



**KAPUAS HULU
HEBAT!**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK



KOMINFO

**LAPORAN TAHUNAN LAYANAN
INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022**

**PPID UTAMA KABUPATEN
KAPUAS HULU**



PPID UTAMA KABUPATEN KAPUAS HULU
Jl. Antasari Nomor 8, Putussibau Utara
Kantor Diskominfo Statistik

KONTEN

01 **Gambaran Umum** Kebijakan

04 **Gambaran Umum Pelaksanaan** Sapras,SDM,Anggaran

07 **Rincian Layanan** Permohonan Masuk, Waktu yang dibutuhkan,Dikabulkan dan Ditolak

10 **Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik** Keberatan,Tanggapan Atas Keberatan, Hasil Mediasi, Jumlah Gugatan, Hasil Putusan

11 **Kendala** Eksternal dan Internal

12 **Rekomendasi** Tindak Lanjut

Pengantar

Puji syukur marilah kita panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan Rahmat serta Karunia -Nya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 ini dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi dari semua pelayanan informasi publik yang PPID Kabupaten Kapuas Hulu lakukan sepanjang tahun 2022 sebagai bentuk pelaksanaan tugas dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Laporan Layanan Informasi Publik yang telah tersusun ini kami buat sesederhana mungkin agar mudah dipahami namun tidak mengurangi maksud dan tujuan laporan itu sendiri.

Kami menyadari masih banyak kekurangan pada laporan ini, oleh sebab itu kami sangat membutuhkan segala jenis saran dan masukan agar penyusunan laporan tahunan selanjutnya dapat tersusun dengan lebih baik lagi.

Putussbau, Januari 2023

PPID Kabupaten Kapuas Hulu,

HADI PRANATA,S.STP,M.Si

Pembina TK.I

NIP. 19810207 200002 1 001



GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN

GAMBARAN UMUM

Kebijakan Pengelolaan Informasi Publik

Berlakunya Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik juga merupakan bagian untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik atau institusi pemerintahan. Dimana salah satu syarat untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan transparan adalah melalui keterbukaan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi. Sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi, baik yang berkaitan dengan kepentingan publik maupun yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, melalui keterbukaan informasi publik diharapkan dapat memberikan ruang bagi masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam berbagai kebijakan publik.

Guna menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang transparan, Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu setiap tahunnya menerbitkan Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik sebagai acuan badan publik untuk memberikan pelayanan informasi bagi masyarakat.



Gabung menjadi pelapor
hanya dengan sms ke

1708

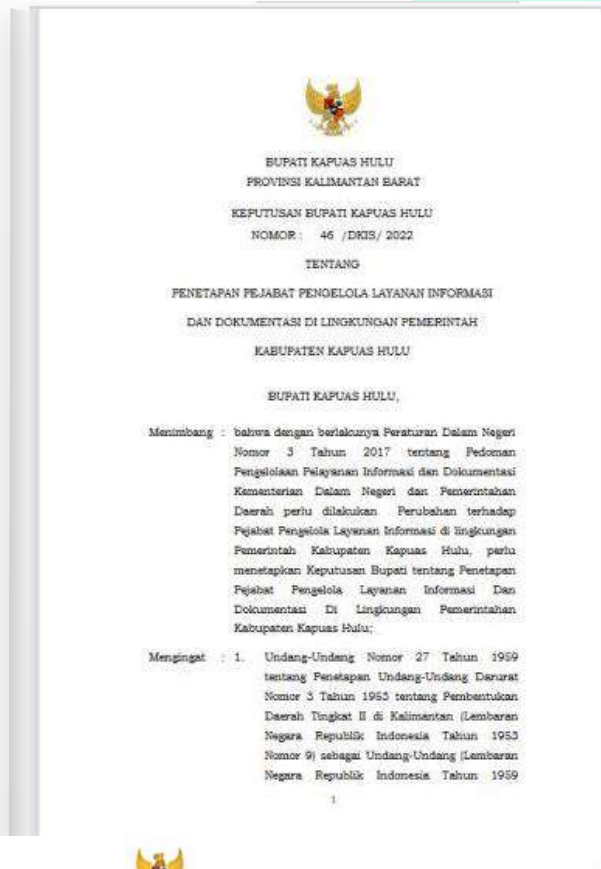
Dapat digunakan pada operator TELKOMSEL,
INDOSAT, XL AXIATA, FLEXI, ESIA, CERIA, AXIS,
SMART, SMARTFREN, 3

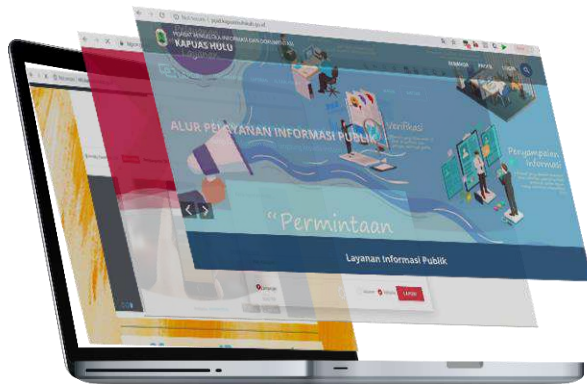
Buat laporan baru beserta data dan foto pendukung,
langsung dari *smartphone* Anda. Nikmati pula kemudahan
akses hasil tindak lanjut dan komentar publik dari laporan
-laporan yang sudah Anda buat. **Kapanpun, dimanapun**



Adapun dasar hukum pelaksanaan layanan Informasi Publik Kabupaten Kapuas Hulu antara lain :

1. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
2. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 77 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu;
3. Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
4. Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 284 Tahun 2022 tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.





Ringkasan Pelayanan Informasi Publik

Dalam melaksanakan fungsi layanan informasi dan dokumentasi, Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu menggunakan 3 (tiga) *platform* web aplikasi, antara lain :

1. **Aplikasi LAPOR (Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat)**
yaitu sebuah layanan penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat terkait layanan dan fasilitas publik yang dilakukan secara *online* dan terintegrasi;
2. **Aplikasi PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)**
yaitu aplikasi untuk menyimpan, mendokumentasikan dan menyediakan serta memberikan layanan terkait dengan informasi publik kepada masyarakat secara *online*;
3. **Portal Berita Bersama (info.kapuashulukab.go.id)**
yaitu portal berita yang merangkum berita dari setiap OPD terkait program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap OPD, dimana masing masing OPD berperan sebagai kontributor berita.

Ketiga aplikasi tersebut wajib dikelola oleh semua unit kerja daerah/OPD agar masyarakat Kapuas Hulu dapat mengakses berbagai informasi terkait dengan pemerintah daerah, maupun berkomunikasi dengan memberikan opini, aspirasi atau pun aduan yang nantinya akan ditanggapi secara langsung oleh unit kerja terkait.

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN



PPID UTAMA

SARANA DAN PRASARANA

Sejak Tahun 2021, pelaksanaan Layanan Informasi Publik yang berada pada PPID Kabupaten Kapuas Hulu menggunakan Gedung tersendiri sebagai pusat layanan informasi publik



Sarana Pelayanan Informasi Publik :

1. Gedung Layanan Informasi Publik
2. 1 Meja Layanan
3. 2 Kursi Pemohon Informasi
4. 1 Set Kursi Tunggu
5. 1 Laptop Petugas



SDM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID UTAMA

Petugas layanan informasi publik merupakan staf pada bidang Komunikasi Informasi Publik yang telah dibagi jadwal piket layanan

No	Klasifikasi Personil	Tersedia
1	Personil PPID	• Pembina, Pengarah, PPID , Sekretaris dan 4 orang Koordinator Bidang. • Staf Pengelola layanan PPID merupakan Staf pada Bidang KIP Diskominfotik Kapuas Hulu
2	PPID Pelaksana	• Sekretaris Seluruh OPD • Sekretaris Seluruh Kecamatan • Kabag Umum BUMD

ANGGARAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK T.A 2022



Rp. 127.843.328

Adapun rincian penggunaannya dapat dilihat pada grafik chart dibawah :

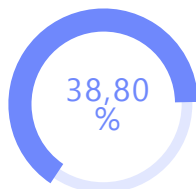
Belanja Barang Pakai Habis

Terdiri dari Belanja ATK, Belanja Cetak dan Belanja Bahan Komputer sebesar Rp. 16.045.328.-



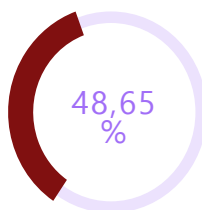
Belanja Jasa

Terdiri dari Honorarium Tim Pengelola Web e-PPID dan Belanja Admin Aplikasi PPID sebesar Rp. 49.600.000,-



Perjalanan Dinas

Terdiri dari Perjalanan Dinas ke Pontianak dan Kecamatan total sebesar Rp. 62.198.000,-



RINCIAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

☰

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVANI

Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Meja Layanan

Permohonan Masuk

Permohonan Disposisi

Permohonan Diproses

Permohonan Seleksi

Permohonan Diproses

Cari permohonan...

NO	TANGGAL	JUDUL PERMOHONAN	PEMOHON	KOMPONEN TUJUAN	STATUS	SUMBER MEDIA
1	27-05-2022 09:47	SK Operator PPID Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021	Marius Sawang	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu	Diproses	Website
2	18-03-2022 08:46	BUKU DATA STATISTIK SEKTORAL TAHUN 2021	Bendi	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu	Diproses	Website
3	19-11-2021 13:56	Status Slaga Darurat Banjir, Puting Beliung, dan Tanah Longsor No. 133/BPBD/2021	Yoanna Anita Christy	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Diproses	Website

Jumlah Permintaan Informasi Publik Tahun 2022

Jumlah dokumen yang tersedia di aplikasi

ppid.kapuashulukab.go.id adalah 3.205 dokumen.

Sedangkan permintaan informasi publik pada Tahun 2022 hanya dilakukan melalui aplikasi

ppid.kapuashulukab.go.id.

Untuk permintaan melalui aplikasi dapat langsung mendownload dokumentasi publik yang telah tersedia, dan jika dokumen pada arsip aplikasi tidak ditemukan maka pemohon informasi mengisi form permohonan pada aplikasi PPID. Untuk dokumen yang telah didownload sampai dengan Tahun 2022 adalah sebanyak 61.408 dokumen.

61.408

Download dokumen publik

2 Melalui aplikasi

0 Melalui Surat

 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KAPUAS HULU	
	Jumlah Dokumen 3205
	Jumlah Permohonan Informasi 18
	Jumlah Unduhan 61408

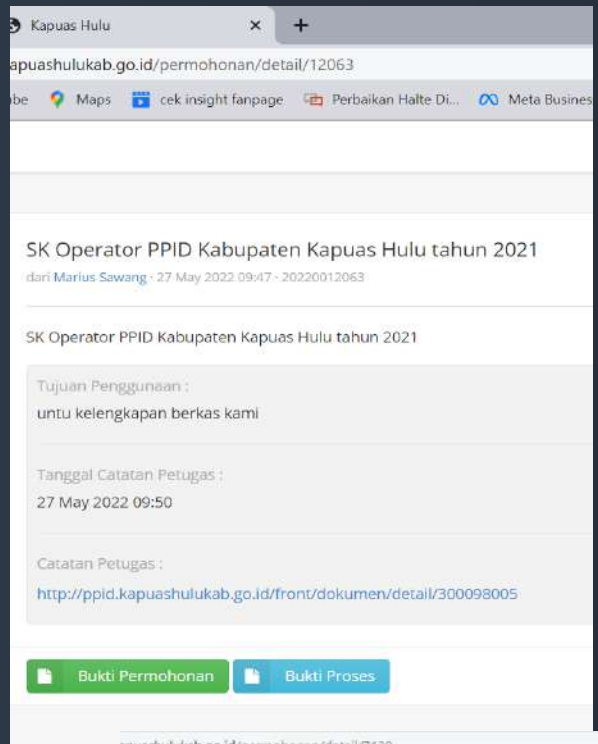
Waktu Proses Layanan Informasi Tahun 2022

1

Waktu tercepat proses layanan yang dilaksanakan via aplikasi pada Tahun 2022 adalah 1 hari kalender

1

Waktu terlama proses layanan yang dilaksanakan via aplikasi Tahun 2022 adalah 1 hari kalender



Jumlah Permohonan diKabulkan Tahun 2022



2 dikalbulkan

Bersumber dari aplikasi PPID



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KAPUAS HULU

BERANDA

PROFIL

PERMOHONAN INFORMASI

LOGIN



Pencarian

Kategori

Berkala

Judul

Daftar Informasi Publik

Daftar dokumen informasi

Permohonan Informasi

No.	Judul Dokumen Informasi	Tampilkan
1.	RENJA Bappeda 2022 BAPPEDA 14 January 2022 Berkala Regulasi	Lihat

Informasi Di Tolak Tahun 2022

- Tidak ada informasi ditolak pada tahun 2022



**RINCIAN
PENYELESAIAN
SENGKETA
INFORMASI
PUBLIK**

Jumlah keberatan yang diterima Tahun 2022

Tidak ada keberatan yang diterima pada tahun 2022



Tanggapan atas keberatan yang diterima Tahun 2022

Tidak ada keberatan yang diterima pada tahun 2022



Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi

Penyelesaian sengketa informasi merupakan kelanjutan dari sengketa yang terjadi pada tahun 2021 antara Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu melawan LSM Pemantau Keuangan Negara



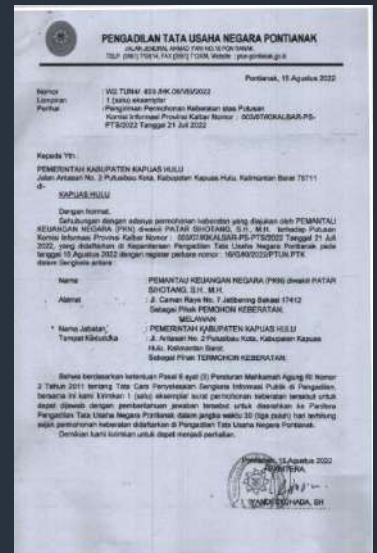
Hasil Keputusan KI

Hasil keputusan Komisi Informasi menolak permohonan pemohon yaitu LSM Pemantau Keuangan Negara yang diajukan pada tahun 2021 secara keseluruhan



Jumlah gugatan yang di ajukan ke pengadilan

LSM PKN mengajukan keberatan atas hasil keputusan Komisi Informasi ke PTUN Pontianak



Hasil Putusan Pengadilan

Hasil Keputusan PTUN Pontianak :

- Menyatakan hasil permohonan pemohon keberatan tidak diterima;
- Mengukuhkan Keputusan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat;
- Menghukum pemohon untuk membayar biaya perkara.



KENDALA EKSTERNAL/ INTERNAL

Kendala Eksternal

- Masih minimnya permintaan informasi dari masyarakat yang disebabkan oleh masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap kebutuhan informasi publik dan belum mengetahui dimana bisa memperoleh informasi publik secara *online* maupun *offline*, ini terlihat belum banyak masyarakat yang melakukan permintaan informasi publik melalui aplikasi maupun secara langsung;
- Kendala teknis pada aplikasi PPID yaitu, tidak adanya notifikasi permohonan SELESAI pada saat proses permohonan dikabulkan,, padahal si peminta informasi sudah menerima informasi yang diminta hal ini sudah dikonsultasikan beberapa kali ke pemilik aplikasi PPID (Kemendagri), namun sampai dengan saat ini belum ada solusi untuk permasalahan tersebut.

Kendala Internal

- Minimnya anggaran pada kegiatan pelayanan informasi publik
- Masih kurangnya inisiatif OPD untuk meng*update* DIP pada aplikasi PPID (proses *updating* menunggu arahan dari PPID)
- Kurangnya pemahaman OPD terhadap peran dari PPID Pelaksana dalam melakukan pelayanan informasi publik;

REKOMENDASI/ RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana Tindak Lanjut



- ❖ Mempertahankan indeks Keterbukaan Informasi Publik yang sudah diperoleh dengan terus meningkatkan pelayanan publik
- ❖ Peningkatan kapasitas SDM pengelola informasi dan dokumentasi pada penyelenggaraan melalui Bimtek tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- ❖ Mengadakan RAKOR PPID dengan menghadirkan narasumber dari Komisi Informasi Dan Inspektorat Provinsi;
- ❖ Terus berkomunikasi dengan Kemendagri terkait dengan permasalahan aplikasi PPID;
- ❖ Akan lebih aktif menyampaikan informasi ataupun kebijakan terbaru terkait dengan pelayanan informasi publik pada WAG PPID Pelaksana maupun WAG Operator Aplikasi;
- ❖ Lebih meningkatkan lagi sosialisasi mengenai aplikasi PPID kepada masyarakat melalui event-event besar yang diselenggarakan di Kapuas Hulu;
- ❖ Pembinaan Desa mandiri yang semula hanya 2 Desa menjadi 5 Desa;
- ❖ Terus berkoordinasi dengan admin-admin/operator PPID OPD terkait hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi

LAMPIRAN



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR : 46 /DKIS/ 2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI

DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH

KABUPATEN KAPUAS HULU

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa dengan berlakunya Peraturan Dalam Negeri
Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR : 184 /DKIS/ 2022

TENTANG

PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 19
Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008
tentang Keterbukaan Informasi Publik,
ditentukan bahwa Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi di setiap Badan Publik wajib
melakukan pengujian tentang konsekuensi
dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum
menyatakan Informasi Publik tertentu
dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang
maka perlu menetapkan Keputusan Bupati
tentang Penetapan Informasi Publik yang
dikecualikan di Lingkungan Pemerintah

ROSMADIAH ELVIA... Admin Utama Download Panduan Permohonan Dokumen Informasi Publik Buat Dokumen Draft Semua Dokumen Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	Semua Dokumen					Cari dokumen... Cetak
	NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
	1	Kegiatan UPT BI Kelarsin Dinas Perikanan 2022 Panen Benih Jelawat	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	2	Kegiatan UPT BI Kelarsin Dinas Perikanan 2022 Distribusi Benih	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	3	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPT Selimbau	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPT Nanga Embaloh	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
		Kegiatan Bidang Kelembagaan dan			Dinas Perikanan	Ubah Hapus Draft Copy Link

BERKALA

ROSMADIAH ELVIA... Admin Utama Download Panduan Permohonan Dokumen Informasi Publik Buat Dokumen Draft Semua Dokumen Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	Semua Dokumen					Cari dokumen... Cetak
	NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
	1	BUKU DATA STATISTIK SEKTORAL TAHUN 2022	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 21 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	2	Meta Data Statistik Sektoral Diskominfotik Tahun 2022	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 20 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	3	RENSTRA DISKOMINFOTIK 2021-2026	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 07 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	DAFTAR NAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL DISKOMINFO 2022	Profil Badan Publik	Berkala	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 04 August 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	5	DAFTAR TENAGA KONTRAK DISKOMINFO 2022	Profil Badan Publik	Berkala	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 04 August 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	6	REKON DINAS KOMINFO	Pengadaan barang	Berkala	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu	Ubah Hapus Draft Copy Link

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA
Admin Utama

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	RENCANA AKSI (RENAKSI) TAHUN 2022 BKPSDM	Informasi Kinerja	Berkala	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 03 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	SK TIM WISTLE BLOWING SYSTEM BKPSDM	Regulasi	Berkala	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 16 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	LAPORAN PENGENDALIAN RESIKO BKPSDM 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 16 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	PETA KETERKAITAN KEBIJAKAN TENTANG DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU	Program dan Kegiatan	Berkala	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 16 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	SK MAXI UMAT			Badan Kepegawaian dan Pengembangan	

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

BERKALA

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA
Admin Utama

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN E-PENGUJIAN	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 28 July 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	Jumlah Bangunan yang Memiliki IMB di Kabupaten Kapuas Hulu	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 28 July 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	Daerah Irigasi di Kabupaten Kapuas Hulu Dirinci Per Kecamatan	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 28 July 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	Kelas Jalan Kabupaten di Kabupaten Kapuas Hulu	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 28 July 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	Kondisi Jalan Kabupaten di Kabupaten Kapuas Hulu	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 28 July 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
6	Jenis Permukaan Jalan Kabupaten di	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ubah Hapus Draft Copy Link

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA...

Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	RENJA 2022	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 20 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	PK DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 10 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	PK KADIS	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 10 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	Monev 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 09 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	IKU 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 09 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
6	IKI 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 09 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
7	cascading	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 09 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	ASET TETAP DINAS				

BERKALA

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI

ROSMADIAH ELVIA...

Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Suat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	POHON KINERJA	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 15 November 2022	UbahHapusDraftCopy Link
2	IKU 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 15 November 2022	UbahHapusDraftCopy Link
3	Money Triwulan I Tahun 2022	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 27 May 2022	UbahHapusDraftCopy Link
4	Renstra DPPLH 2021-2026	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 27 May 2022	UbahHapusDraftCopy Link
	Renstra Kedis Tahun			Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup	

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI

Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	MONEV 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 15 March 2022	UbahHapusDraftCopy Link
2	Renaksi 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 14 March 2022	UbahHapusDraftCopy Link
3	Tarif Pemanfaatan Gedung Olahraga	Regulasi	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	UbahHapusDraftCopy Link
4	PK 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	UbahHapusDraftCopy Link
5	IKI 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	UbahHapusDraftCopy Link
6	IKI 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	UbahHapusDraftCopy Link

BERKALA

☰

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI
Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	SK Gubernur Kalbar No. 1375 / NAKERTRAN / 2022	Regulasi	Berkala	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 08 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	SK Gubernur Kalbar No. 1359 / NAKERTRAN / 2022	Regulasi	Berkala	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 08 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	Laporan Hasil Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021	Laporan dan prosedur akses informasi	Berkala	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 01 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU	Laporan Keuangan	Berkala	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 01 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI
Admin Utama

Cari dokumen...

Cetak

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	RENSTRA 2021-2026 DUKCAPIL	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 02 June 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	LAKIP DUKCAPIL TAHUN 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 02 June 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	PK 2022 Dinas DUKCAPIL	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 27 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	Rencana Aksi Dinas Dukcapil Tahun 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 27 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	RENJA TAHUN 2022 DINAS DUKCAPIL	Program dan Kegiatan	Berkala	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 22 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
6	Buku Inventaris Dinas	Laporan Keuangan	Berkala	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ubah Hapus Draft Copy Link

BERKALA

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI
Admin Utama

Cari dokumen...

Cetak

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	SK Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 26 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	SK Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 26 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	SK Standar Pelayanan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Regulasi	Berkala	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 19 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	SK Standar Pelayanan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Regulasi	Berkala	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 15 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI

ROSMADIAH ELVIA...
Admin Utama

Semua Dokumen

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	RENCANA AKSI KINERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pertanian dan Pangan 24 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	MONEV PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pertanian dan Pangan 24 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	MONEV PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pertanian dan Pangan 24 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	SK IKU	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pertanian dan Pangan 24 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	SK IKI	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pertanian dan Pangan 24 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
6	LAKIP 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Pertanian dan Pangan 24 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	Informasi data dan			Dinas Pertanian dan Pangan	Ubah Hapus Draft Copy Link

BERKALA

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIANI

ROSMADIAH ELVIA...
Admin Utama

Semua Dokumen

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	Kegiatan UPT BI Kelansin Dinas Perikanan 2022 Panen Benih Jelawat	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	Kegiatan UPT BI Kelansin Dinas Perikanan 2022 Distribusi Benih	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPI Selimbau	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPI Nanga Embaloh	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA...

Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu nomor: 800/1841/BKS/DZKP tanggal 10 November 2022	Regulasi	Serta Merta	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 14 November 2022	UbahHapusDraftCopy Link
2	PERPANJANGAN PENDAFTARAN TENAGA KERJA SUKARELA 2022	Profil Badan Publik	Serta Merta	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 01 November 2022	UbahHapusDraftCopy Link
3	KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR : 800/20.a/BKS/SET-B	Regulasi	Serta Merta	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 31 October 2022	UbahHapusDraftCopy Link
4	Lowongan Kerja CU Keline Kumang	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi	UbahHapusDraftCopy Link

SERTA MERTA

Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	3	KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR : 800/20.a/BKS/SET-B	Regulasi	Serta Merta	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 31 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	Lowongan Kerja CU Keling Kumang	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 26 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	5	Lowongan Kerja KSP Lantang Tipo	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 04 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	6	Pelaksanaan seleksi terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 04 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	7	Surat pemberitahuan pemeliharaan jaringan LKPP	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Kecamatan Selimbau 26 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	8	LAP. KEGIATAN HARIAN CAMAT KALIS BULAN FEBRUARI 2022	Informasi Kinerja	Serta Merta	Kecamatan Kalis 25 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	9	ANGKUTAN SPEED BOAT PUTUSSIBAU - SIIHAID 2021	Informasi Kinerja	Serta Merta	Dinas Perhubungan 05 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

SERTA MERTA

5	Lowongan Kerja KSP Lantang Tipo	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 04 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
6	Pelaksanaan seleksi terbuka IPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 04 October 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
7	Surat pemberitahuan pemeliharaan jaringan LKPP	Program dan Kegiatan	Serta Merta	Kecamatan Selimbau 26 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
8	LAP. KEGIATAN HARIAN CAMAT KALIS BULAN PEBRUARI 2022	Informasi Kinerja	Serta Merta	Kecamatan Kalis 25 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
9	ANGKUTAN SPEED BOAT PUTUSSIBAU - SUHAID 2021	Informasi Kinerja	Serta Merta	Dinas Perhubungan 05 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
10	ANGKUTAN SPEED BOAT PUTUSSIBAU - BUNUT 2021	Informasi Kinerja	Serta Merta	Dinas Perhubungan 05 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

ROSMADIAH ELVIA... Admin Utama Download Panduan Permohonan Dokumen Informasi Publik Buat Dokumen Draft Semua Dokumen Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	Semua Dokumen					Cari dokumen... Cetak
	NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
	1	BERITA ACARA REKOSILIASI ASET TETAP SEMESTER II TAHUN 2021 DISKOMINFOTIK KAPUAS HULU	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	2	REKAP BUKU INVENTARIS BARANG DISKOMINFOTIK KAPUAS HULU 2022	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	3	BUKU INVENTARIS BARANG KIB G DISKOMINFOTIK KAPUAS HULU 2022	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	BUKU INVENTARIS BARANG KIB F DISKOMINFOTIK KAPUAS HULU 2022	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	5	BUKU INVENTARIS BARANG KIB E DISKOMINFOTIK KAPUAS HULU 2022	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

SETIAP SAAT

ROSMADIAH ELVIA... Admin Utama Download Panduan Permohonan Dokumen Informasi Publik Buat Dokumen Draft Semua Dokumen Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	Semua Dokumen					Cari dokumen... Cetak
	NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
	1	LRA	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 28 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	2	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 28 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	3	DPA 2022	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 28 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	RKA 2022	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 28 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	5	Informasi dan Inventaris Aset Inspektorat Terbaru	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 22 April 2021	Ubah Hapus Draft Copy Link
	6	Data LHKPN Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu 2020	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 20 October 2020	Ubah Hapus Draft Copy Link
	7	DATA ASET OPD 2019	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Inspektorat 20 October 2020	Ubah Hapus Draft Copy Link

 Download Panduan Permohonan Dokumen Informasi Publik Buat Dokumen Draft Semua Dokumen Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	Semua Dokumen		Cari dokumen...		Cetak	
	NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
	1	DATA PENYUSUTAN BKPSDM KAB. KAPUAS HULU	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	2	REKAPITULASI BUKU INVENTARIS EXTRA COUNTABLE BKPSDM	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	3	REKAPITULASI BUKU INVENTARIS INTRA COUNTABLE BKPSDM	Profil Badan Publik	Setiap Saat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	LAPORAN KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

SETIAP SAAT

 Download Panduan Permohonan Dokumen Informasi Publik Buat Dokumen Draft Semua Dokumen Informasi Diunduh Pengguna Pengaturan	Semua Dokumen		Cari dokumen...		Cetak	
	NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
	1	Pendaftaran Situs/Benda Cagar Budaya Tingkat Daerah	Regulasi	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 09 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	2	STANDAR PELAYANAN PUBLIK	Informasi Kinerja	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 28 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	3	STANDAR PELAYANAN PUBLIK	Informasi Kinerja	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 28 April 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
	4	RINGKASAN DPA	Laporan Keuangan	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 12 June 2019	Ubah Hapus Draft Copy Link
	5	SOP	Laporan dan prosedur akses informasi	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 12 June 2019	Ubah Hapus Draft Copy Link
	6	RENCANA AKSI	Program dan Kegiatan	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 12 June 2019	Ubah Hapus Draft Copy Link
	7	PERJANJIAN KINERJA	Program dan Kegiatan	Setiap Saat	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 12 June 2019	Ubah Hapus Draft Copy Link

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA...
Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...   Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	SOP RENJA	Informasi Kinerja	Setiap Saat	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 15 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	SOP RENJA PERUBAHAN	Informasi Kinerja	Setiap Saat	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 15 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	SOP PENYUSUNAN LAKIP	Informasi Kinerja	Setiap Saat	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 15 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	SOP PENYUSUNAN DPA 2022	Informasi Kinerja	Setiap Saat	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup 15 November 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
				Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup	Ubah Hapus Draft Copy Link

SETIAP SAAT

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA...
Admin Utama

Download Panduan

Permohonan

Dokumen Informasi Publik

Buat Dokumen

Draft

Semua Dokumen

Informasi Diunduh

Pengguna

Pengaturan

Semua Dokumen

Cari dokumen...   Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	Peraturan Daerah Kab. Kapuas Hulu No. 5 Tahun 2018	Regulasi	Setiap Saat	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 28 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	Peraturan Daerah Kab. Kapuas Hulu No. 6 Tahun 2020	Regulasi	Setiap Saat	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 28 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	Peraturan Daerah Kab. Kapuas Hulu No. 2 Tahun 2019	Regulasi	Setiap Saat	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 28 September 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	Keputusan Kepala Disnakerintrans Tentang Maklumat Pelayanan	Profil Badan Publik	Setiap Saat	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 31 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	Keputusan Kepala Disnakerintrans Tentang Budaya Pelayanan	Profil Badan Publik	Setiap Saat	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi 31 May 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

PPID KAPUAS HULU

ROSMADIAH ELVIA...
Admin Utama

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	MONEV 2021	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 15 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	Renaksi 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 14 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	Tarif Pemanfaatan Gedung Olahraga	Regulasi	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	LRA 2021	Laporan Keuangan	Sedap Saat	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	PK 2022	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 11 March 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link

SETIAP SAAT

ROSMADIAH ELVIA...
Admin Utama

Semua Dokumen

Cari dokumen...

Cetak

NOMOR	JUDUL	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	ACTION
1	Kegiatan UPT BI Kelansin Dinas Perikanan 2022 Panen Benih Jelawat	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
2	Kegiatan UPT BI Kelansin Dinas Perikanan 2022 Distribusi Benih	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
3	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPI Selimbau	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
4	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPI Nanga Embaloh	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link
5	Kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengelolaan TPI Dinas Perikanan 2022 Bedah UPI Nanga Embaloh	Informasi Kinerja	Berkala	Dinas Perikanan 28 December 2022	Ubah Hapus Draft Copy Link



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Alamat : Jalan Antasari No. 8 Putussibau Email : ppid@kapuashulukab.go.id
PUTUSSIBAU 78711

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Pendaftaran *:

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** : ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
☐ Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi*** : ☐ Mengambil Langsung
☐ Kurir
☐ Pos
☐ Faksimili
☐ Email

Putussibau,

Petugas Pelayanan Informasi
Penerima Permohonan Informasi

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

*** Coret yang tidak perlu

DIBALIK FORM PERMOHONAN INFORMASI

Hak-hak Pemohon Informasi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

- I. **Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali** (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-suat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)
.....
.....
.....
- V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada atasan **PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat- lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Alamat : Jalan Antasari No. 8 Putussibau Email : ppid@kapuashulukab.go.id
PUTUSSIBAU 78711

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran*,

Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :
Alamat :
No. Telp/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	☐ Kami ☐ Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	☐ <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman). ☐ <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	☐	Rp. ... x(jumlah lembar) = Rp.....
		☐	Rp.....
		☐ Lain-lain	Rp.....
		Jumlah	Rp.
4.	Waktu penyediaan	 hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**** (tambahkan kertas bila perlu)		

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:**

- ☐ Informasi yang diminta belum dikuasai
☐ Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu*****

Putussibau,

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)

(.....)
Nama & Tanda Tangan

Keterangan :

* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).

*** Biaya penyalinan (fotokopi atau cd) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.

**** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.

***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Alamat : Jalan Antasari No. 8 Putussibau Email : ppid@kapuashulukab.go.id
PUTUSSIBAU 78711

PEMBERITAHUAN KETIDAKLENGKAPAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran: *

Nama :

Alamat :

Nomor Telp/email :

Rincian Informasi yang di butuhkan :

Bahwa berdasarkan permintaan informasi publik dan dokumen yang kami terima, maka PPID menerangkan bahwa Informasi yang dimohon adalah Tidak lengkap, mohon untuk segera melengkapi dokumen tersebut yakni:

Selanjutnya waktu untuk melengkapi dokumen tersebut paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima.

Putussibau,

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)**

(.....)

Nama & Tandatangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.



DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Alamat : Jalan Antasari No. 8 Putussibau Email : ppid@kapuashulukab.go.id
PUTUSSIBAU 78711

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan	:	_____
Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi	:	_____
Tujuan Penggunaan Informasi	:	_____
Identitas Pemohon		
Nama	:	_____
Alamat	:	_____

Pekerjaan	:	_____
Nomor Telepon/E-Mail	:	_____
Identitas Kuasa Pemohon		
Nama	:	_____
Alamat	:	_____

Nomor Telepon/E-Mail	:	_____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

- ☐ Permohonan Informasi di tolak.
- ☐ Informasi berkala tidak disediakan
- ☐ Permintaan informasi tidak ditanggapi
- ☐ Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- ☐ Permintaan informasi tidak dipenuhi
- ☐ Biaya yang dikenakan tidak wajar
- ☐ Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : diuji oleh
petugas/****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

Putussibau.....*****

Mengetahui,
Petugas Informasi
 (Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama & Tanda Tangan

(.....)
Nama & Tanda Tangan

KETERANGAN

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
 ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
 *** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
 **** Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
 ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
 Jalan Antaresani No. 68 PutussibauTelp. (0567) 21022
 Email : diskominfo_statistik@kapuashulukab.go.id Kode Pos 78711

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
 KABUPATEN KAPUAS HULU**

NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN PELAYANAN
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN KAPUAS HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
 DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa demi meningkatkan penyelenggaraan Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kapuas Hulu, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II 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);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 17/PER/M.KOMINFO/03/2009 tentang Diseminasi Informasi Nasional dan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
16. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu;
17. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 72 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;

18. Surat Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kabupaten Kapuas Hulu, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dalam Diktum KESATU menjadi pedoman acuan bagi Pengguna maupun pengelola dari Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kabupaten Kapuas Hulu;
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau
 Pada tanggal 28 Agustus 2019

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
 INFORMATIKA DAN STATISTIK
 KABUPATEN KAPUAS HULU,

Ir. ISTIWA, M.Si

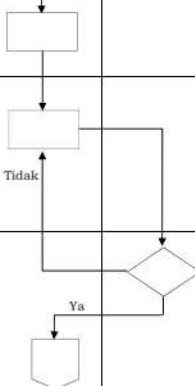
Pembina Tk. I

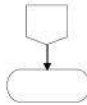
NIP.19650507 199803 1 006

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
 STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 17 TAHUN 2019
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN
 DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
Nama SOP	Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik	

Dasar Hukum: - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan - Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.	Kualifikasi Pelaksana: - memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; - memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; - dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; - mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan: - ATK - PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id
Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik.	Pencatatan dan Pendataan:

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		PPID Pembantu	PPID Utama	PERSYARATAN & PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis			- ATK - Daftar informasi dan dokumentasi	3 Hari	Tersedianya informasi dan dokumentasi	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah di kumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat Informasi dan dokumentasi sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2018 Pasal 17 dan Pasal 18			- Informasi dan Dokumentasi yang sudah terkumpul - UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Hari	Informasi dan Dokumentasi yang telah di verifikasi oleh PPID Pembantu	
3.	Mendokumentasikan dan mempubliah Informasi publik dalam bentuk <i>Softcopy</i> ke ppid.kapuashulukab.go.id .			- Informasi dan Dokumentasi - PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 menit/ Dokumen	Informasi dan Dokumentasi yang terkumpul dan sudah diverifikasi oleh PPID Pembantu terupload di ppid.kapuashulukab.go.id	tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi Informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat
4.	Informasi dan Dokumentasi yang di upload oleh PPID Pembantu di verifikasi oleh PPID Utama			- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	15 Menit	Informasi dan Dokumentasi telah diverifikasi oleh PPID Utama dan siap untuk di download menjadi Dokumen Informasi Publik (DIP)	Apabila ada kekurangan/kesalahan pada Informasi dan Dokumentasi maka akan diberitahukan kepada PPID Pembantu untuk diperbaiki

5.	Mendownload Dokumen Informasi Publik (DIP) yang telah diverifikasi oleh PPID utama			- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	1 Menit	Dokumen Informasi Publik (DIP) siap untuk di download	
----	--	---	--	--	---------	---	--

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,



Ir. ISTIWA, M.Si

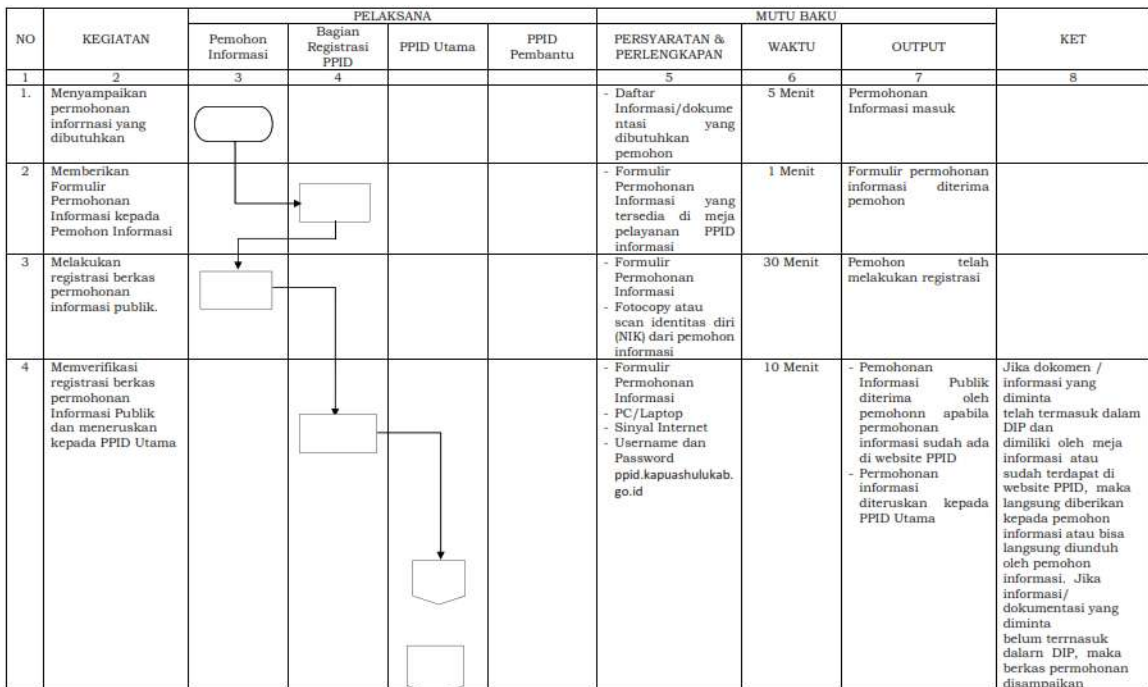
Pembina Tk.I

NIP. 19630507 199803 1 006

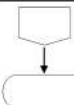
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 17
TAHUN 2019 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA
OFFLINE

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
Nama SOP	Pelayanan Permohonan Informasi Publik Secara Offline	

Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan 3. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu. Keterkaitan: Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan proses Pelayanan Permohonan Informasi Publik Secara Offline, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Pelayanan Permohonan Informasi Publik Secara Offline.	Kualifikasi Pelaksana: a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu. Peralatan/Perlengkapan: a. ATK b. PC/Laptop c. Sinyal Internet d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id e. Formulir Permohonan Informasi Pencatatan dan Pendataan:
--	--



									kepada PPID Utama atau PPID Pembantu.
5	Menerima Permohonan Informasi dan meneruskan/mendi sposisiikan kepada PPID Pembantu.				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 Menit	Permohonan Informasi diteruskan ke PPID Pembantu yang membidangi Informasi dan dokumentasi yang di butuhkan oleh pemohon		
6	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Informasi dan dokumentasi yang di minta tersedia di ppid.kapuashulukab.go.i d		
7	Memverifikasi Dokumen Informasi Publik yang diberikan oleh PPID Pembantu dan meneruskan kepada bagian registrasi PPID				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 Menit	Dokumen Informasi telah diverifikasi oleh PPID Utama		
9	Mendownload Dokumen Informasi Publik (DIP) yang telah diverifikasi oleh PPID utama				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 Menit	Dokumentasi Informasi Publi (DIP)	DIP yang telah di download diberikan kepada pemohon bisa secara langsung atau dikirim via E-mail	

10	Menerima DIP yang dibutuhkan					Dokumentasi Informasi Publik (DIP)	10 Menit	Dokumentasi Informasi Publik (DIP) diterima oleh Pemohon	
----	------------------------------	---	--	--	--	------------------------------------	----------	--	--

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,



Ir. ISTIWA, M.Si

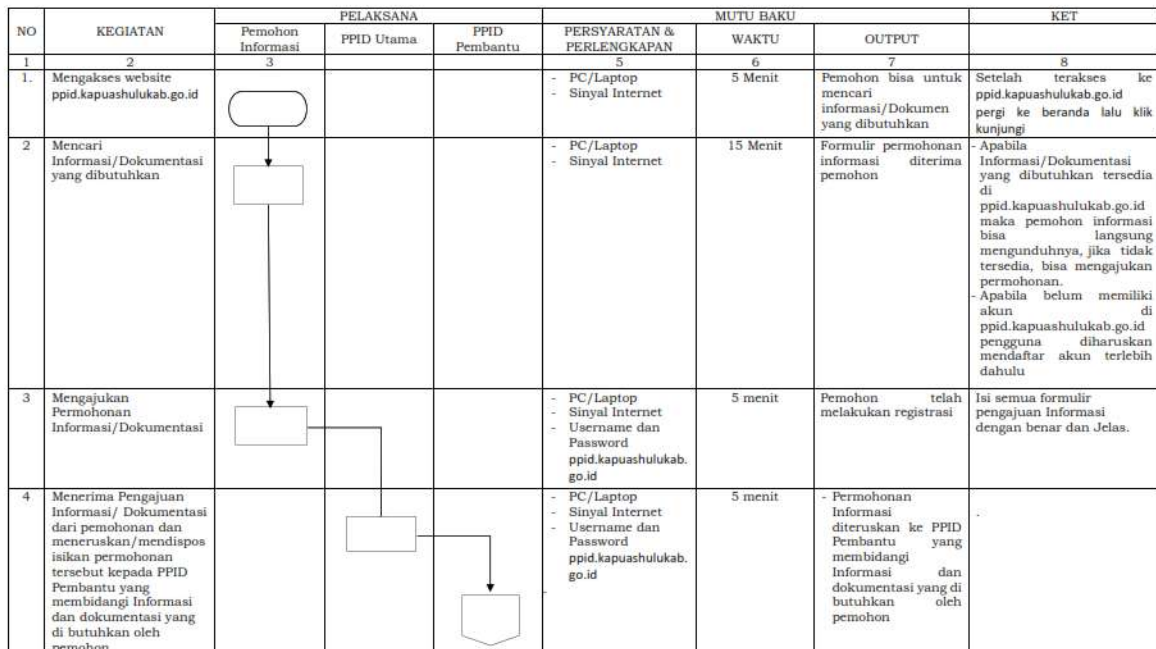
Pembina Tk.I

NIP. 19630507 199803 1 006

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR TAHUN 2019
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA ONLINE

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
Nama SOP	Pelayanan Permohonan Informasi Publik secara Online	

Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan 3. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.	Kualifikasi Pelaksana: a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan: a. ATK b. PC/Laptop c. Sinyal Internet d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id
Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan Pelayanan Permohonan Informasi Publik secara Online, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Pelayanan Permohonan Informasi Publik secara Online.	Pencatatan dan Pendataan:



5	Memberikan informasi atau dokurnen yang diminta oleh pemohon informasi				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPIID	Informasi dan dokumentasi yang di minta tersedia di ppid.kapuashulukab.go.id	
6	Memverifikasi Dokumen Informasi Publik yang diberikan oleh PPIID Pembantu				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 menit	Dokumen Informasi Publik telah diverifikasi oleh PPIID Utama	
7	Memberitahukan kepada pemohon bahwa Dokumen Informasi Publik yang dibutuhkan sudah tersedia di ppid.kapuashulukab.go.id				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 menit	Pemohon tersedia ppid.kapuashulukab.go.id siap untuk di download pemohon informasi	
8	Mendownload Dokumen Informasi Publik (DIP)				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 menit	Dokumentasi Informasi Publik (DIP) diterima oleh Pemohon	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,



NIP. 19630507 199803 1 006

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 17 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
	Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik

Dasar Hukum: - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan - Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu. Keterkaitan: Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan Uji Konsekuensi Informasi Publik, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Uji Konsekuensi Informasi Publik	Kualifikasi Pelaksana: - memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; - memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; - dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; - mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu. Peralatan/Perlengkapan: - ATK - PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id - Berkas permohonan informasi/ dokumen Pencatatan dan Pendataan:
---	--

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			Pemerohon	MUTU BAKU			KET
		PPID Utama	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	PPID Pembantu		PERSYARATAN & PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan kajian atas informasi/ dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.					Berkas permohonan informasi/ dokumen Pemohon dari Informasi		Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan Perki 1 Tahun 2010		Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/ dokumen yang diminta pemohon informasi					Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi		Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi atas hasil ujian konsekuensi diterima oleh PPID Utama	Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/ perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat

									surat penolakan kepada pemohon informasi.
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi. Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia.					- Informasi/ Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan		- Informasi/ Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan disampaikan ke pemohon	
5	Menerima Informasi/ Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan					- Informasi/ Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan		- Informasi/ Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan diterima oleh pemohon	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIKA KABUPATEN KAPUAS HULU,



Ir. ISTIWA, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19630507 199803 1 006

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 17 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI
PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
	Nama SOP	Penanganan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan 3. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.	Kualifikasi Pelaksana: a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan: a. ATK b. PC/Laptop c. Sinyal Internet d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id e. Formulir Pengajuan Keberatan
Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan proses Penanganan Keberatan Informasi Publik, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Penanganan Keberatan Informasi Publik	Pencatatan dan Pendataan:

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama dan PPID Pembantu	Kepala OPD	PERSYARATAN & PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4			5	6	7	8
1.	Menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan					- Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat di unduh, - Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	30 menit	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	- datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapinya fotocopy identitas diri (NIK), - melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, - mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.

2	Melakukan verifikasi registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan Pengajuan keberatan kepada PPID Utama dan PPID Pembantu					Formulir Pengajuan keberatan dan data informasi yang diajukan oleh pemohon	15 menit	Formulir pengajuan keberatan terverifikasi oleh bagian registrasi	
	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan meneruskan kepada Kepala OPD					Formulir Pengajuan keberatan dan data informasi yang diajukan oleh pemohon	15 Menit	Formulir Pengajuan keberatan dan data informasi yang diajukan oleh pemohon di telah periksa dan diteruskan kepada Kepala OPD	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Formulir Pengajuan keberatan dan data informasi yang diajukan oleh pemohon	15 menit	Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi atas hasil ujian konsekuensi diterima oleh PPID Utama	
4	Memberikan jawaban kepada Kepala OPD					- Informasi/Dokumen yang di minta pemohon atau surat penolakan	3 Hari	- Informasi/Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan	PPID Utama/Pembantu dapat memberikan informasi/dokumentasi yang diminta oleh pemohon informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status

									informasi/ dokumen dinyatakan rahasia.
5	Menyampaikan jawaban kepada pemohon informasi - Dokumen/Informasi dapat diberikan kepada pemohon apabila bersifat terbuka dengan menandatangani tanda bukti penerimaan - memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia					- Informasi/Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan	5 menit	- Informasi/Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan diterima oleh pemohon	-
6	Menerima informasi/ dokumentasi yang diminta Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka atau mendapat surat penolakan jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia.					- Dokumen Informasi Publik (DIP) atau Surat Penolakan	5 menit	Hasil keputusan Keberatan Informasi Publik	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIKA KABUPATEN KAPUAS HULU,

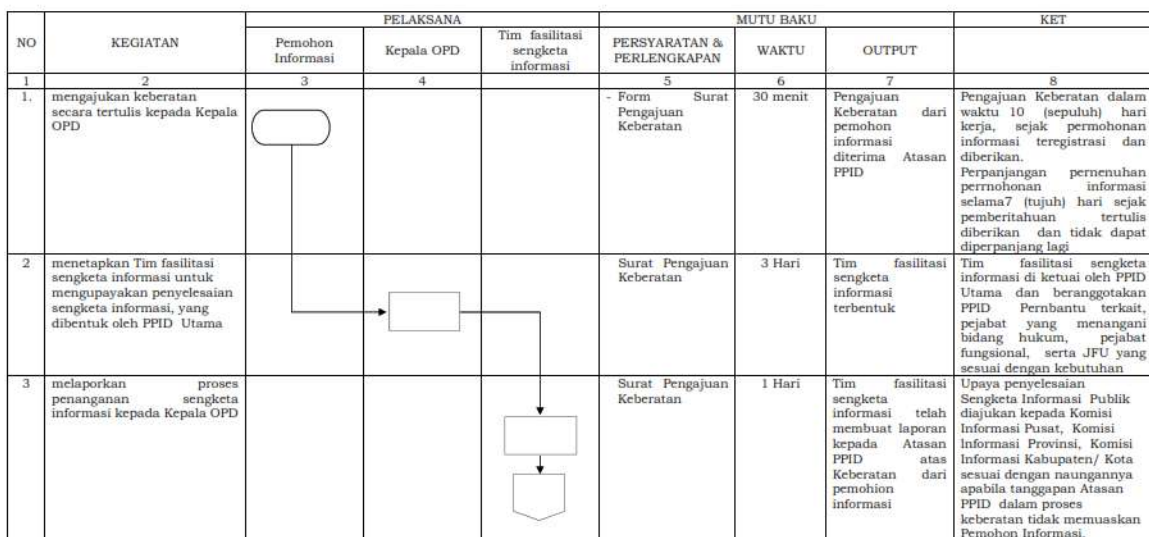


Dr. Istiwa, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19630507 199803 1 006

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR TAHUN 2019
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI
SENGKETA INFORMASI

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
Nama SOP	Fasilitasi Sengketa informasi	

Dasar Hukum: - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan - Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.	Kualifikasi Pelaksana: - memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; - memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; - dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; - mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan: - ATK - PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id - Form Surat Pengajuan Keberatan
Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan proses Fasilitasi Sengketa informasi, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Fasilitasi Sengketa informasi.	Pencatatan dan Pendataan:



4	Memberikan tanggapan kepada Pemohon laporan proses penanganan sengketa informasi dari Tim fasilitasi sengketa informasi				Laporan penanganan sengketa dari tim fasilitasi sengketa informasi	7 Hari	Pemohon mendapatkan tanggapan atas laporan keberatan yang diajukan	
5	Dapat Melaporkan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten/ Kota sesuai dengan naungannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.				Laporan penanganan sengketa Atasan PPID dari	3 Hari		

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,

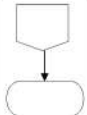

Dr. ISTIWA M.Si
Pembina Tk.I

NIP. 19630507 199803 1 006

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 17
TAHUN 2019 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum: a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; b. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan c. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.		Kualifikasi Pelaksana: a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan: a. ATK b. PC/Laptop c. Sinyal Internet d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id e. Form Surat Pengajuan Keberatan
Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan proses Pendokumentasian Informasi Publik, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Pendokumentasian Informasi Publik.		Pencatatan dan Pendataan:

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KET	
		Operator OPD	PPID Pembantu	Kepala OPD	PERSYARATAN & PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4		5	6	7	8
1.	Melakukan Identifikasi terkait informasi yang akan di dokumentasikan dan melaporkannya kepada ketua PPID				Bahan Informasi	1 Hari	Tersedianya Data	
2	Memerintahkan petugas PPID untuk berkoordinasi dengan bidang-bidang dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik				Data Informasi	15 Menit	Nota Dinas	
3	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik dan mengklasifikasikan data hasil informasi menurut sifatnya publik (serta merta, berkala dan setiap saat) dalam bentuk soft file				Nota Dinas, Bahan Informasi dari setiap bidang	1 hari	Konsep Daftar informasi Publik	Serta Merta : Informasi yang wajib di umumkan seketika terjadinya keadaan yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum; Berkala : disediakan/diumumkan secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu setidaknya setiap 6 bulan sekali; Setiap saat : untuk memperolehnya harus dilakukan dengan mengajukan permintaan, wajib dan rutin disediakan badan publik
4	Memeriksa daftar informasi publik yang telah diklasifikasikan menurut sifatnya. Jika disetujui maka akan disampaikan kepada atasan PPID. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Petugas PPID untuk diperbaiki				Konsep Daftar Informasi Publik	15 menit	Draft Daftar Informasi Publik	
5	Memeriksa Daftar Informasi Publik. Jika setuju maka akan ditandatangani jika tidak setuju mengembalikan kepada Ketua PPID				Draft Daftar Informasi Publik	15 menit	Daftar Informasi Publik	

6	Daftar Informasi Publik yang telah ditandatangani atasan PPID (Pimpinan Badan Publik) dipublikasikan di website dan disimpan sebagai arsip			Daftar Informasi Publik	30 menit	Daftar Informasi Publik ditampilkan di Aplikasi ppid.kapuashulu kab.go.id	
---	---	--	---	-------------------------	----------	---	--

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIKA KABUPATEN KAPUAS HULU,

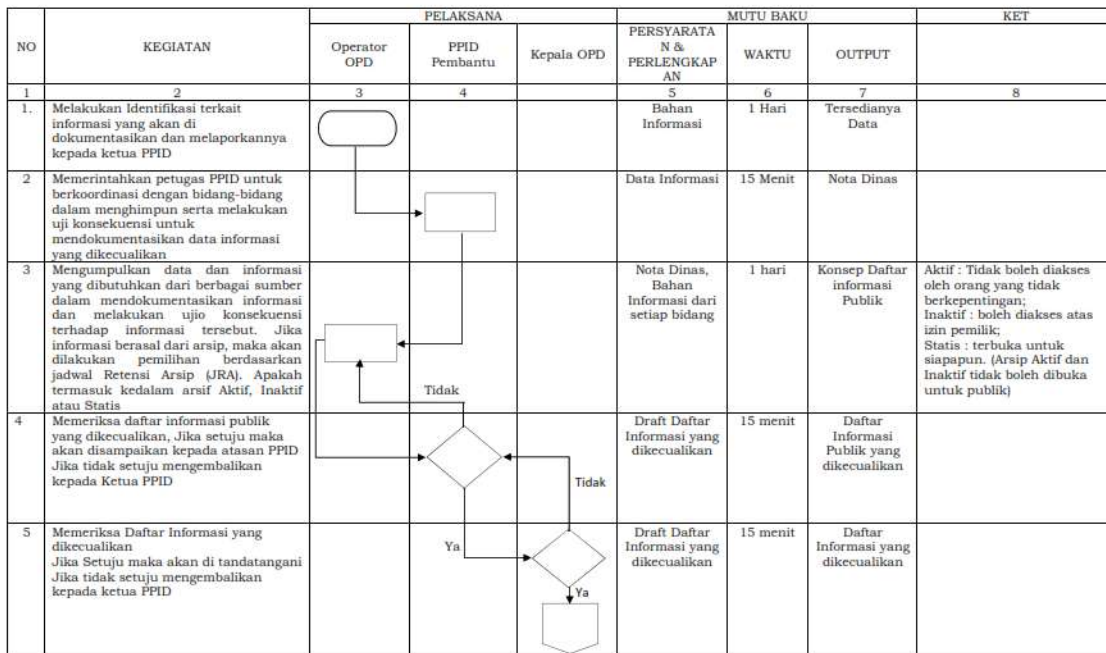


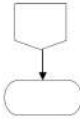
W. ISTIWA, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19630507 199803 1 006

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR TAHUN
2019 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	

Dasar Hukum: a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; b. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Doikumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan c. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu. Keterkaitan: Peringatan: SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan proses Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan.	Kualifikasi Pelaksana: a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu. Peralatan/Perlengkapan: a. ATK b. PC/Laptop c. Sinyal Internet d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id e. Form Surat Pengajuan Keberatan Pencatatan dan Pendataan:
---	---



6	Daftar Informasi yang dikecualikan telah ditandatangani atasan PPID (Pimpinan Badan Publik) disimpan sebagai arsip				Daftar Informasi yang dikecualikan	30 menit	Daftar Informasi yang dikecualikan diarsipkan	
---	---	--	--	---	------------------------------------	----------	---	--

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,


R. ISTYWA. M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19630507 199803 1 006



Dinas Kesehatan

December 8, 2022 6:55 am

Sub Koordinator Gizi Jadi Narasumber Kegiatan Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa



Sub Koordinator Gizi Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu Siti Wahdah, S.Gz.,RD,MPH menjadi narasumber dalam kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa se-Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Kabupaten Kapuas Hulu di Gedung MABM Kapuas Hulu, Selasa (6/12/2022).

Dalam kesempatan tersebut, Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu melalui Sub Koordinator Gizi Siti Wahdah memaparkan materi tentang Intervensi Gizi Spesifik Program Percepatan Penurunan Stunting.

Wahdah mengungkapkan bahwa, Stunting adalah hambatan pertumbuhan fisik Rentan terhadap penyakit, Hambatan perkembangan kognitif, Kekurangan Gizi yang sifatnya jangka panjang 1000 HPK.

"Gangguan Pertumbuhan anak dan akibat Perkembangan kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan," paparnya.

Pada kesempatan tersebut, Wahdah menyampaikan jika penanggulangan Stunting harus menjadi tanggung jawab Bersama yang diwujudkan dalam kebijakan, program kerja, partisipasi aktif seluruh masyarakat, media massa, dan dunia usaha.

Sebelum dimulainya penyampaian materi Oleh narasumber, kegiatan yang dihadiri Camat, seluruh Kepala Desa se Kabupaten Kapuas Hulu itu dibuka langsung oleh Bupati Kapuas Hulu Fransiskus Diaan, SH.

Like Be the first of your friends to like this.



admin

January 4, 2023 7:08 am

Pegawai Diskominfo Kapuas Hulu Lakukan Perekaman IKD



Transformasi digital terus dilakukan Pemerintah, salah satunya dengan penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kapuas Hulu bekerjasama dengan Dinas Komunikasi Informasi dan Statistik (Diskominfo) Kabupaten Kapuas Hulu melakukan perekaman IKD terhadap seluruh pegawai di Diskominfo.

Kepala Diskominfo dan Statistik Kapuas Hulu, Hadi Pranata mengatakan bahwa IKD adalah salah satu bentuk transformasi digital. Pihaknya sangat mendukung perekaman data e-ktp tersebut.

"Selaku Diskominfo dan Statistik mendukung IKD. Untuk mendukung ini semua ASN dan non ASN di lingkup Diskominfo dan Statistik ikut perekaman IKD," ucapnya.

Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk Disdukcapil kabupaten Kapuas Hulu, Walidad menjelaskan bahwa IKD tersebut mengacu pada Permendagri nomor 72 tahun 2022 tentang standar dan spesifikasi perangkat keras, perangkat lunak dan blangko KTP Elektronik serta penyelenggaraan IKD. "Ini kita lakukan bertahap di daerah karena inovasi Kemendagri lewat Ditjen Capil mulai mengalihkan KTP Elektronik menjadi KTP Digital," ucap Walidad.

Walidad menuturkan pihaknya sudah masuk ke SKPD – SKPD, objek pendataannya pegawai dan tenaga kontrak. Selanjutnya masyarakat juga akan jadi objek perekaman. "Untuk kawasan kota sudah 32 titik perekaman IKD, pendataan sudah mencapai angka 956," tegasnya.

Untuk masyarakat sekitar Putussibau yang ingin perekaman IKD, kata Walidad, bisa datang ke Dukcapil. Kalau masyarakat di desa nanti ada sistem jemput bola dari Disdukcapil, jadi masyarakat tidak banyak biaya harus ke Putussibau. "Manfaat kedepan, IKD ini mempermudah akses pelayanan publik. Masyarakat data sudah ada di hp, bukan hanya ktp, ada kk, bpjs, npwp, vaksin, data pemilu kpu juga sudah ada di aplikasi," ucapnya.

IKD bukan berarti membuat e-KTP tidak dipakai lagi. Ini program untuk mengejar kemudahan bagi pengguna hp android.

"Masyarakat harus punya android, jaringan internet dan paket data, lalu email dan nomer hp aktif," tuntasnya. (Yohanes)



DOK





DOK











