



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman Km.05 Kel. Bunut Kec. KapuasKab. Sanggau Sanggau,
Kalimantan Barat 78511, Telepon (0564) 21120, Faksimile (0564) 2112,
Website : <http://disdikbud.sanggau.go.id>, Email : disdikbud@mail.sanggau.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
SANGGAU
NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
SANGGAU

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

- Menimbang .
- a. Bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau berdasarkan Peraturan Bupati Sanggau Nomor 40 Tahun 2021 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau pada pasal 5 ayat 2 perlu adanya pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID) pembantu.
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau, maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat H di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonèsia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesi a Tahun 20 J 5 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesi a Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesi a Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesi a Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5375);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesi a Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Keja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau;
9. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 Keputusan ini.
- KEDUA Tugas dan Tanggung jawab Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sanggau

Pada tanggal 2 Januari 2026

Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten Sanggau



Drs. ALIPIUS, M. Si.

Rembina Utama Muda

NIP. 19760411 199503 1 002

LAMPIRAN KEPAJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

PEJABAT PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

No	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas
2	Ketua	Sekretaris
3	Sekteraris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
4	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan
5	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kasubbag Perencanaan dan Akuntabilitas
6	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Kepala Bidang Pembinaan SD



Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau

Drs. ALIPIUS, M. Si.
Rembina Utama Muda
NIP. 19760411 199503 1 002

LAMPIRAN II KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

A. Atasan PPID Pelaksana

1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau.
2. Menerima Pengajuan Keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi public serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksana layanan informasi public.

B. Ketua

1. Memimpin rapat tim PPID pembantu.
2. Membuat program kerja PPID Pembantu Bersama koordinator masing-masing bidang.
3. Membuat dan menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional Bersama koordinator masing-masing bidang dalam penyebaran informasi publik.
4. Memantau pelaksana dan evaluasi program kerja PPID Pembantu, membentuk tim PPID Pembantu dan melakukan review SPO serta mengevaluasi SPO.
5. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik.
6. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik.
7. Melakukan uji konsekuensi.
8. Melakukan penetapan dan pemuktahiran secara berkala pengklasifikasi informasi / daftar informasi publik atau pengubahan.
9. Melakukan penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.
10. Melakukan penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
11. Menetapkan standar biaya perolehan Salinan Informasi Publik dan menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik.
12. Menyusun laporan dan menganalisis kegiatan PPID pembantu.
13. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik sesuai dengan peraturan serta menyampaikan laporan kepada Komisi Informasi.
14. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

C. Sekretaris

1. Membantu ketua dalam koordinasi pengelolaan kesekretariatan. perlengkapan dalam hal pengelolaan tersebut mencakup perencanaan, pengadaan, pemantauan, perbaikan, pencatatan dan pelaporan.
2. Mengelola administrasi surat-surat PPID pembantu dan membuat undangan rapat dan notulen.
3. Membantu ketua mengkoordinasikan pelaksanaan PPID pembantu.
4. Membantu ketua dalam melakukan uji konsekuensi.
5. Melakukan pengklasifikasi informasi / daftar informasi publik atau pengubahannya.
6. Membantu ketua dalam melakukan penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.

7. Membantu ketua dalam melakukan penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
8. Membantu ketua melakukan evaluasi dan pengembangan PPID pembantu.
9. Melakukan pengumpulan data register permohonan informasi publik bulanan untuk diolah dan Analisa data.

D Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

1. Membantu PPID pembantu dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Membantu PPID pembantu dalam pelayanan informasi yang cepat, tepat dan sederhana.
3. Menyediakan sarana dan prasarana informasi publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi serta situs resmi.
4. Membantu PPID pembantu dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi.
5. Membantu dan mengembangkan system informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien.

E. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

1. Membantu PPID pembantu dalam penetapan standar operasional prosedur penyebaran informasi publik.
2. Membantu PPID pembantu dalam menguji konsekuensi.
3. Membantu PPID pembantu mengklasifikasi informasi atau pengubahannya.
4. Membantu PPID pembantu dalam penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses.

F. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

1. Membantu PPID pembantu dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik.
2. Memberi tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan.

Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten Sanggau



Drs. ALPIUS, M. Si.
Rendina Utama Muda
NIP. 19760411 199503 1 002

LAMPHLAN III KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PGNGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

