

**KEPUTUSAN DIREKSI
PT KALTIM MELATI BHAKTI SATYA (PERSERODA)
Nomor: 002/SK/KTMBS-Dir/I/2026**

T E N T A N G

**KEBIJAKAN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN DALAM PENGAWASAN,
EVALUASI DAN MONITORING PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI
PUBLIK YANG DILAKUKAN PEJABAT PPID DAN PETUGAS PELAYANAN
INFORMASI
PT KALTIM MELATI BHAKTI SATYA (PERSERODA)
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

DIREKSI PT KALTIM MELATI BHAKTI SATYA (PERSERODA)

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta menjamin keterbukaan informasi publik secara transparan, akuntabel, dan efisien, diperlukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi yang terstruktur;
2. Bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Petugas Pelayanan Informasi memiliki peran strategis dalam pengelolaan, penyampaian, dan pelayanan informasi publik kepada masyarakat;
3. Bahwa untuk memastikan pelaksanaan pelayanan informasi publik berjalan secara efektif, responsif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perlu ditetapkannya Kebijakan Strategi dan Metode Pembinaan dalam Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik;
4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Kebijakan Strategi dan Metode Pembinaan dalam Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Bentuk Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Provinsi Kalimantan Timur Menjadi PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) tanggal 30 Januari 2024;
6. Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 100.3.3.1/K.440/2024 tentang Pengangkatan Komisaris PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) Periode Tahun 2024 – 2028 tanggal 11 November 2024;
7. Akta Pendirian PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) Provinsi Kalimantan Timur Nomor 02 tanggal 19 Juli 2024 yang dibuat di hadapan Muhammad Qomari Alfian, S.H., M.Kn., Notaris Kota Samarinda;
8. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Sirkuler Rapat Umum pemegang Saham PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) No. 06 tentang Pengangkatan Direktur Utama PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) tanggal 16 September 2025;
9. Pernyataan Keputusan Rapat Sirkuler Rapat Umum pemegang Saham PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) No. 006/RUPS/LB/KTMBS/X/2025 tentang Pengangkatan Dewan Direksi PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda) tanggal 31 Oktober 2025.
10. Surat Keputusan Direksi Nomor 026/SK/KTMBS-Dir/X/2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG KEBIJAKAN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN DALAM PENGAWASAN, EVALUASI, DAN MONITORING PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK OLEH PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN PETUGAS PELAYANAN INFORMASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda).
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengolahan, penyimpanan, pendokumentasian, dan penyediaan Pelayanan Informasi Publik.
3. Petugas Pelayanan Informasi adalah staf/personel yang ditunjuk untuk memberikan pelayanan informasi secara langsung atau daring kepada pemohon informasi publik.

4. Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah kegiatan pemantauan, penilaian, dan pengukuran berkala terhadap efektivitas dan kepatuhan pelaksanaan pelayanan informasi publik.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

PASAL 2

Kebijakan Strategi dan Metode Pembinaan ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan standar kualitas dan kecepatan respons Pelayanan Informasi Publik;
2. Memastikan seluruh jajaran PPID dan Petugas Pelayanan Informasi menjalankan kewajibannya sesuai dengan regulasi dan kode etik yang berlaku;
3. Meminimalisir potensi sengketa informasi publik melalui mekanisme internal pengawasan dan mitigasi risiko.;
4. Memberikan landasan pembinaan kepemimpinan dan kapasitas sumber daya manusia (SDM) pengelola informasi.

BAB III

STRATEGI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

PASAL 3

STRATEGI PEMBINAAN

Pembinaan terhadap PPID dan Petugas Pelayanan Informasi dilakukan melalui strategi:

1. Peningkatan Kapasitas Cadangan SDM (Capacity Building): Pelaksanaan pelatihan rutin, workshop, dan simulasi penanganan permohonan serta sengketa informasi minimal 2 (dua) kali dalam semester/tahun;
2. Standardisasi Prosedur Operasional (SOP): Penyusunan dan pemutakhiran SOP Pelayanan Informasi, Pengujian Konsekuensi, serta Penanganan Keberatan Informasi;
3. Digitalisasi Pelayanan: Penyediaan dan pengoperasian sistem/portal layanan informasi publik yang terintegrasi untuk mempermudah alur permohonan dan pelaporan.
4. Budaya Keterbukaan Informasi: Penanaman nilai-nilai transparansi dan akuntabilitas sebagai bagian dari budaya kerja organisasi.

PASAL 4

STRATEGI PENGAWASAN

Pengawasan pelaksanaan kebijakan informasi publik dilakukan secara berjenjang meliputi:

1. Pengawasan Internal/Atasan Langsung: Pengawasan harian oleh PPID Utama/Atasan PPID terhadap alur kerja petugas pelayanan;

2. Pengawasan Tematik/Audit Internal: Audit periodik oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) atau Tim Pengawas Internal terhadap kepatuhan pengarsipan, waktu tanggap (response time), dan Akurasi Daftar Informasi Publik (DIP).

BAB IV

METODE MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

PASAL 5

METODE MONITORING

Monitoring pelaksanaan informasi publik dilakukan melalui metode:

1. Monitoring Real-Time (Daring): Pemantauan lalu lintas permohonan, status penyelesaian, dan tunggakan permohonan informasi melalui Dashboard Portal PPID secara mingguan;
2. Rapat Koordinasi Rutin: Rapat koordinasi bulanan antara Direksi/Manajemen, PPID, dan Petugas Pelayanan Informasi untuk membahas kendala operasional.

PASAL 6

METODE EVALUASI

Evaluasi kinerja pelayanan informasi publik dilakukan melalui:

1. Evaluasi Berbasis Indikator Kinerja Utama (KPI): Penilaian kualitatif dan kuantitatif terhadap ketercapaian target waktu, persentase informasi yang dikuasai, dan tingkat kepuasan pemohon;
2. Survei Kepuasan Masyarakat/Pengguna: Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan/pemohon informasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
3. Evaluasi Tahunan/Self-Assessment: Penilaian mandiri kesiapan keterbukaan informasi publik mengacu pada standar penilaian Komisi Informasi.

BAB V

SANKSI DAN APRESIASI

PASAL 7

1. Apresiasi/*Reward*: Direksi memberikan penghargaan/apresiasi kepada PPID dan/atau Petugas Pelayanan Informasi yang menunjukkan kinerja baik, ketepatan waktu, dan inovasi dalam pelayanan informasi.
2. Sanksi/*Punishment*: Pelanggaran terhadap standar prosedur, kelalaian sengaja yang mengakibatkan sengketa informasi, atau ketidakpatuhan terhadap kewajiban transparansi akan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan kepegawaian perusahaan yang berlaku.

BAB VI

PELAPORAN

PASAL 8

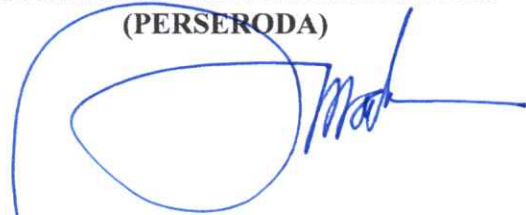
1. PPID wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik kepada Direksi.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rekapitulasi permohonan, keberatan, sengketa, hasil monitoring evaluasi, serta rekomendasi perbaikan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

PASAL 9

1. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 19 Januari 2026
PT KALTIM MELATI BHAKTI SATYA
(PERSERODA)



Aji M. Abidharta W. Hakim, MM., QRG
Direktur Utama

Tembusan:

1. Dewan Komisaris;
2. Direksi;
3. Arsip.