

LAPORAN PPID PELAKSANA

TAHUN 2025

BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



 bapenda.kaltimprov.go.id

 (0541) 123-456

 Jl. MT Haryono No. 45,
Samarinda





KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat disusun dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Bapenda Provinsi Kalimantan Timur dalam periode pelaporan tertentu, serta sebagai wujud komitmen dalam mendukung keterbukaan informasi publik guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

Penyusunan laporan ini memuat gambaran umum penyelenggaraan pelayanan informasi publik, capaian kinerja PPID, sarana dan prasarana layanan, serta permasalahan dan upaya perbaikan yang telah dilakukan. Diharapkan laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi bagi pimpinan serta menjadi dasar perumusan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan informasi publik di lingkungan Bapenda Provinsi Kalimantan Timur.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan dukungan dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik, khususnya kepada jajaran pimpinan, seluruh unit kerja di lingkungan Bapenda Provinsi Kalimantan Timur, serta petugas layanan PPID yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini.

Samarinda, 30 Januari 2026

Plt. Kepala Bapenda Prov Kaltim,

Bambang Erryanto, S.Sos., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 197802022001121003



DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Dasar Penyelenggaraan	2
C. Maksud dan Tujuan	2
D. Pengertian	3
E. Tugas dan Tanggung Jawab PPID	4

BAB II PELAKSANAAN PPID

A. Sekretariat Layanan	5
B. Mekanisme Permohonan Informasi Publik	7
C. Waktu Penyelesaian	7

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan	9
B. Saran	10

LAMPIRAN

A. Dokumentasi	
B. Standar Operasional Prosedur PPID Pelaksana	
C. Daftar Informasi Publik (DIP)	
D. Data permohonan informasi pada website dan secara tatap muka langsung Tahun 2025	
E. SK PPID Pelaksana	



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Ruang Sekretariat Layanan PPID Pelaksana	5
Gambar 2.2. Halaman Website resmi Bapenda dan Website PPID Bapenda ...	6
Gambar 2.3. Tata Cara Permohonan Informasi Publik	8



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, transparan, dan akuntabel, keterbukaan informasi publik merupakan kewajiban konstitusional yang harus dilaksanakan oleh setiap badan publik. Hal tersebut sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang menegaskan bahwa badan publik wajib menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana.

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Kalimantan Timur sebagai perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah, memiliki tanggung jawab untuk menjamin ketersediaan dan aksesibilitas informasi publik, khususnya yang berkaitan dengan kebijakan, program, kegiatan, serta kinerja pengelolaan pendapatan daerah. Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, Bapenda membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertugas mengelola pelayanan informasi publik secara sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan.

PPID Bapenda berperan dalam penyediaan, pendokumentasian, pengamanan, dan pelayanan informasi publik, termasuk penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP), penetapan klasifikasi informasi, serta pengembangan sistem pelayanan informasi. Pelaksanaan tugas PPID tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari upaya peningkatan kualitas pelayanan publik serta penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, laporan PPID Bapenda disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pelayanan informasi publik dalam periode tertentu. Laporan ini memuat pelaksanaan tugas dan fungsi PPID, capaian kinerja pelayanan informasi publik, permasalahan yang dihadapi, serta langkah-langkah perbaikan yang telah dan akan dilakukan. Laporan ini diharapkan menjadi bahan evaluasi bagi pimpinan dalam rangka perumusan kebijakan dan strategi peningkatan kualitas keterbukaan informasi publik di lingkungan Bapenda.



B. Dasar Penyelenggaraan

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Kalimantan Timur dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, sebagai landasan hukum utama dalam penyediaan, pelayanan, dan pengelolaan informasi publik oleh badan publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, sebagai pedoman pelaksanaan teknis keterbukaan informasi publik.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, sebagai acuan standar pelayanan, prosedur, dan mekanisme pengelolaan informasi publik.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, sebagai pedoman khusus bagi PPID di lingkungan pemerintah daerah.
5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemprov.Kaltim
6. Keputusan Gubernur Kaltim Nomor 0480.15/K.68.2018 Tentang pembentukan PPID
7. Keputusan Kepala Bapenda tentang Penunjukan PPID Pelaksana dan Pengelola Informasi di Lingkungan Bapenda, sebagai dasar operasional pelaksanaan pelayanan informasi publik.

C. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pendapatan Daerah dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Bapenda dalam kurun waktu tertentu, serta sebagai instrumen dokumentasi dan evaluasi terhadap kinerja PPID.



Penyusunan Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pendapatan Daerah bertujuan untuk:

1. Memberikan gambaran dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Bapenda dalam periode pelaporan tertentu.
2. Menilai tingkat efektivitas dan kualitas pengelolaan serta pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Bapenda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan bahan evaluasi bagi pimpinan dalam rangka perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, serta penyusunan program peningkatan kualitas keterbukaan informasi publik.
4. Mendokumentasikan capaian kinerja, inovasi, dan permasalahan dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.
5. Mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif melalui optimalisasi peran PPID di lingkungan Bapenda.

D. Pengertian

Dalam laporan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik di lingkungan Bapenda.
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Bapenda yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggara pemerintahan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik kepada Bapenda.



5. Pelayanan Informasi Publik adalah kegiatan pemberian layanan informasi kepada pemohon informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Dokumentasi Informasi adalah kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengamanan dokumen informasi publik yang berada di lingkungan Bapenda.

E. Tugas dan Tanggung Jawab PPID

PPID Pelaksana Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengelola, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi publik di lingkungan Bapenda.
2. Menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi secara cepat, tepat waktu, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menghimpun, mengoordinasikan, dan memutakhirkan data dan informasi dari seluruh unit kerja di lingkungan Bapenda.
4. Menyusun, menetapkan, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP).
5. Melaksanakan pengklasifikasian informasi serta uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan.
6. Menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik.
7. Menangani permohonan informasi, keberatan, serta mendukung penyelesaian sengketa informasi sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Mengembangkan sistem pelayanan informasi publik, termasuk pemanfaatan teknologi informasi.
9. Menyusun laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban.

BAB II

PELAKSANAAN PPID

A. Sekretariat Layanan

Pelayanan informasi pada PPID Pelaksanaan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dilaksanakan di ruang Sekretariat Layanan Informasi pada Lantai 2 (dua) kantor Bapenda Provinsi Kalimantan Timur Jalan M.T Haryono, Nomor 09 Kota Samarinda. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pada meja layanan (front desk) yang bertugas membantu pemohon informasi atau pemangku kepentingan dalam memperoleh informasi publik, baik dalam bentuk salinan cetak (hard copy) maupun salinan elektronik (soft copy). Petugas layanan juga memberikan pendampingan dan arahan kepada pemohon informasi agar seluruh permohonan yang diajukan sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan informasi publik, termasuk pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan.

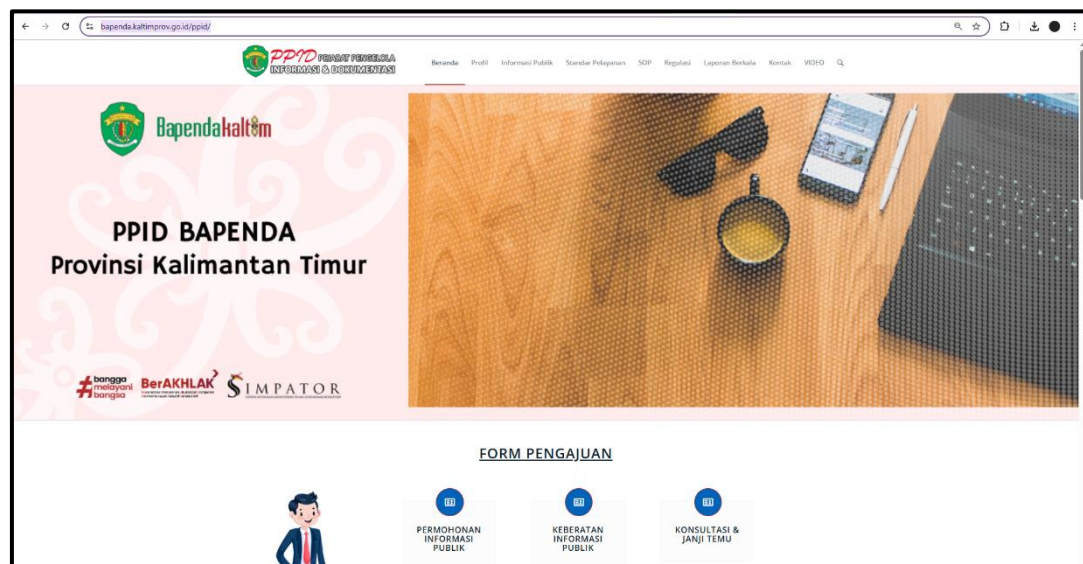
Berikut ruang pelayanan PPID/Pengaduan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur :

Gambar 2.1 Ruang Sekretariat Layanan PPID Pelaksana



Selain pelayanan langsung melalui meja layanan, PPID Pelaksana Bapenda Provinsi Kalimantan Timur juga menyediakan sarana sosialisasi dan dokumentasi informasi publik secara elektronik melalui website resmi bapenda <https://bapenda.kaltimprov.go.id/> atau <https://bapenda.kaltimprov.go.id/ppid/> guna memfasilitasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan secara mudah, cepat, dan transparan.

Gambar 2.2. Halaman Website resmi Bapenda dan Website PPID Bapenda



**B. Mekanisme Permohonan Informasi Publik antara lain :**

1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik.
6. Membukukan dan mencatat.

C. Waktu Penyelesaian:

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu penyampaian informasi yang diminta paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.;
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam

bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP .

Gambar 2.3. Tata Cara Permohonan Informasi Publik





BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan pelayanan informasi publik yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa PPID Pelaksana Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik. Pelayanan informasi publik telah dilaksanakan melalui Sekretariat Layanan PPID serta didukung dengan pemanfaatan media elektronik sebagai sarana penyediaan dan diseminasi informasi kepada masyarakat.

Secara umum, pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Bapenda Provinsi Kalimantan Timur berjalan dengan baik, ditandai dengan tersedianya mekanisme pelayanan, petugas layanan, sarana prasarana pendukung, serta prosedur operasional yang jelas. Selain itu dibuktikan dengan prestasi PPID Pelaksana Bapenda Prov Kaltim untuk tahun 2025 adalah menduduki urutan ke 4 dengan kualifikasi Informatif kategori Perangkat Daerah Provinsi pada Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkup Pemerintah Provinsi Kaltim. PPID Bapenda juga telah berupaya meningkatkan kualitas pelayanan melalui penguatan koordinasi internal, penyediaan informasi yang akurat dan mutakhir, serta pelaksanaan survei kepuasan masyarakat sebagai bahan evaluasi.

Meskipun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang perlu terus ditingkatkan, antara lain optimalisasi pemutakhiran Daftar Informasi Publik, penguatan kapasitas sumber daya manusia pengelola layanan informasi, serta pengembangan sistem layanan berbasis digital guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan jangkauan pelayanan informasi publik.

Melalui penyusunan laporan ini, diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan perencanaan bagi pimpinan dalam rangka penyempurnaan kebijakan serta peningkatan kualitas penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Bapenda Provinsi Kalimantan Timur pada masa yang akan datang



B. Saran

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, disarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Melakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala agar informasi yang disediakan tetap akurat, relevan, dan sesuai perkembangan kebijakan serta kegiatan Bapenda.
2. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola PPID melalui bimbingan teknis, pelatihan, dan penguatan pemahaman regulasi keterbukaan informasi publik.
3. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem layanan informasi berbasis digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta jangkauan pelayanan kepada masyarakat.
4. Memperkuat koordinasi internal antarunit kerja guna menjamin ketersediaan dan kecepatan penyediaan data dan informasi.
5. Melaksanakan evaluasi pelayanan secara berkelanjutan, termasuk melalui survei kepuasan masyarakat, sebagai dasar peningkatan kualitas layanan.

Samarinda, 30 Januari 2026

Plt. Kepala Bapenda Prov Kaltim,

Bambang Erryanto, S.Sos., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 197802022001121003



LAMPIRAN

DOKUMENTASI

Ruang Pelayanan PPID Pelaksana Bapenda Prov Kaltim



Urutan ke 4 dengan kualifikasi Informatif kategori Perangkat Daerah Provinsi pada
Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkup Pemerintah
Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2025

 KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR Lampiran Keputusan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 001/KEP/KI-KALTIM/X/2025 TENTANG PENETAPAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI KEPATUHAN BADAN PUBLIK TERHADAP KETERBUKAAN INFORMASI DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2025			
KATEGORI PERANGKAT DAERAH PROVINSI			
No.	NAMA BADAN PUBLIK	TOTAL SCORE	KUALIFIKASI
1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	99,36	INFORMATIF
2	DINAS PEMUDA DAN OLARHAGA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	98,96	INFORMATIF
3	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	97,44	INFORMATIF
4	BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	94,72	INFORMATIF
5	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	92,80	INFORMATIF
6	BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR (BALITBANGDA)	92,00	INFORMATIF





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PPID PELAKSANA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROV. KALTIM

DISUSUN OLEH :

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP	550 / 0115.1 / Penda-1/2022
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Badan  Dra. H. ISMIATI, M.Si NIP. 19650914 1990012 2 001
	
SUB BAGIAN UMUM	
Nama SOP	Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	1 Memahami Pergub Kaltim No. 18Th 2013 Tentang Layanan Informasi Publik 2 Memiliki kemampuan pendokumentasian, koresipansi dan pengelolaan informasi 3 Memiliki pemahaman dan penguasaan teknologi informasi 4 Memiliki keterampilan komunikasi yang baik dan pengendalian emosi 5 Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan informasi publik 6 Mengikuti pelatihan terkait pemahaman wawasan mengenai pelayanan, IT, pemrosesan data, verifikasi data, pengklasifikasi data/katalogisasi/indeksing
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 SOP Penetapan dan Pemutakhiran daftar Informasi Publik 2 SOP pendokumentasian Informasi Publik 3 SOP Keberatan Informasi Publik 4 SOP Fasilitasi sengketa Informasi Publik 5 SOP Pendokumentasian Informasi yang di kecualikan	1 Meja Pelayanan 2 Komputer 3 Printer 4 Daftar Informasi Publik 5 ATK 6 Telpin/Fax 7 Website Bapenda Prov. Kaltim
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya	Disimpan sebagai data elektronik / softcopy (sistem) dan manual/hardcopy dalam arsip antara lain dalam bentuk : 1. Formulir permohonan data dan informasi publik 2. Formulir bukti tanda terima data dan informasi publik 3. Formulir bukti penyerahan data dan informasi publik 4. Surat keterangan PPID terhadap penolakan permohonan informasi

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Petugas Pengelolaan Data dan Kualifikasi Informasi	Kepala Bidang/ Kepala UPTD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi publik melalui : a. Langsung ke Meja Pelayanan informasi PPID Pembantu Kantor Bapenda Prov. Kalim b. Tidak langsung melalui surat, website atau email Bapenda Prov. Kalim	<pre>graph TD Start([mulai]) --> D1{ } D1 --> Start D1 --> D2{ } D2 --> B1[] D2 --> B2[] B1 --> B3[] B3 --> End([selesai])</pre>				1. Formulir Permohonan Informasi Publik 2. Fotocopy KTP/SIM(Perorangan) / Fotocopy KTP/SIM Pimpinan Organisasi 3. Akta Notaris / SK Organisasi (Lembaga/Organisasi)	Selama jam pelayanan kantor berlangsung	Formulir Permohonan yang telah diisi beserta data pemohon a. Buku Register Penerimaan Permohonan Informasi b. Bukti Tanda terima Permohonan Informasi	
2	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi publik : a. Apabila kelengkapan berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi b. Jika telah lengkap, dilakukan registrasi pada buku permohonan informasi, membuat tanda terima, memeriksa jenis informasi/dokumen yang diminta								
3	Menerima permohonan informasi : a. Apabila Informasi/Dokumen yang diminta tersedia di Daftar Informasi Publik(DIP) maka akan diberikan kepada pemohon atau dapat di unduh di halaman website b. jika tidak tersedia di DIP maka berkas permohonan akan disampaikan ke Bidang/UPTD bersangkutan c. Jika informasi/dokumen yang diminta merupakan informasi/dokumen tertutup atau dikecualikan maka petugas pelayanan menyiapkan jawaban penolakan atas permohonan tersebut							Bukti penyerahan Informasi/Dokumen	
4	Memeriksa berkas permohonan dan mengkoordinasikan jawaban dan memproses informasi/dokumen yang diperlukan							Informasi/Dokumen	
5	Memeriksa informasi/dokumen yang telah selesai diberikan oleh Bidang/UPTD untuk di dokumentasikan, di arsipkan dan diserahkan kepada pemohon							Informasi/Dokumen	
6	Pemohon informasi menerima permohonan informasi yang berisi informasi/dokumen yang diminta							Bukti penyerahan Informasi/Dokumen	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP 550 / .. 012-1 / Penda-1/2022

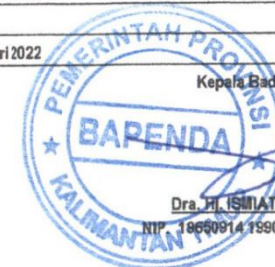
Tanggal Pembuatan 10 Januari 2022

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif 10 Januari 2022

Disahkan oleh

Kepala Badan



Dra. Hj. ISMIATI, M.Si
NIP. 19650914 19900122 001

SUB BAGIAN UMUM

Nama SOP

Penyusunan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum

- 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 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah
- 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik
- 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami Pergub Kaltim No. 18Th 2013 Tentang Layanan Informasi Publik
- 2 Memiliki kemampuan pendokumentasian, kersipan dan pengelolaan informasi
- 3 Memiliki pemahaman dan penguasaan teknologi informasi
- 4 Memiliki keterampilan komunikasi yang baik dan pengendalian emosi
- 5 Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan informasi publik
- 6 Mengikuti pelatihan terkait pemahaman wawasan mengenai pelayanan, IT, pemroses data, verifikasi data, pengklasifikasi data/katalogisasi/indeksing

Keterkaitan

- 1 SOP Penetapan dan Pemutakhiran daftar Informasi Publik
- 2 SOP Pendokumentasian Informasi Publik
- 3 SOP Keberatan Informasi Publik
- 4 SOP Fasilitas sengketa Informasi Publik
- 5 SOP Pendokumentasian Informasi yang di kecualikan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Meja Pelayanan
- 2 Komputer
- 3 Printer
- 4 Daftar Informasi Publik
- 5 ATK
- 6 Telpin/Fax
- 7 Website Bapenda Prov. Kaltim

Peringatan

1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik / softcopy (sistem) dan manual/hardcopy dalam arsip antara lain dalam bentuk :
1. Daftar Informasi Publik
 2. Formulir Permohonan Permintaan Informasi Publik
 3. Formulir Bukti Tanda Terima Daftar Informasi Publik
 4. Buku Register Permintaan Informasi

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Sekretaris PPID	Bidang/UPTD	Petugas Pengelolaan Data dan Kualifikasi Informasi	Atasan PPID Pembantu	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Meminta mengumpulkan bahan informasi yang relevan dengan tugas dan fungsi masing-masing, baik yang diproduksi sendiri/dikembangkan berupa arsip statis maupun dinamis maupun arsip vital yang dikuasai					a. Peraturan dan perancangan PPID b. Daftar Indetifikasi dati dan Informasi Publik	1 hari kerja	Nota Dinas	
2	Bidang/UPTD mengumpulkan bahan informasi yang relevan dengan tupoksi masing-masing					a. Peraturan dan perancangan PPID b. Daftar Indetifikasi dati dan Informasi Publik	5 hari kerja	Bahan Informasi Publik	
3	Tim PPID membantu mengklasifikasikan dan mendokumentasi daftar informasi publik serta mengidentifikasi berdasarkan sifat informasi yang telah dikumpulkan					a. Peraturan dan perancangan PPID b. Daftar Indetifikasi dati dan Informasi Publik	5 hari kerja	Bahan Informasi Publik	
4	Menetapkan daftar informasi publik dan informasi yang dikecualikan					Dokumen informasi publik	1 hari kerja	SK Daftar Informasi Publik	
5	Mendokumentasikan informasi publik dan menyediakan dokumen daftar informasi publik					SK Daftar Informasi Pubik	3 hari kerja	Informasi publik tercetak dan elektronik	
6	PPID Pembantu menginfokan DIP yang telah ditetapkan kepada PPID Utama Pemprov Kaltim					SK Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Laporan SK DIP	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP	550 / ..0111-1 / Penda-1/2022
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Badan  Dra. H. ISMIATI, M.S. NIP. 19650914 1990012 2 001
Sub Bagian Umum	
Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	1 Memahami Pergub Kaltim No. 18Th 2013 Tentang Layanan Informasi Publik 2 Memiliki kemampuan pendokumentasian, kersipan dan pengelolaan informasi 3 Memiliki pemahaman dan penguasaan teknologi informasi 4 Memiliki keterampilan komunikasi yang baik dan pengendalian emosi 5 Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan informasi publik 6 Mengikuti pelatihan terkait pemahaman wawasan mengenai pelayanan, IT, pemroses data, verifikasi data, pengklasifikasi data/katalogisasi/indeksing
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 SOP Penetapan dan Pemutakhiran daftar Informasi Publik 2 SOP Pelayanan Informasi Publik 3 SOP Keberatan Informasi Publik 4 SOP Fasilitas sengketa Informasi Publik 5 SOP Pendokumentasian Informasi yang di kecualikan	1 Meja Pelayanan 2 Komputer 3 Printer 4 Daftar Informasi Publik 5 ATK 6 Telpor/Fax 7 Website Bapenda Prov. Kaltim
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya	Disimpan sebagai data elektronik / softcopy (sistem) dan manual/hardcopy dalam arsip antara lain dalam bentuk : 1. Formulir Permohonan Permintaan Data dan Informasi Publik. 2. Formulir Bukti Tande Terima Data dan Informasi Publik 3. Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan Daftar Informasi Publik 4. Buku Register Permintaan Informasi

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		PPID Pembantu	Bidang Pengelolaan Informasi	Tim Pertimbangan	Tim PPID OPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Tim PPID OPD mengajukan permohonan uji konsekuensi kepada PPID Pembantu. PPID Pembantu melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan tim pertimbangan.					Berkas permohonan uji konsekuensi	Hari H Selama jam kerja/ pelayanan Kantor	Permohonan permintaan yang telah di si lengkap dan di ampirkan fotocopy / scan identitas diri	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum.					- peraturan perundangan yang terkait dan masih berlaku daftar identifikasi data dan informasi publik	8 Hari Kerja	surat keputusan tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	Menyampaikan kepada bidang pengelolaan informasi untuk melakukan otentifikasi dokumen atas informasi yang diminta pemohon informasi. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah informasi terbuka maka PPID Pembantu memerintahkan kepada PPID OPD untuk membuka informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan dinyatakan dikecualikan, maka PPID OPD memuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					- peraturan perundangan yang terkait dan masih berlaku - daftar nformasi / dokumen yang telah cinyatakan terbuka untuk publik	10 Hari Kerja	informasi / dokumen dari komponen perangkat daerah	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penclakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan tertutup.					- informasi / dokumen yang diminta oleh pemohon informasi, atau - surat penolakan jika informasi / dokumen tsb dikategorikan rahasia	17 Hai Kerja	informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP	550 / 015.1... / Penda-1/2022
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
Cisahkan oleh	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR BAPENDA Kepala Badan Dra. Hj. ISMIATI, M.Si NIP. 19650914 1990012 2 001

SUB BAGIAN UMUM

Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
----------	-----------------------------------

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	1 Memahami Pergub Kaltim No. 18Th 2013 Tentang Layanan Informasi Publik 2 Memiliki kemampuan pendokumentasian, koresipansi dan pengelolaan informasi 3 Memiliki pemahaman dan penguasaan teknologi informasi 4 Memiliki keterampilan komunikasi yang baik dan pengendalian emosi 5 Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan informasi publik 6 Mengikuti pelatihan terkait pemahaman wawasan mengenai pelayanan, IT, pemroses data, verifikasi data, pengklasifikasi data/katalogisasi/indeksing
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 SOP Penetapan dan Pemutakhiran daftar Informasi Publik 2 SOP Pendokumentasian Informasi Publik 3 SOP Keberatan Informasi Publik 4 SOP Fasilitas sengketa Informasi Publik 5 SOP Pendokumentasian Informasi yang di kecualikan	1 Meja Pelayanan 2 Komputer 3 Printer 4 Daftar Informasi Publik 5 ATK 6 Telpor/Fax 7 Website Bapenda Prov. Kaltim
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya	Disimpan sebagai data elektronik / softcopy (sistem) dan manual/hardcopy dalam arsip antara lain dalam bentuk : 1. Semua dokumen dan data yang tercantum dalam informasi publik 2. Semua berkas kerja layanan informasi publik Desk layanan wajib menyerahkan informasi publik dalam bentuk elektronik dan non elektronik

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Petugas Pengelolaan Data dan Kualifikasi Informasi	Bidang/UPTD	Sekretaris PPID	Atasan PPID Pembantu	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Meminta informasi publik yang dikuasai kepada Bidang/UPTD berdasarkan SK penetapan daftar informasi publik	<pre> graph TD Start([mulai]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> End([selesai]) style B1 fill:none,stroke:none style B2 fill:none,stroke:none style B3 fill:none,stroke:none style B4 fill:none,stroke:none </pre>				- Nota Dinas - SK Daftar Informasi Publik - Nota Dinas - SK Daftar Informasi Publik	1 hari kerja 5 hari kerja	Nota Dinas Bahan informasi publik	
2	Bidang/UPTD mengumpulkan bahan informasi yang relevan dengan tupoksi masing-masing								
3	Mengidentifikasi informasi publik berdasarkan sifat informasi					SK Daftar Informasi Publik	2 hari kerja	Informasi publik yang sesuai dengan daftar informasi publik	
4	Menerima dan memeriksa hasil indentifikasi dokumen informasi publik					SK Daftar Informasi Publik	2 hari kerja	Informasi publik yang sesuai dengan daftar informasi publik	
5	Menerima dan memeriksa dokumen informasi serta meninjau dan memastikan proses pendokumentasian informasi publik berjalan efektif dan efisien					SK Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Informasi publik yang sesuai dengan daftar informasi publik	
6	Mendokumentasikan informasi publik a. Menyediakan dalam bentuk softfile ke dalam halaman website b. Menyimpan dalam bentuk softfile ke dalam disk penyimpanan internal c. Mencetak dalam bentuk hardcopy					SK Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Informasi publik tercetak dan terekam	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP	550 / 01A-1 / Penda-1/2022
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
Disahkan oleh	 Kepala Badan <u>Dra. H. ISMIATI, M.Si</u> NIP. 19650914 1990012 2 001
SUB BAGIAN UMUM	Nama SOP Penanganan Pengajuan Keberatan Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana - Memahami Pergub Kaltim No. 18Th 2013 Tentang Layanan Informasi Publik - Memiliki kemampuan pendokumentasian, kensipan dan pengelolaan informasi - Memiliki pemahaman dan penguasaan teknologi informasi - Memiliki keterampilan komunikasi yang baik dan pengendalian emosi - Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan informasi publik - Mengikuti pelatihan terkait pemahaman wawasan mengenai pelayanan, IT, penroses data, verifikasi data, pengklasifikasi data/katalogisasi/indeksing
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan - Meja Pelayanan - Komputer - Printer - Daftar Informasi Publik - ATK - Telpon/Fax - Website Bapenda Prov. Kaltim
Peringatan	Pencatatan dan pendataan Disimpan sebagai data elektronik / softcopy (sistem) dan manual/hardcopy dalam arsip antara lain dalam bentuk : - Formulir pengajuan keberatan informasi publik - Formulir bukti tanda terima keberatan informasi publik - Formulir bukti penyerahan tanggapan keberatan informasi publik - Buku register permintaan informasi dan keberatan pemohon

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Petugas Pengelolaan Data dan Kualifikasi Informasi	Atasan PPID Pembantu	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi mengajukan keberatan atas pelayanan informasi publik melalui : a. Langsung ke Meja Pelayanan informasi PPID Pembantu Kantor Bapenda Prov. Kaltim b. Tidak langsung melalui surat, website atau email Bapenda Prov. Kaltim	mulai				1. Formulir keberatan Informasi Publik 2. Fotocopy KTP/SIM (Perorangan) / Fotocopy KTP/SIM Pimpinan Organisasi 3. Akta Notaris / SK Organisasi (Lembaga/Organisasi)	Hari H Selama jam pelayanan kantor berlangsung	Formulir Pemohonan yang telah diisi beserta data pemohon	
2	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi publik : a. Apabila kelengkapan berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi b. Jika telah lengkap, dilakukan registrasi pada buku permohonan informasi, membuat tanda terima, memeriksa jenis informasi/dokumen yang di minta	ya					Hari H Selama jam pelayanan kantor berlangsung	a. Buku Register keberatan Informasi b. Bukti Tanda terima keberatan Informasi	
3	Tim PPID mengadakan koordinasi dan rapat dengan melibatkan Bidang/UPTD terkait yang diajukan keberatan informasi							Bukti penyerahan Informasi/Dokumen	
4	Memberikan tanggapan tertulis perihal permohonan keberatan informasi publik yang diajukan						30 hari kerja	Informasi/Dokumen	
5	Pemohon menerima tanggapan tertulis dari pihak PPID pembantu	selesai						Informasi/Dokumen	



**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROV. KALTIM
TAHUN 2025**

**DISUSUN OLEH :
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2025**



**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur**

Jalan Mayjen M.T. Haryono, Samarinda 75124

Telp (0541) 734969, 734972 Fax. (0541) 731208

Website : <https://bapenda.kaltimprov.go.id> Email : bapenda@kaltimprov.go.id

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Rencana Strategis	Rencana Strategik Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026	Sekretariat	2024	√	√	√	selama berlaku	-
2	Daftar Urut Kepangkatan	Informasi tentang kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2021	√	√	√	selama berlaku	-
3	Struktur Organisasi	Informasi tentang organisasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2022	√	√	√	selama berlaku	-
4	Rencana Kerja Tahunan	Dokumen Perencanaan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2024	√	√	√	selama berlaku	-
5	Pedoman Umum	Pedoman Umum Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-
6	Pagu Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2024	√	√	√	selama berlaku	-
7	Pagu Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2024	√	√	√	selama berlaku	-
8	Rencana Umum Pengadaan	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang/jasa Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2025	Sekretariat	2024	√	√	√	selama berlaku	-
9	Peraturan dan Kebijakan	Informasi dan Dokumen mengenai Produk Hukum Badan Pendapatan Daerah Prov Kaltim	Bidang PEP	2018	√	√	√	selama berlaku	-

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT									
NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
10	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara lingkup Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024	Sekretariat	2024	√	√	√	selama berlaku	-
11	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama lingkup Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2025	√	√	√	selama berlaku	-
12	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2025	√	√	√	selama berlaku	-
13	Nota Kesepahaman (MoU dan PKS)	Nota Kesepahaman (MoU dan PKS) Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Seluruh Bidang	2025	√	√	√	selama berlaku	-

Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 1 Agustus 2025

a.n. KETUA PRID PELAKSANA,
SEKRETARIS

Anthoni Safarisa, S.E., M.M
Pembina Tingkat I
NIP.19740312 200212 1 008



Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Jalan Mayjen M.T. Haryono, Samarinda 75124

Telp (0541) 734969, 734972 Fax. (0541) 731208

Website : <https://bapenda.kaltimprov.go.id> Email : bapenda@kaltimprov.go.id

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SECARA BERKALA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Dokumen Kinerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024	Sekretariat	2025	✓	✓	✓	selama berlaku	-
2	Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD)	Laporan Kinerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024	Sekretariat	2025	✓	✓	✓	selama berlaku	-
3	Laporan Tahunan Dinas	Laporan Kinerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024	Sekretariat	2025	✓	✓	✓	selama berlaku	-
4	Laporan Data Statistik	Laporan Data dan Informasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024	Sekretariat	2025	✓	✓	✓	selama berlaku	-
5	Data Informasi Wajib Pajak (Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan)	Informasi Wajib Pajak (Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan)	Bidang Pajak	2022	✓	✓	✓	selama berlaku	-
6	Data Informasi Wajib Pajak (Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor)	Informasi Wajib Pajak (Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor)	Bidang Pajak	2022	✓	✓	✓	selama berlaku	-
7	Data Realisasi Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Informasi Realisasi Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur 2024	Bidang PEP	2025	✓	✓	✓	selama berlaku	-
9	Data Target Pendapatan Provinsi Kalimantan Timur	Informasi Target Pendapatan Kalimantan Timur	Bidang PPSIP	2022	✓	✓	✓	selama berlaku	-
10	Data Kendaraan Bermotor Terintegrasi	Informasi Kendaraan Bermotor yang Terintegrasi	Bidang PPSIP	2017	✓	✓	✓	selama berlaku	-

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SECARA BERKALA									
NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
11	Daftar Aset	Informasi tentang aset Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2022	√	√	√	selama berlaku	-
12	Layanan Kesamsatan	Informasi mengenai layanan samsat meliputi Jenis Layanan, Tempat, dan Waktu Pelayanan serta syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi dalam menggunakan masing-masing jenis layanan Samsat	Bidang PPSIP						
13	Berita Bapenda	Informasi mengenai berita kegiatan yang dilaksanakan di Lingkungan Bapenda Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-
14	Layanan Pajak	Informasi mengenai layanan pajak yang dikelola oleh Bapenda Provinsi Kalimantan Timur meliputi layanan PKB, BBNKB, PBBKB, PAP, dan Pajak Rokok	Bidang Pajak	2023	√	√	√	selama berlaku	-
15	Laporan Keuangan	Informasi tentang realisasi keuangan dan fisik kegiatan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2022-2023	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-
16	Hasil Survey Tingkat Kepuasan Pengunjung Website	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2021-2023	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-
17	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Laporan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-

Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 1 Agustus 2025

a.n. KETUA PPID PELAKSANA,
SEKRETARIS



Anthony Safarisa, S.E., M.M
Pembina Tingkat I
NIP.19740312 200212 1 008



**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu
Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur**

Jalan Mayjen M.T. Haryono, Samarinda 75124

Telp (0541) 734969, 734972 Fax. (0541) 731208

Website : <https://bapenda.kaltimprov.go.id> Email : bapenda@kaltimprov.go.id

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SERTA MERTA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Seputar Bapenda	Informasi tentang profil Perangkat Daerah, meliputi: - Alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah; - Struktur organisasi dan profil singkat pejabat struktural	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-
2	Profil Pimpinan	Profil pimpinan yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan dan penghargaan	Sekretariat	2023	√	√	√	selama berlaku	-
3	Infografis mengenai Retribusi Daerah	Infografis Retribusi Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Bidang Penerimaan Bukan Pajak Daerah	2023	√	√	√	selama berlaku	-
4	Infografis mengenai Wajib Pungut	Infografis mengenai Wajib Pungut (WAPU) Penyedia Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Bidang Pajak Daerah	2023	√	√	√	selama berlaku	-
5	Infografis mengenai Pajak Daerah	Infografis Pajak Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Bidang Pajak Daerah	2023	√	√	√	selama berlaku	-
6	Gebyar Pajak Daerah	Gebyar Pajak Daerah, Informasi ini mengenai Anugerah Intensifikasi Pemungutan PKB	Bidang Pajak	2025	√	√	√	selama berlaku	-

7	Informasi Zona Integritas	Informasi mengenai Zona Integritas Bapenda Prov. Kaltim	Sekretariat / Bidang PPSIP	2023	√	√	√	selama berlaku	-
8	SP4N-Lapor	Informasi SP4N-Lapor Bapenda Prov Kaltim	Sekretariat / Bidang PPSIP	2025	√	√	√	selama berlaku	-
9	Informasi mengenai Relaksasi Pajak Daerah	Informasi relaksasi atau program pemutihan	Bidang Pajak Daerah	2025	√	√	√	selama berlaku	-

Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 1 Agustus 2025

a.n. KETUA PPID PELAKSANA,
SEKRETARIS



Anthony Safarisa, S.E., M.M
Pembina Tingkat I
NIP.19740312 200212 1 008

Data permohonan informasi Tahun 2025 pada website <https://bapenda.kaltimprov.go.id/ppid/>

NO	Nama	Alamat	Email	NO HP	Permintaan informasi	Tindak Lanjut
1	Falia Fajrinadien	Jl. Wijaya Kusuma III	falia311@gmail.com	81282007200	Untuk penelitian mengenai dampak elektronifikasi gate parkir di terminal kalimantan timur terhadap peningkatan PAD kalimantan timur	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Penerimaan Bukan Pajak Daerah
2	Masa Derita Harefa	Jl. Ir. sutami	hmasaderita@gmail.com	85372113652	permintaan data	Permintaan Telah Dipenuhi
3	Zulkifli	Bapenda Provinsi Kalimantan Utara	zulakiman68@gmail.com	85245215404	Izin, ingin konsultasi dengan pejabat terkait pemberian insentif pemungutan pajak dan retribusi	
4	muhammad alparezi	jl. Ulin	alparezim@gmail.com	85349745931	Informasi terkait data terbaru pemutihan pajak kendaraan bermotr untuk wilayah kalimantan timur	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Pajak Daerah
5	Dicky Wimanjaya Limanto	Jl. M.T Haryono Gang 18A Nomor 118	dickywimanjaya68@gmail.com	85106092168	Data PAD Provinsi Kalimantan Timur Pajak Kendaraan Bermotor tahun 2023 dan 2024 (dengan rincian per bulan)	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Pajak Daerah
6	Al-Ghifari Arfananda	Perum bukit batakan indah no.16 blok AH RT 13, manggar, Balikpapan Timur	alghifariarf@gmail.com	82252647277	Realisasi Pajak Kendaraan bermotor tahun 2024 melalui e-samsat kalimantan timur	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Pajak Daerah
7	Al-Ghifari Arfananda	perum bukit batakan Indah no 16 blok AH RT 13, Manggar, Balikpapan Timur	alghifariarf@gmail.com	82252647277	Jumlah pengguna E-samsat Provinsi Kalimantan Timur 2024	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Pajak Daerah
8	Marwah atikah	Jl. Subulussalam rt 51. no 7	marwahatikah61@gmail.com	82354924254	Penelitian skripsi Data jumlah kendaraan bermotor wilayah kota Balikpapan 2024	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Pajak Daerah
9	Puspa Anggraeni	Jl Wolter Monginsidi RT 41 NO 14	puspabarina@gmail.com	83869502610	1. Jumlah Pembayaran PKB secara manual/Langsung (THN 2022 s/d 2023) 2. Jumlah pembayaran PKB melalui e-Samsat (THN 2022 s/d 2023) 3. Jumlah pengguna e-Samsat tahun 2024	Permintaan Informasi sudah dipenuhi oleh bidang Pajak Daerah

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PEMBANTU BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2025

NO	Hari/Tanggal	Nama dan Alamat	Permintaan Informasi	Cara Memperoleh Informasi	Tindak Lanjut
1	2	3	4	9	10
1	17 Januari 2025 B-90/64000/VS.330/2025	Badan Pusat Statistik Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
2	30 Januari 2025 974/142/BPPDRD	Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Pemerintah Kota Balikpapan	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
3	06 Februari 2025 B/581/IIYAN.1./2025	Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Kalimantan Timur	Permintaan Data Pengesahan STNK 1 Tahun Pada Samsat Se- Kalimantan Timur	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
4	12 Februari 2025 32/S/LKPD-Prov.Kaltim/02/2025	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data Dan Retribusi	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
5	17 Februari 2025 37/UN17.12/PP/S2-MIE/2025	Universitas Mulawarman Program Pascasarjana Magister Ekonomi	Permohonan Surat Izin Penelitian	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
6	05 Maret 2025 777/UN17.1/PL/2025	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mulawarman	Permohonan Izin Penelitian	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
7	14 Maret 2025 592/UN17.6/PK.01.06/2025	Fakultas Perikanan Dan Ilmu Kelautan Universitas Mulawarman	Permohonan Penelitian	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
8	11 Maret 2025 /UN17.1/PL/2025	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mulawarman	Permohonan Izin Penelitian	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
9	18 Maret 2025 043/FEBP.1/C.6/C/2025	Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur	Ijin Penelitian Dan Permintaan Data Skripsi	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
10	20 Maret 2025 900/422/BPPDRD	Badan Pengelola Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Pemerintah Kota Balikpapan	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
11	14 April 2025 3911/UN17.2/PT.01.04/2025	Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman	Permohonan Izin Penelitian dan Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
12	8 April 2025 100.1.4.4/III-821/Set DPRD	DPRD Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data Kepada Mitra Kerja Komisi IIDPRD Provinsi Kalimantan Timur	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
13	22 April 2025 900/357/BPPDRD	Badan Pengelola Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Pemerintah Kota Balikpapan	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
14	23 April 2025 R/62/IV/DR/PB.03/2025/BNN	Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia	Permintaan Data Informasi	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
15	07 Mei 2025 B-451/64000/VS.330/2025	Badan Pusat Statistik Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data Jumlah Dan Penerimaan BBNKB Bulanan Tahun 2019-2025 Triwulan I	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
16	17 April 2025 /UN17.1/PL/2025	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mulawarman	Permohonan izin Penelitian	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
17	29 April 2025 900/1177/300.03	Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Samarinda	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
18	11 Juni 2025 B-14224/III.12.4/TK.02.01/6/2025	Pusat Riset Ekonomi Makro Dan Keuangan Badan Riset Dan Inovasi Nasional	Permohonan Data Penelitian	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
19	16 Juni 2025 700/2001/ltprov/VI/2025	Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data Sebagai Calon Responden Eksternal/Pengguna Layanan Survey Penilaian Integritas Tahun 2025	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
20	16 Juni 2025 700/1990/ltprov/VI/2025	Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data Sebagai Calon Responden Survey Penilaian Integritas Tahun 2025	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
21	14 April 2025 3911/UN17.2/PT.01.04/2025	Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman	Permohonan Izin Penelitian Dan Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
22	24 Juni 2025 S/775/KPP.1408/2025	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tenggarong	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi

23	03 Juli 2025 B-658/64000/VS.300/2025	Badan Pusat Statistik Provinsi Kalimantan Timur	Permintaan Data Penerimaan BBNKB dan Pajak Bulanan 2025	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
24	18 Juli 2025 R/3293/ATR.02.01/26/07/2025	Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia	Permintaan data dan informasi PBB, BPHTB, dan Kendaraan Bermotor	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
25	31 Juli 2025 500.11.1/1101/100.05	Dinas Perhubungan Pemerintah Kota Samarinda	Permintaan Data	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi
26	26 Mei 2025 242/PL7/KM/2025	Politeknik Negeri Samarinda	Izin Melakukan Observasi Dan Wawancara	SURAT	Permintaan Telah Dipenuhi



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Mayjen M.T. Haryono, Samarinda Ulu, Samarinda 75124
Telpon (0541)734969, 734972, Facsimile 731208
Website: <https://bapenda.kaltimprov.go.id>; Email : bapenda@kaltimprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR : 100.3/K.31/BAPENDA-V

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN 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 Pemerintah Daerah, perlu mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6781);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 56);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 Nomor 2);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 Nomor 18);
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 Nomor 46).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas :

1. Menyusun kerangka acuan dan konsep administrasi lainnya dalam pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
2. Melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
3. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi kepada Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur dan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur;
4. Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi dan dokumentasi;
5. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur melalui Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2025.

Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 14 Februari 2025

KEPALA,


Dra. Hj. Ismiati, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650914 199012 2 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 100.3/K.31/BAPENDA-V TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA BADAN PENDAPATAN
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SUSUNAN PERSONIL TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR

Atasan PPID Pelaksana	:	Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Ketua PPID Pelaksana	:	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Sekretaris	:	Kepala Sub Bagian Umum Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Bidang Pelayanan		
Dokumentasi Informasi	:	1. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur 2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Badan Pendapatan Daerah se Kalimantan Timur 3. Kepala Sub Bidang Analisis Pengembangan Pendapatan dan Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Anggota	:	1. Roesita Ika Winarti 2. Novi Susanto 3. Ni Ketut Kartika Triana Putri 4. Awang Muhammad Gaffar Bimandaru
Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Dokumentasi	:	1. Kepala Bidang Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur 2. Kepala Bidang Bukan Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

3. Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
4. Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Anggota

- :
1. Nanda Nadiera Utami Puteri
 2. Lisna Adriani
 3. Abyan Sadewo Aji
 4. Pipit Ulfa Krisnawati
 5. Entjiek Farid Fabian
 6. Satriya Eka Rachmah Assidig
 7. Muhammad Fadjri
 8. Unsur Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Badan Pendapatan Daerah se Kalimantan Timur

Bidang Penyelesaian
Sengketa Informasi

- :
1. Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
 2. Kepala Sub Bidang Kajian Hukum dan Perundang-undangan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
 3. Kepala Sub Bidang Pendataan, Administrasi, dan Keberatan Pajak Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
 4. Kepala Sub Bidang Retribusi Daerah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Anggota

- :
1. Galuh Amalia
 2. Ebet Rama Nugraha
 2. Sulis Setia Wati
 3. Syafruddin Nur



KEPALA,

Dra. Hj. Ismiati, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP.196509141990122 001

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR :

1. Atasan PPID Pelaksana

- a. Memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

2. Ketua PPID Pelaksana

- a. Menyusun kerangka acuan dan konsep administrasi lainnya dalam pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- b. Melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- c. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pengumpul bahan informasi dan dokumentasi kepada Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur dan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua PPID Pelaksana Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pelaksana Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

3. Sekretaris

- a. Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi dan dokumentasi;
- b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi, korespondensi, dan penyediaan meja informasi;
- c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Mempersiapkan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- f. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
- g. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

4. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi
 - a. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - b. Melakukan pelaksanaan administrasi pelayanan informasi, dokumentasi, dan korespondensi di meja informasi;
 - c. Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
 - d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - e. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi bertanggung jawab kepada Ketua.
5. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
 - a. Melakukan penghimpunan, pendataan, dan penyimpanan informasi publik sesuai urusan dan bidangnya masing-masing;
 - b. Melaksanakan pengklasifikasian informasi publik;
 - c. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi bertanggung jawab kepada Ketua.
6. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi
 - a. Melaksanakan kajian atas dampak dan konsekuensi dibukanya informasi publik berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan klarifikasi informasi publik;
 - c. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan terkait diterima atau ditolaknya suatu permintaan informasi publik;
 - d. Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
 - e. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi bertanggung jawab kepada Ketua.



Dra. Hj. Ismiati, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP.196509141990122 001