LINGKUNGAN BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPALA BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

- Menimbang : a. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta guna mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, wajar, dan dapat dipertanggungjawabkan, maka permohonan informasi pelayanan publik perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan faktual;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah, wajar, dan dapat dipertanggungjawabkan di lingkungan Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) perlu dibantu oleh suatu Tim Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi;
- c. bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi di Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 085/KMA/SK/V/2011 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penyusunan Peraturan Hukum Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Atas Putusan Komisi Informasi Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Dan/Atau Pengadilan Negeri;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permendikbud No. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Guru Penggerak dan Balai Guru Penggerak.

- Memperhatikan : 1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Tengah TA 2024.
2. Program Kerja Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA : Membentuk Tim Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi di lingkungan Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah, yang selanjutnya dalam Surat Keputusan ini disebut sebagai Tim Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari Pengarah, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Sekretaris, Bidang Pengolahan Informasi dan Dokumentasi, Bidang Pelayanan Informasi, Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa dengan susunan Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu adalah sebagai berikut:
1. Pengarah, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Memberikan arahan dan petunjuk dalam pengelolaan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Melimpahkan pertanggungjawabannya yang berkaitan dengan pengelolaan informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Bertanggung jawab dan berkoordinasi secara langsung terhadap Pengarah terhadap jalannya pengelolaan informasi publik dan dokumentasi secara keseluruhan di lingkungan Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah;
 3. Sekretaris, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Melaksanakan tugas Administrasi Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi;
 - b. Menyiapkan sarana dan prasarana Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi;
 - c. Melakukan korespondensi dan menyusun laporan kegiatan Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi;
 - d. Berkoordinasi dan bertanggung jawab secara langsung terhadap PPID dalam hal pelaksanaan tugas.

4. Bidang Pelayanan Informasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Menyiapkan sistem, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas layanan informasi publik dan terintegrasi dengan Unit Layanan Terpadu Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Melaksanakan layanan informasi publik terhadap permintaan informasi publik secara tidak tertulis dan informasi secara tertulis yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - c. Berkoordinasi dan bertanggung jawab secara langsung terhadap PPID dalam hal pelaksanaan tugas.

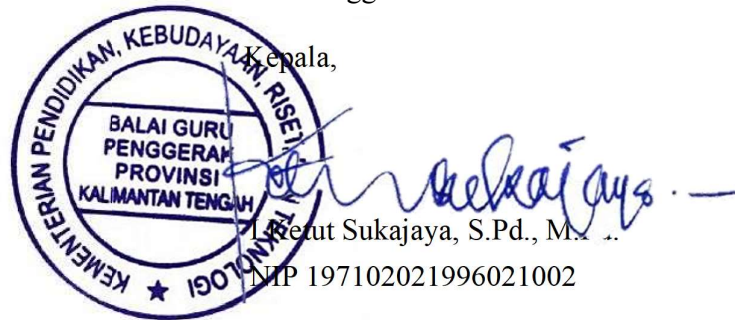
5. Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Mengelola konten gambar, video dan tulisan yang disajikan sebagai informasi publik, baik dalam bentuk media cetak, media daring (online) seperti laman (web) dan media sosial unit kerja, serta media luar ruang;
 - b. Mengolah, menata, mendistribusikan dan menyimpan informasi dan dokumentasi di lingkungan Balai Guru Penggerak (BGP) Provinsi Kalimantan Tengah;
 - c. Melaksanakan pengumpulan dan pengklasifikasian informasi publik sesuai dengan jenis dan substansinya;
 - d. Mempersiapkan dan mengolah data dan dokumentasi yang akan disajikan sebagai informasi publik;
 - e. Mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang akan disajikan sebagai informasi publik;
 - f. Melakukan kerja sama dengan pejabat dan/atau pegawai lain baik di lingkungan kerja internal maupun di unit kerja atau instansi lainnya untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
 - g. Sebagai petugas penghubung yang membantu PPID dalam hal memberikan informasi yang cepat, mudah, wajar, dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - h. Berkoordinasi dan bertanggung jawab secara langsung terhadap PPID dalam hal pelaksanaan tugas.

6. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Melaksanakan registrasi pengaduan keberatan yang disampaikan kepada PPID;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit teknis dan atau pihak lainnya dalam menyusun konsep penyelesaian sengketa;
 - c. Berkoordinasi dan bertanggung jawab secara langsung terhadap PPID dalam hal pelaksanaan tugas.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Tengah TA 2024.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 13 Februari 2024



Tembusan:

1. Direktur Jenderal GTK Kemendikbudristek;
2. Sekretaris Ditjen GTK Kemendikbudristek;
3. Kepala KPPN Palangka Raya.

Lampiran Surat Keputusan Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 0313/B7.20/OT.02.02/2024

Tanggal : 13 Februari 2024

SUSUNAN PERSONALIA
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM KEGIATAN
1.	I Ketut Sukajaya, S.Pd., M.Pd 19710202 199602 1 002	Kepala Balai Guru Penggerak Prov. Kalteng	Pengarah dan Penanggungjawab
2.	Mila Apriyani, S.Kom., M.Pd 197704242001122003	Kasubbag Umum Balai Guru Penggerak Prov. Kalteng	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
3.	Sukma Suciati, S.Ant. 19960628 202012 2 019	Analisis Kemitraan	Sekretaris
a. Bidang Pelayanan Informasi:			
4.	Hasiholan Yusuf L., S.H. 19800102 200501 1 002	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Koordinator merangkap anggota Bidang Pelayanan Informasi
5.	Riskiastris Prambandari R, S.I. Kom 19960410 202203 2 019	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Pengelola media <i>social Instagram</i> dan <i>Facebook</i> satker
b. Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi:			
6.	Ardian Mustika F., S.Kom., M.Si. 19770818 200312 1 008	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	Koordinator merangkap anggota Bidang Pengelola Informasi dan Dokumentasi
7.	Yerita Ariani, S.I.Kom. 19890620 202012 2 012	Analisis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	- Pengelola media <i>social Instagram</i> dan <i>Facebook</i> satker - Penyusun bahan informasi PGP
8.	M. Fikri Aminuddin, S.Kom. 19950512 201902 1 004	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan	- Pengelola laman, <i>email</i> , dan <i>youtube</i> satker - Penyusun bahan informasi PSP
9.	Aminina, S. Pd. 19950314 202203 2 013	Analisis Diklat	Penyusun bahan informasi IKM
10.	Karles, S.Pd. 19760509 200701 1 023	Pengelola Wisma	Pengelola Media Luar Ruang Spanduk dan Baliho satker
c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa:			
11.	M. Zainudinoor, S.Si., M.Pd. 19791028 200312 1 003	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	Koordinator merangkap anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
12.	Nanang Fahrurrazi, S.Pd.I., M.Pd.I. 19780612 200212 1 003	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	Anggota

