



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH
KABUPATEN SINTANG

2022



LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG
Jln. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang, Tel. 0565-2022933, Faks. 0565-22931
Email : ppid@sintang.go.id, website : ppid.sintang.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan bimbingan-Nya dalam penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2022.

Laporan tahunan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Peningkatan Pelayanan Data dan Informasi Publik bagi PPID Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2022 dalam rangka mencapai tujuan serta sasaran serta visi misi yang telah ditetapkan. Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah gambaran pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2022 merupakan pelayanan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kabupaten Sintang.

Kami menyadari bahwa Laporan ini masih jauh dari kata sempurna namun kami berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua baik pembaca maupun pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Sintang. Oleh karenanya kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukan agar kedepannya laporan dan pelayanan informasi yang kami lakukan dapat lebih baik lagi.

Sintang, 12 Januari 2023

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Sintang
Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sintang



KURNIAWAN S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19740323 199803 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
1. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	1
1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik.....	1
1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik.....	3
2. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	4
2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya	4
2.2. Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya	6
2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya	8
3. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	9
3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik	11
3.2. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu.....	12
3.3. Jumlah Permintaan Informasi Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya.....	12
3.4. Jumlah Permintaan Informasi Yang Ditolak Beserta Alasannya	12
4. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK...	12
5. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	13

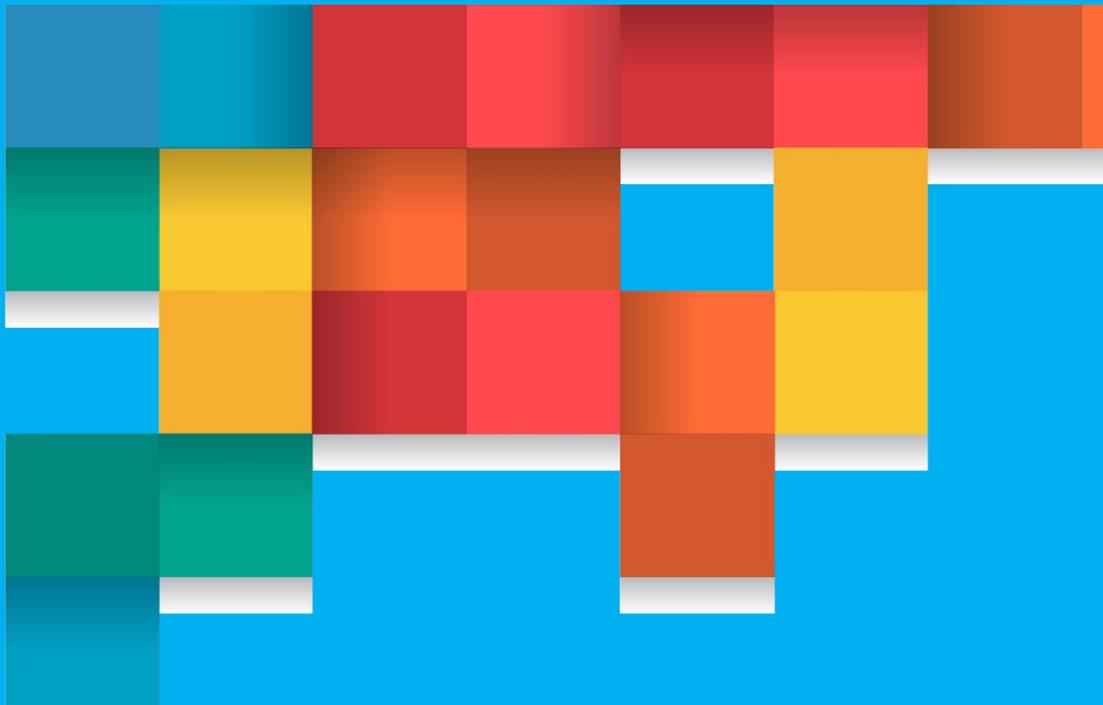
5.1. Kendala Eksternal	13
5.2. Kendala Internal.....	13
6. UPAYA PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK	14
6.1. Rekomendasi	14
6.2. Rencana Tindak Lanjut	15
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

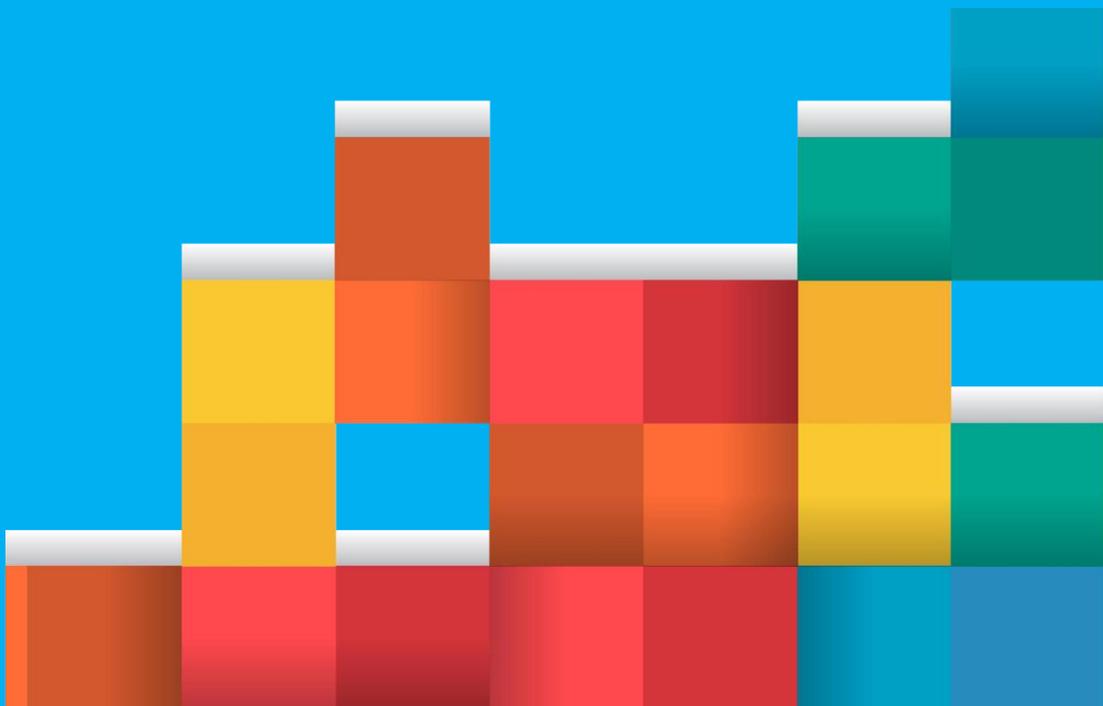
Tabel 1. Personil PPID Kabupaten Sintang	8
Tabel 2. Anggaran PPID Kabupaten Sintang	8
Tabel 3. Laporan Realisasi Penggunaan Anggaran PPID Kabupaten Sintang	9
Tabel 4. Jumlah Daftar Informasi Publik yang Terunggah dan Tersedia	10
Tabel 5. Rekapitulasi Jumlah Permohonan Informasi Publik PPID Kabupaten Sintang.....	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Piagam Penganugerahan Keterbukaan Informasi.....	2
Gambar 2. Ruang Pelayanan PPID	4
Gambar 3. Media Sosial PPID Kabupaten Sintang.....	5
Gambar 4. Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pelaksana Pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang	7
Gambar 5. Website PPID Utama Kabupaten Sintang.....	10
Gambar 6. Presentase Jenis Permohonan Informasi	11
Gambar 7. Grafik Permohonan Informasi	13



**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2022**



1. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Keberadaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi; (2) Kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan / proporsional.

Sebagai bentuk komitmen dan dukungan Pemerintah Kabupaten Sintang terhadap keterbukaan informasi publik dan wujud pernyataan kepatuhan kepada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik (KIP), maka Pemerintah Kabupaten Sintang telah dan selalu mengimplementasikan UU KIP tersebut di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang. Sebagai implementasi UUKIP tersebut Pemerintah Kabupaten Sintang menetapkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sintang, Peraturan Bupati Sintang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Desa dan Keputusan Bupati Sintang Nomor 478/ 162/ KEP-DISKOMINFO/ 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan (PPID) Pembantu pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Dimana

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sintang.

Perbaikan terus menerus diupayakan oleh Pemerintah Kabupaten Sintang guna berpartisipasi mewujudkan terciptanya *open government* (pemerintahan yang terbuka). Dengan berkomitmen menjadi lembaga publik yang terbuka serta berbagai inovasi yang telah dilakukan tersebut, pada tahun 2022, PPID Kabupaten Sintang memperoleh penganugerahan keterbukaan informasi publik kategori Pemerintah Kabupaten/ Kota se-Kalimantan Barat dengan kualifikasi informatif, dimana pada penilaian tersebut PPID Pemerintah Kabupaten Sintang berhasil meraih penghargaan peringkat ke-1 (satu) sebagai Badan Publik Informatif dalam Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan total nilai 99,80.

Gambar 1 :
Piagam Penganugerahan Keterbukaan Informasi



Selanjutnya, guna memudahkan dan mempercepat pemberian layanan informasi, PPID Pelaksana melakukan pengklasifikasian dan pendokumentasian informasi publik, PPID mengkoordinasikan pengumpulan dan pendataan informasi dari seluruh PPID Pelaksana. Untuk selanjutnya, bagi informasi yang bersifat terbuka, dilakukan pengkategorian informasi menjadi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi serta merta.

Sementara itu, terhadap informasi yang dikecualikan, dilakukan uji konsekuensi terlebih dahulu oleh PPID bersama unit terkait, selanjutnya daftar informasi yang dikecualikan tersebut ditetapkan oleh PPID dan disetujui oleh Atasan PPID.

Dengan ditetapkannya SOP terkait layanan informasi PPID dan daftar informasi publik diharapkan agar pelayanan kepada publik dapat berjalan dengan sebaik-baiknya yang pada akhirnya turut mendukung transparansi jalannya pemerintahan serta perwujudan *good governance* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mempunyai peran yang strategis dalam menyampaikan berbagai informasi yang dibutuhkan masyarakat, baik yang bersinggungan dengan kinerja pemerintahan ataupun pembangunan daerah. Tugas tersebut merupakan tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengharuskan pemerintahan semakin terbuka dan transparan, akuntabel, dan dapat diakses masyarakat.

Selain fokus melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan peraturan turunannya, PPID Kabupaten Sintang juga berusaha mengoptimalisasi perannya dalam mewujudkan Kabupaten Sintang Informatif seperti kegiatan pengumpulan daftar informasi Publik. Selain itu PPID Kabupaten Sintang juga telah melakukan inovasi seperti Perancangan dan Pembuatan *Mini Command Center* (MCC), Pengembangan Website dan Media Sosial PPID. Hal ini menjadi langkah-langkah terobosan untuk menjembatani dan mendekatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

1.2. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Kebijakan layanan informasi publik di Kabupaten Sintang didukung dengan penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dengan diterbitkannya Peraturan Bupati Sintang Nomor Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sintang dan Peraturan Bupati Sintang Nomor 12 Tahun

2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Desa. Dalam rangka memberikan layanan informasi secara cepat, tepat, efektif dan efisien, PPID Kabupaten Sintang juga melakukan layanan melalui website resmi dengan alamat (<http://ppid.sintang.go.id>) dan didukung dengan Aplikasi Sibeji (*Android*) atau melalui link <https://web2.sekota.id/kabsintang/> sebagai sarana penyampaian informasi publik sehingga masyarakat dapat mudah mengakses informasi publik melalui aplikasi tersebut, telah tersedia informasi yang dapat dilihat langsung oleh masyarakat. Sebagai sebuah terobosan saat ini juga masih terus dikembangkan informasi secara online melalui website PPID Kab. Sintang dan Sibeji. Aplikasi tersebut saat ini dalam tahap maintenance dan akan langsung dikelola oleh petugas informasi PPID Kab. Sintang. Dengan tersedianya fasilitas tersebut, permohonan informasi dapat dilakukan kapan saja dan dari mana saja.

2. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya

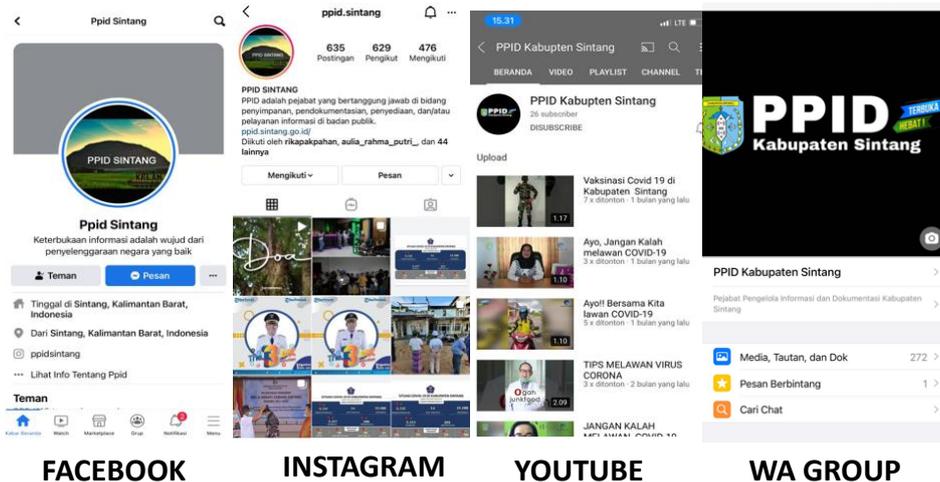
Setiap permohonan informasi yang diajukan di Lingkungan PPID akan dilayani sesuai dengan prosedur layanan informasi. Apabila ada permohonan informasi yang bisa dipenuhi tanpa membutuhkan penjelasan lebih lanjut, dapat langsung dilayani di Ruang PPID. Namun untuk permohonan informasi yang diajukan membutuhkan penjelasan lebih, mendalam atau detail akan diarahkan kepada PPID Pelaksana di OPD dan BUMD yang ada di Kabupaten Sintang.

**Gambar 2 :
Ruang Pelayanan PPID**



Guna memperlancar pelayanan informasi publik, Pemerintah Kabupaten Sintang memiliki berbagai macam kanal informasi, yaitu melalui telepon, surat elektronik (email), faksimili, website (<http://ppid.sintang.go.id>), media sosial seperti *Instagram*, *facebook* dan *youtube*, serta aplikasi *android* Sibeji.

Gambar 3 :
Media Sosial PPID Kabupaten Sintang



Strategi yang dilakukan dalam pengumpulan bahan informasi publik adalah:

1. Mengirim surat permintaan dokumen informasi publik yang dibutuhkan oleh PPID kepada unit kerja yang menguasai informasi publik.
2. Menugaskan staf untuk meminta/ mendatangi langsung kepada sumber-sumber penghasil informasi. Informasi yang dikuasai dan dikelola PPID adalah dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* yang sudah mendapat legitimasi pimpinan.

Bagi pemohon yang ingin menyampaikan secara langsung permohonan informasinya dapat mendatangi Pusat Pelayanan Informasi Publik Kabupaten Sintang atau ruang PPID yang berada di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang, Jalan Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang.

Operasional layanan informasi yang dilaksanakan di ruang PPID dimulai pada pukul 08.00 wib s.d. 15.00 wib. Namun, di luar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi pemohon informasi untuk

menggunakan haknya dan itu biasanya dilakukan dengan menggunakan berbagai sarana media komunikasi yang ada tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang, seperti email, permintaan online melalui website, aplikasi PPID berbasis android dan media sosial seperti Instagram dan Facebook.

Selain memberikan layanan informasi atas dasar permintaan, PPID Kabupaten Sintang juga secara proaktif memberikan layanan informasi (mengumumkan informasi secara berkala). Situs resmi PPID Kabupaten Sintang (<http://ppid.sintag.go.id/>) menjadi sarana utama dalam penyampaian informasi publik Pemerintah Kabupaten Sintang yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sesuai Pasal 9 UU KIP.

Inovasi dalam pelayanan informasi untuk publik terus kami lakukan, seiring dengan kemudahan dalam mengakses suatu informasi di era sekarang ini. Salah satunya adalah diluncurkannya *Mini Command Center* (MCC) dan Aplikasi Sibeji dimana masing-masing OPD berperan langsung dalam keterisian data dan informasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.

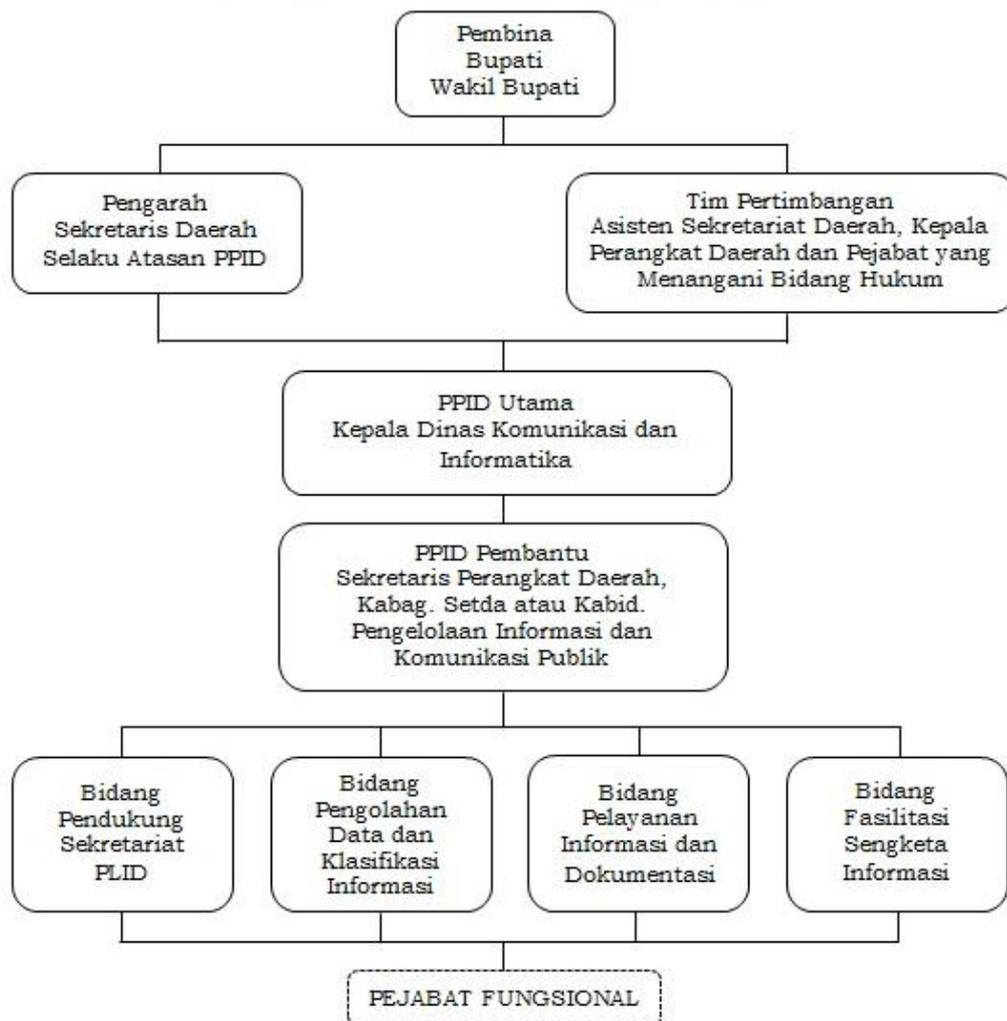
Dalam situs website PPID Kabupaten Sintang, masyarakat dapat secara langsung melihat transparansi Pemerintah Kabupaten Sintang, antara lain terkait konten transparansi kinerja dan anggaran, profil Pemerintah Kabupaten Sintang, agenda kegiatan, rencana umum pengadaan dan informasi penting lainnya berkaitan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Sintang. Selain itu pelayanan informasi publik tak hanya dilakukan di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang saja namun pelayanan publik lainnya dilakukan di PPID Pelaksana OPD dan BUMD.

2.2. Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya

Struktur PPID Kabupaten Sintang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Surat Keputusan Bupati Sintang Nomor 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu Pada Organisasi Perangkat Daerah

Kabupaten Sintang. Adapun struktur organisasi dari personil PPID Kabupaten Sintang dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 4 :
STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PELAKSANA PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SINTANG



SDM PPID Kabupaten Sintang beranggotakan Pejabat Struktural dan Fungsional/ staf dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 1 :
Personil PPID Kabupaten Sintang

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam PPID
1.	Kurniawan, S.Sos., M.Si	Kepala Dinas	Atasan PPID
2.	Ida Ziasniati, S.Sos, M.Si.	Kepala Bidang Informasi Publik	Koordinator Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
3.	Fenny Parwandi, S.Kom	Pranata Siaran Ahli Muda	Anggota
4.	Rica Yulviana, S.Sos	Pranata Humas Ahli Muda	Anggota
5.	Monica C, S.Kom., M.A.P	Pranata Komputer Ahli Muda	Staf Administrasi
6.	Doni Irwanto, S.Kom.	Calon Pranata Komputer Ahli Pertama	Staf Administrasi
7.	Fiqri Himawan, S.Kom	Calon Pranata Komputer Ahli Pertama	Staf Administrasi

2.3. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Jumlah anggaran untuk melaksanakan kegiatan PPID Kabupaten Sintang Tahun 2022 bersumber dari dana APBD Kabupaten Sintang, sebesar Rp. 130.391.000,00. Berikut rincian alokasi dan penggunaan anggaran PPID Kabupaten Sintang seperti pada tabel :

Tabel 2 :
Anggaran PPID Kabupaten Sintang

Sumber Dana	Tahun	Anggaran Murni (Rp)	Anggaran Perubahan (Rp)	Rasionalisasi (Rp)	Total Anggaran (Rp)
APBD	2022	80.391.000	50.000.000	-	130.391.000
	2021	135.000.000	-	93.850.000	41.718.000
	2020	99.997.500	-	39.850.000	108.810.645

Gambar 5 : Website PPID Utama Kabupaten Sintang



Adapun jumlah informasi yang telah terunggah di website dan SIKEDIP serta tersedia pada PPID Kabupaten Sintang sepanjang tahun 2022 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4 :
Jumlah Daftar Informasi Publik (DIP)
Yang Terunggah dan Tersedia**

NO.	Daftar OPD	Jumlah DIP	Jumlah DIK
1	Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	55	
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	28	
3	Inspektorat Kabupaten Sintang	51	
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sintang	29	14
5	Dinas Kesehatan Kabupaten Sintang	47	5
6	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sintang		
7	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Sintang	23	
8	Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang	37	
9	Dinas Sosial Kabupaten Sintang	46	
10	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sintang	32	
11	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Sintang	36	
12	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Sintang	25	
13	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sintang	35	5
14	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang	39	8
15	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang	31	
16	Dinas Perhubungan Kabupaten Sintang	34	
17	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten	38	5
18	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang	42	
19	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang	40	
20	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sintang	58	
21	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten	29	
22	Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten	20	
23	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sintang	34	
24	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sintang	30	
25	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sintang	30	10
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang	39	4
27	Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Sintang	36	
28	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten	30	
29	Direktur RSUD Ade Muhammad Djoen Sintang	45	
30	Kecamatan Binjai Hulu	32	
31	Kecamatan Dedai	27	
32	Kecamatan Kayan Hilir	35	
33	Kecamatan Ketungau Tengah	25	
34	Kecamatan Sepauk	24	
35	Kecamatan Tempunak	42	
36	Desa Jerora 1	40	
Jumlah		1244	51

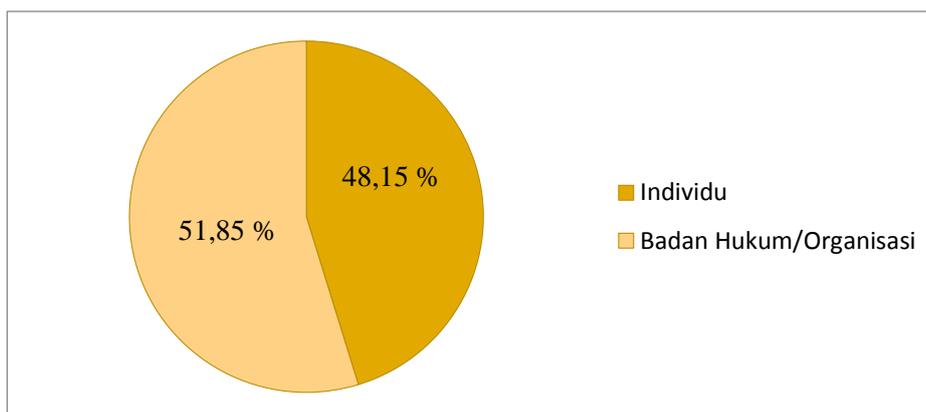
3.1. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Sintang dilaksanakan dengan 2 (dua) cara, yaitu pelayanan yang dilakukan secara online dan offline (melalui desk layanan). Permohonan online dapat diakses secara langsung oleh masyarakat luas melalui internet dan email. Berikut data berdasarkan angka pengunjung Website PPID serta jumlah permohonan informasi publik yang masuk dari masyarakat, baik secara online maupun meja layanan PPID Kabupaten Sintang.

Tabel 5
Rekapitulasi Jumlah Permohonan Informasi Publik
PPID Kabupaten Sintang

NO.	BULAN	JUMLAH KUNJUNGAN/ PERMOHONAN
1.	Januari	6
2.	Februari	15
3.	Maret	42
4.	April	25
5.	Mei	12
6.	Juni	22
7.	Juli	14
8.	Agustus	35
9.	September	30
10.	Oktober	22
11.	November	11
12.	Desember	10

Gambar 6 :
Persentase Jenis Permohonan Informasi



3.2. Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik Dengan Klasifikasi Tertentu

Selama Tahun 2022 semua permohonan informasi publik PPID Kabupaten Sintang dapat dipenuhi dalam kurun waktu yang diamanatkan oleh Undang-undang KIP. Dengan kata lain tidak ada permohonan informasi publik yang dilayani melampaui waktu yang ditentukan yaitu kurang dari 17 (tujuh belas) hari kerja.

3.3. Jumlah Permintaan Informasi Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya

Pada Tahun 2022, PPID Kabupaten Sintang mengabulkan 1.575 (seribu lima ratus tujuh puluh lima) pemohon informasi, sedangkan permohonan informasi yang diterima melalui PPID Kabupaten Sintang sebanyak 221 (dua ratus dua puluh satu) pemohon informasi yang telah dikabulkan.

3.4. Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya

Pada Tahun 2022, tidak ada informasi yang ditolak karena data maupun informasi yang diminta pemohon merupakan informasi yang dikuasai baik oleh PPID maupun PPID Pelaksana pada Organisasi Perangkat Daerah dan BUMD di Kabupaten Sintang.

4. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

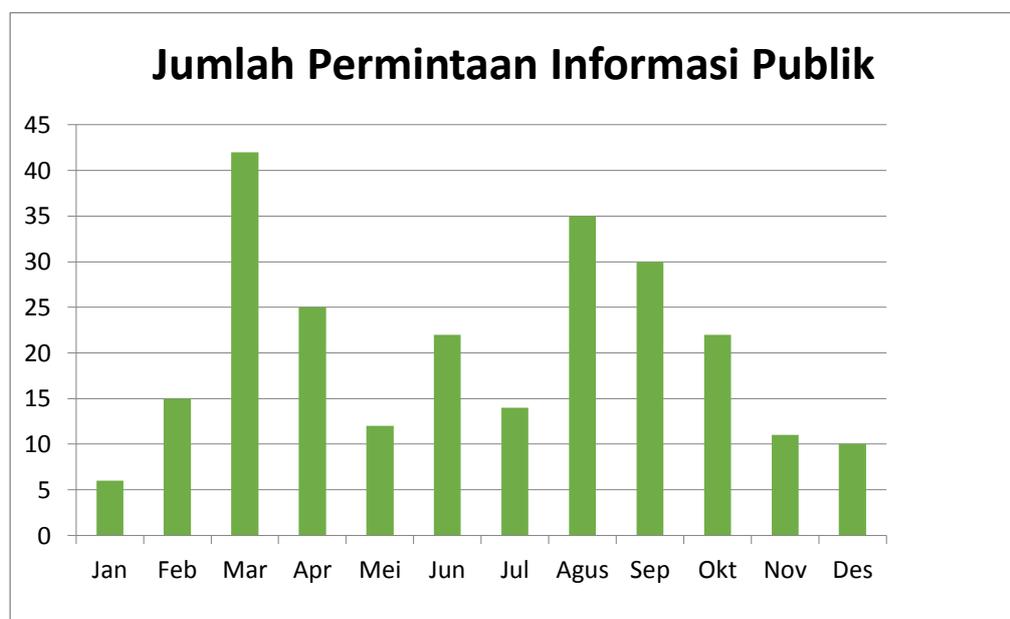
Sepanjang tahun 2022, belum ada atau tidak terdapat keberatan atau sengketa informasi yang ditangani oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Sintang.

5. KENDALA DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

5.1. Kendala Eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi pada tahun 2022 adalah masyarakat masih banyak yang belum memahami prosedur permohonan informasi dan kurangnya animo masyarakat untuk mendapatkan informasi. Hal ini terlihat dari grafik permohonan informasi di bawah ini :

Gambar 7 :
Grafik Permohonan Informasi



5.2. Kendala Internal

Terdapat beberapa kendala internal yang dihadapi oleh PPID Kabupaten Sintang sepanjang pelaksanaan tugas di tahun 2022. Kendala-kendala tersebut antara lain :

1. Kurangnya ketersediaan anggaran pada tahun 2022 menyebabkan sulitnya PPID melaksanakan kegiatan-kegiatan rutin, seperti maintenance dan pengembangan system, rapat dan koordinasi ke provinsi maupun Komisi Informasi.

2. Pemahaman terhadap Keterbukaan Informasi Publik belum secara merata diimplementasikan di seluruh PPID Pelaksana OPD dan BUMD Kabupaten Sintang.
3. Peran PPID Pelaksana SKPD dan BUMD Kabupaten Sintang masih kurang aktif dalam menyampaikan informasi terbaru di website ppid.sintang.go.id, serta aplikasi Sibeji dan media sosial;
4. Sebagian besar tugas dan wewenang yang melekat di PPID dan PPID Pelaksana Kabupaten Sintang belum sepenuhnya dilaksanakan, sehingga kegiatan PPID di Kabupaten Sintang dirasakan belum maksimal;
5. Masih banyak PPID Pelaksana yang belum memiliki website sebagai media penyebaran informasi publik;

6. UPAYA PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Melihat permasalahan dan kendala yang ada, direkomendasikan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

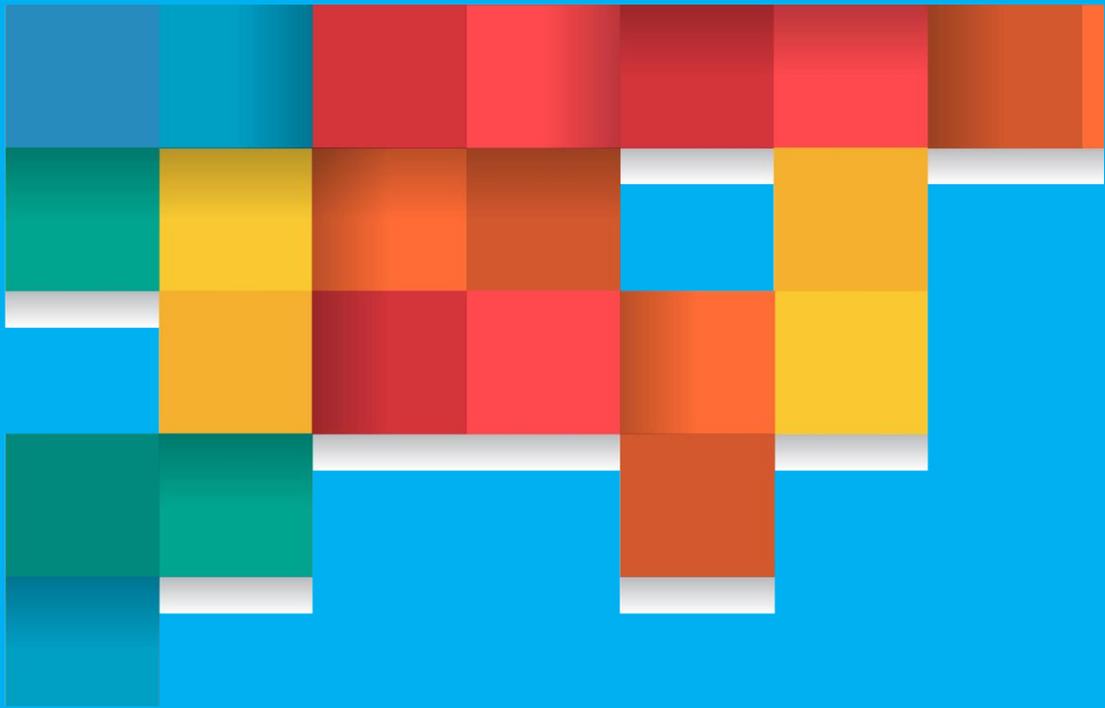
6.1. Rekomendasi

1. Perlu terus dilaksanakan penguatan komitmen dan kapasitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi disetiap Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Sintang;
2. Perlu adanya pemahaman lebih lanjut tentang PPID kepada masyarakat, terutama mengenai tata cara permohonan informasi kepada badan publik. Hal ini dapat dilakukan melalui sosialisasi dengan roadshow, media informasi cetak dan elektronik serta melalui komunitas informasi masyarakat;
3. Perlu adanya dukungan anggaran yang memadai untuk menunjang kegiatan-kegiatan PPID dan penyediaan sarana prasarana penunjang lainnya;
4. Perlu peningkatan pengelolaan pelayanan informasi pada PPID Kabupaten maupun Pelaksana agar menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

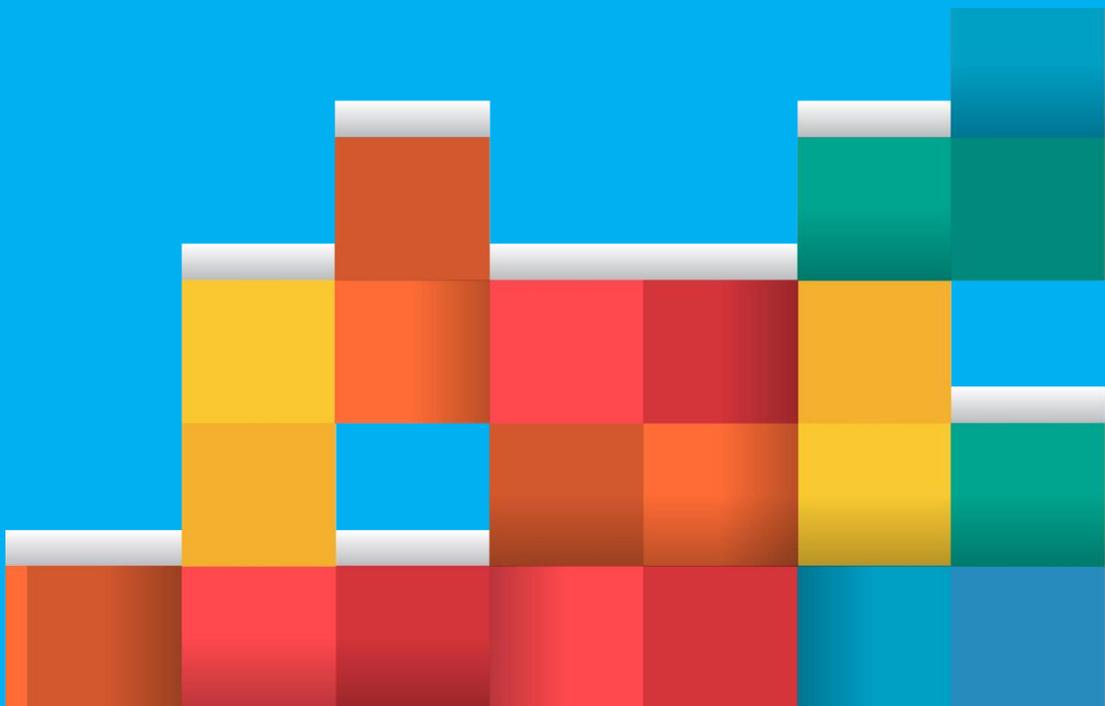
6.2. Tindak Lanjut

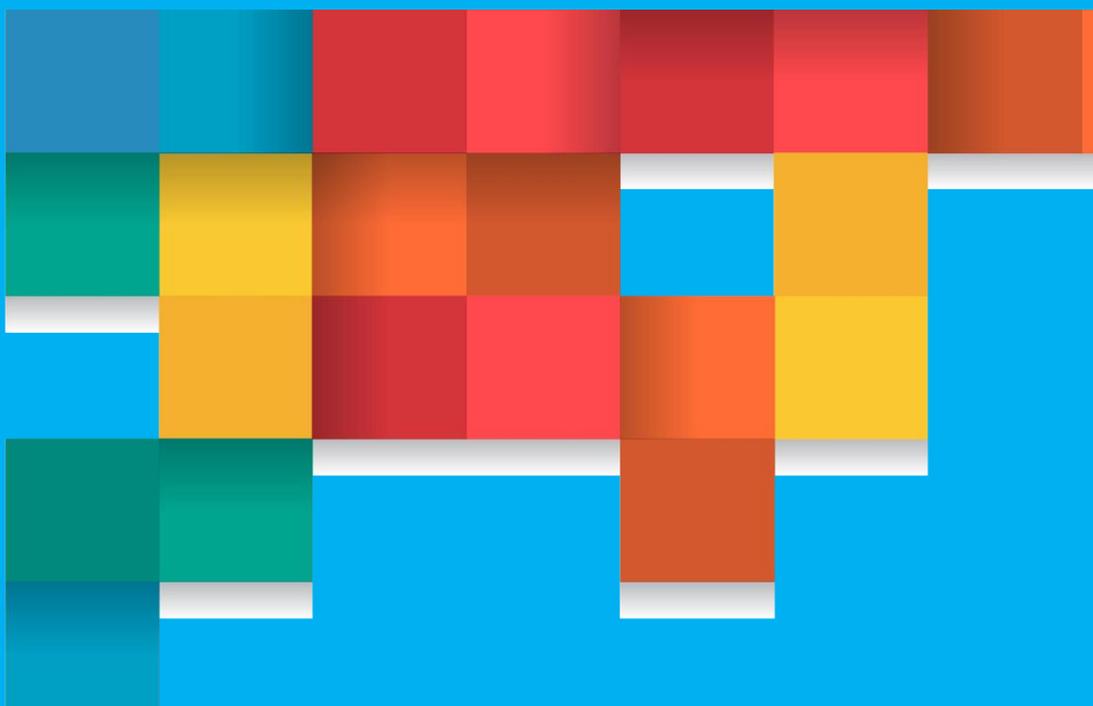
Sebagai rencana tindak lanjut dari pelaksanaan keterbukaan informasi publik di Kabupaten Sintang, di Tahun 2023 PPID Kabupaten akan meningkatkan Pembentukan PPID Desa sebagai PPID Pelaksana diperkuat dengan penambahan pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM).

Demikian, laporan ini dibuat sebagai bahan evaluasi layanan informasi publik PPID Kabupaten Sintang. Besar harapan kami laporan ini dapat dipergunakan dalam pengambilan kebijakan berikutnya terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan PPID Kabupaten Sintang.

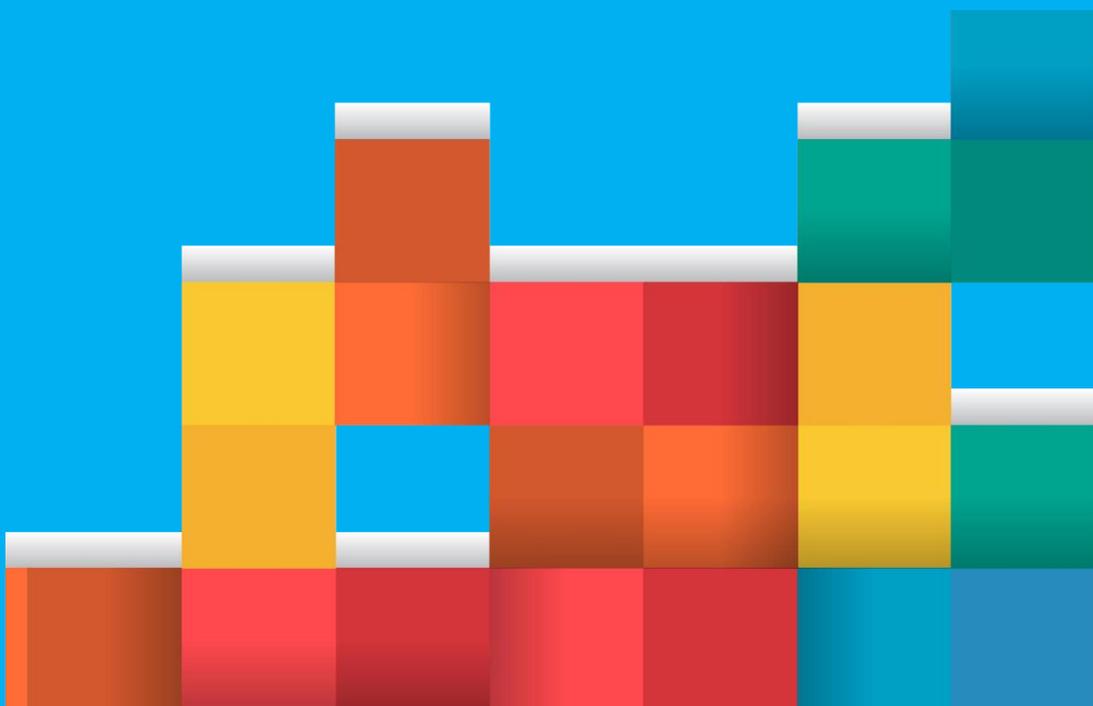


LAMPIRAN





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
(DIP)
PPID UTAMA**



DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) PPID UTAMA KABUPATEN SINTANG TAHUN 2022

A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Informasi tentang Profil Badan Publik							
a.	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap Pemerintah Kabupaten Sintang	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap Pemerintah Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://sintang.go.id/
b.	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap PPID Utama Kabupaten Sintang	Berisi informasi tentang alamat lengkap, nomor telp, dan email PPID Utama Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
c.	Visi dan Misi Kabupaten Sintang	Berisi informasi tentang visi dan misi Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
d.	Visi dan Misi PPID Utama Kabupaten Sintang	Berisi informasi tentang visi dan misi PPID Utama Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
e.	Tugas dan Fungsi Pemerintah Kabupaten Sintang	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Sintang berdasarkan UU Pemerintah Daerah	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
f.	Tugas dan Fungsi PPID Utama Kabupaten Sintang	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi PPID Utama Kabupaten Sintang berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
g.	Struktur Organisasi Pemerintah Kabupaten Sintang	Memuat struktur organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
h.	Struktur Organisasi PPID Utama Kabupaten Sintang	Memuat struktur organisasi PPID Utama Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
i.	Profil Pimpinan Pemerintah Kabupaten Sintang	Mengurai informasi tentang profil pimpinan Daerah, Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
j.	Profil Pimpinan PPID Utama Kabupaten Sintang	Mengurai informasi tentang profil pimpinan PPID Utama Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
k.	Profil Kabupaten	Berisi Informasi Profil Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Soft (File video)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
l.	Maklumat Pelayanan	Berisi Informasi terkait dengan Maklumat Pelayanan PPID Utama Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
m.	Deklarasi Dokumen Pelayanan	Berisi Informasi terkait Deklarasi Dokumen Pelayanan Informasi Publik di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/

n.	Keterbukaan Informasi	Berisi Informasi terkait Sejarah dan Landasan Hukum dibentuknya PPID Utama Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
o.	LHKPN	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN a. Bupati; b. Wakil Bupati; c. Sekretaris Daerah; dan d. Pejabat lainnya	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
2. Ringkasan Program dan Kegiatan yang sedang di jalankan								
a.	Rencana Kerja dan Anggaran 2022	Berisi Informasi terkait Rencana Kerja dan Anggaran serta Rekapitulasi Perubahan Anggaran Belanja berdasarkan Program dan Kegiatan seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
b.	Kalender Tahunan Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2022	Informasi terkait Jadwal/ Agenda Tahunan Pemerintah Kabupaten Sintang dalam Perencanaan Pembangunan, Pengelolaan Keuangan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Tahun Anggaran 2022	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
c.	Kalender Kegiatan PPID Utama Kabupaten Sintang Tahun 2022	Matrik Kegiatan PPID Utama Kabupaten Sintang Tahun 2022	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
d.	Laporan Kinerja	Berisi Informasi terkait Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Sintang Tahun 2021	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
e.	Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	Berisi Informasi terkait dengan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Data dan Informasi Publik di Kabupaten Sintang Tahun 2021	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
f.	Laporan PPID Utama	Berisi Informasi terkait dengan Laporan Tahunan Pelayanan PPID Utama di Kabupaten Sintang Tahun 2021	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
g.	Laporan PPID Pelaksana	Berisi Informasi terkait dengan Laporan Tahunan Pelayanan PPID Pembantu Kabupaten Sintang Tahun 2021	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
h.	Laporan Audit CALK Kab. Sintang	Berisi Informasi Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2021	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
i.	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi Anggaran Tahun Berakhir 31 Desember 2021 dan 2020 Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/

j.	Laporan Keuangan	Berisi Informasi terkait dengan Laporan Keuangan Instansi Pemerintah Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
k.	Laporan RENJA	Berisi Informasi terkait Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
l.	Laporan SAKIP	Berisi informasi terkait Indikator Kinerja Utama, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja Tahunan, dan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/

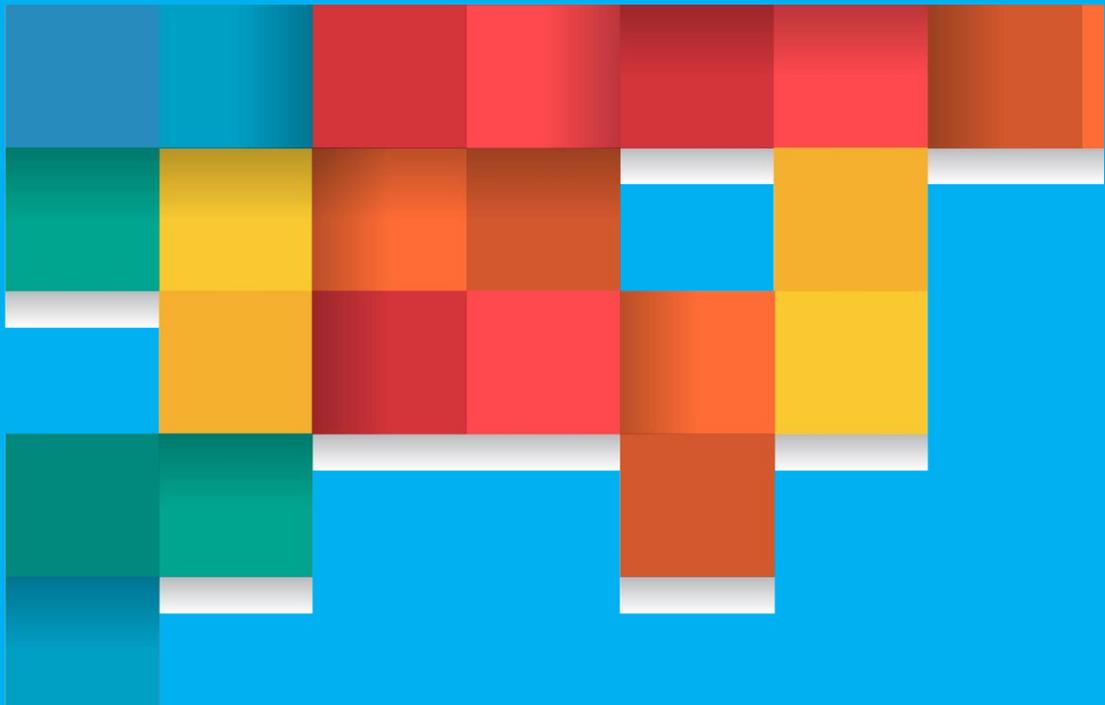
B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT

1. Pelayanan Khusus bagi Masyarakat								
a.	SIDUAN	Media Pengaduan bagi Masyarakat Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	https://siduan.online/Login
b.	LAPOR	Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	https://www.lapor.go.id/
2. Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa								
a.	Paket kegiatan Tender	Berisi Informasi terkait Paket Kegiatan Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi Badan Usaha, Jasa Konsultansi Perorangan, dan Jasa Lainnya	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://lpse.sintang.go.id/eproc4/lelang
b.	Paket kegiatan Non Tender	Berisi Informasi terkait Paket Kegiatan Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi Badan Usaha, Jasa Konsultansi Perorangan, dan Jasa Lainnya	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://lpse.sintang.go.id/eproc4/nontender
3.	Daftar Informasi Publik	Daftar Informasi Publik PPID Utama dan Pembantu Kab. Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
4.	Daftar Menara BTS	Daftar Informasi jumlah dan sebaran menara BTS yang ada di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
5.	Peta Sebaran PPID	Informasi peta terkait sebaran seluruh pelayanan PPID Pembantu di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
6.	Inventaris Barang	Informasi Data Inventaris Barang milik Negara	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
7.	Undang-Undang	Berisi Undang-undang yang menjadi dasar dalam pembentukan PPID di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
8.	Peraturan	Berisi Peraturan yang menjadi dasar dalam pembentukan PPID di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/

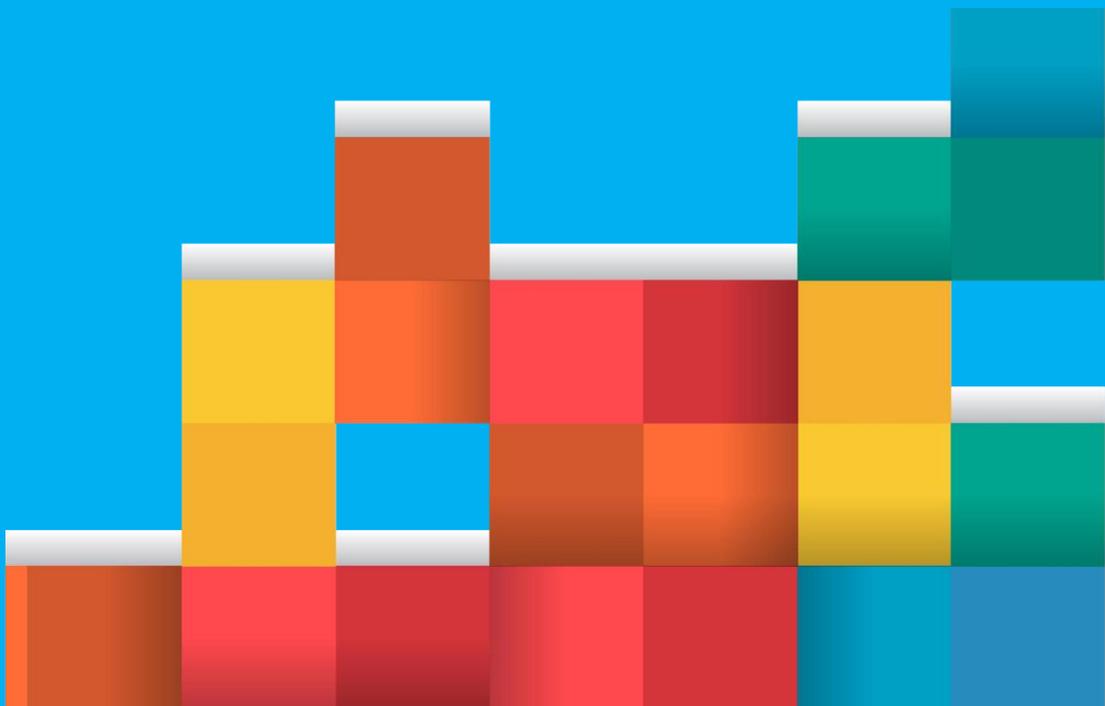
9.	Pedoman	Berisi Pedoman dan SOP yang menjadi dasar dalam pembentukan PPID di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
10.	Surat Keputusan	Berisi Surat Keputusan yang menjadi dasar dalam pembentukan PPID di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
11.	Layanan							
a.	Desk Layanan	Berisi Informasi Ruang dan Meja Pelayanan Informasi Publik	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
b.	Jadwal Pelayanan	Berisi Informasi petugas dan waktu pelayanan informasi publik	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
12.	Data Statistik	Berisi informasi terkait data statistik kepegawaian dan keuangan	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
13.	Renstra	Berisi informasi terkait rencana strategis setiap OPD di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
14.	PPID Desa	Berisi informasi terkait PPID Desa yang ada di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/

C. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

1.	Informasi Bencana Alam	Berisi informasi terkait bencana alam yang terjadi di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/
2.	Informasi Covid-19	Berisi informasi terkait situasi perkembangan covid-19 di Kabupaten Sintang	Ka PPID Utama	Ka PPID Utama	Tahun 2022	Hard & Soft (File PDF)	Selama berlaku	http://ppid.sintang.go.id/



FORMULIR





**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang 78612 KalBar
Telp./Faks. (0565) 2022933/ 2022933, Email ppid@sintang.go.id, diskominfo@sintang.go.id Website ppid.sintang.go.id

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Pendaftaran *:

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

(tambahkan kertas bila perlu)

Tujuan Penggunaan Informasi :

- Cara Memperoleh Informasi** : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***
2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

- Cara Mendapatkan Salinan Informasi*** : 1. Mengambil Langsung
2. Kurir
3. Pos
4. Faksimili
5. Email

Sintang,

**Petugas Pelayanan Informasi
Penerima Permohonan Informasi**

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan informasi publik
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)
- *** Coret yang tidak perlu

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-surat 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 DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang 78612 KalBar
Telp./Faks. (0565) 2022933/ 2022933, Email ppid@sintang.go.id, diskominfo@sintang.go.id Website ppid.sintang.go.id

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)**

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : _____
Nomor Pendaftaran Permintaan 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***

<input type="checkbox"/>	a. Permohonan Informasi di tolak.
<input type="checkbox"/>	b. Informasi berkala tidak disediakan
<input type="checkbox"/>	c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
<input type="checkbox"/>	d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
<input type="checkbox"/>	e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
<input type="checkbox"/>	f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
<input type="checkbox"/>	g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

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

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

Sintang ,*****

Mengetahui,
Petugas Informasi
 (Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)
 Tanda Tangan

(.....) Nama &
 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.
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang 78612 KalBar
Telp./Faks. (0565) 2022933/ 2022933, Email ppid@sintang.go.id, diskominfo@sintang.go.id Website ppid.sintang.go.id

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permintaan 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**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman). <input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/>	Rp. ... x(jmlh lembaran) = Rp.....
		<input type="checkbox"/>	Rp.....
		<input type="checkbox"/> 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*****

Sintang,

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 disket) 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 DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang 78612 KalBar
Telp./Faks. (0565) 2022933/ 2022933, Email ppid@sintang.go.id, diskominfo@sintang.go.id Website ppid.sintang.go.id

**SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI
(RANGKAP DUA)**

No. Pendaftaran : *
Nama :
Alamat :
No. Telp/Email :
Rincian Informasi yang dimohon :

PPID memutuskan bahwa Informasi yang diminta adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :

- Pasal 17 huruf UU KIP. **
- Pasal Undang-Undang***

Bahwa berdasarkan Pasal-Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut :

.....
.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Sintang,***

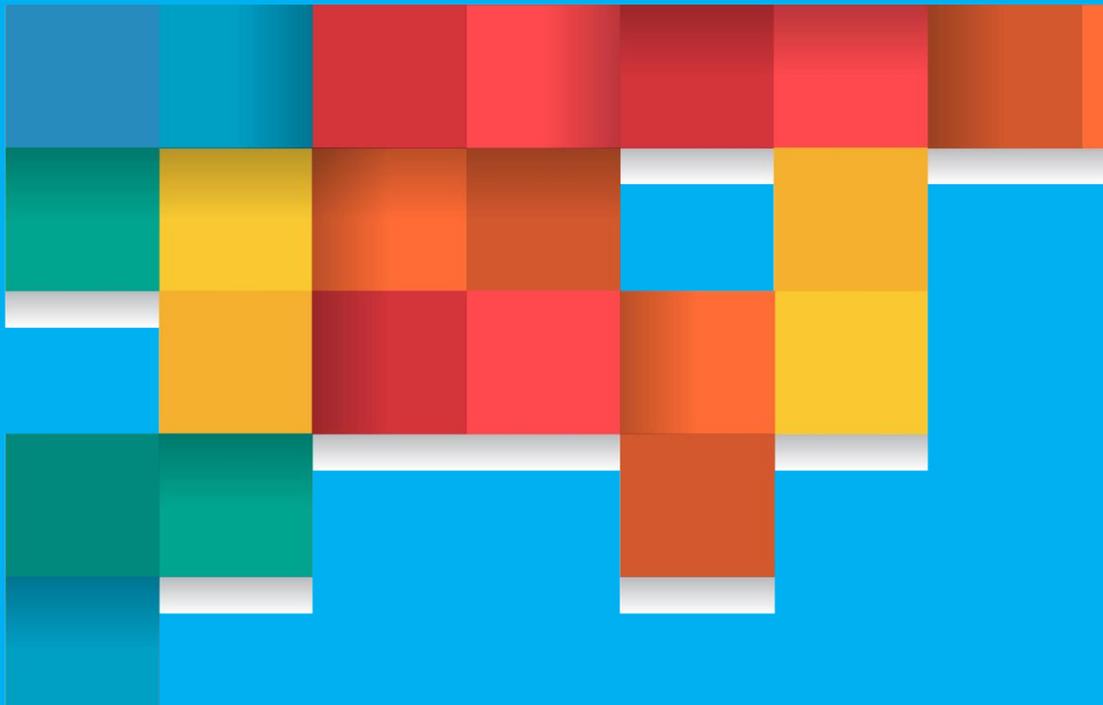
Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

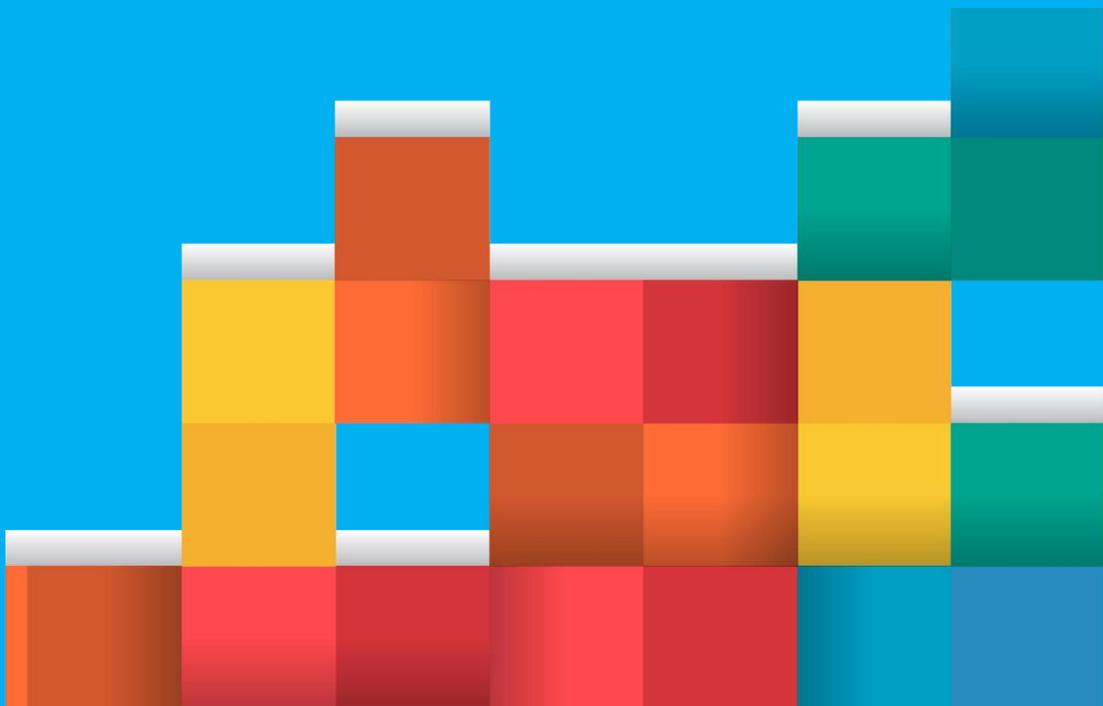
(.....)
Nama & Tandatangani

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- ** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a - i UU KIP.
- *** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang-undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya).
- **** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP dan Peraturan ini.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)





PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
KABUPATEN SINTANG**

PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p>	NOMOR SOP	002/2020
	TANGGAL PEMBUATAN	27 JANUARI 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU PPID UTAMA
	NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 8. Keputusan Bupati Sintang Nomor 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 Tentang Pembentukan PPID Utama dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses permintaan informasi publik.	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Utama	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi formulir permohonan informasi publik	■				1. Formulir permohonan informasi 2. Identitas diri dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan informasi yang telah diisi dan dilampiri identitas diri pemohon	
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik		■				Pada hari dan jam kerja		
3.	Apabila lengkap maka akan langsung dijawab secara tertulis	■		■				DIP yang diminta	
4.	Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon	■		■			3 (tiga) hari kerja		
5.	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Pembantu			◆					
6.	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada	■		■ Terima			10 (sepuluh) hari kerja		Jika ada biaya pengandaan/fotocopy menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
7.	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan	■		■ Tolak				Dokumen penolakan permohonan informasi publik	
8.	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari PPID Pembantu terkait, dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis				■		7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta	
9.	Apabila PPID Pembantu terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke PPID Pembantu lain yang menguasai informasi yang dimohon				■				
10.	Jawaban disampaikan	■						Informasi publik yang diminta	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SELAKU PPID UTAMA**



KURNAWAN, S.Sos., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19740323 199803 1 005

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DENGAN TIDAK TERTULIS

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Utama	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Permohonan informasi publik	■				1. Formulir permohonan informasi 2. Identitas diri dari pemohon		Formulir permohonan informasi yang telah diisi dan dilampiri identitas diri pemohon	
2.	Pencatatan pada formulir permohonan informasi publik		■					Tanda terima formulir permohonan	
3.	Fotocopy formulir harus diberikan kepada pemohon	■	■						
4.	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Pembantu								
5.	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada	■		Terima ■			10 (sepuluh) hari kerja		Jika ada biaya penggandaan/fotocopy menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
6.	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan	■		Tolak ■				Dokumen penolakan informasi publik	
7.	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari PPID Pembantu terkait, dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis				■		7 (tujuh) hari kerja		
8.	Apabila PPID Pembantu terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke PPID Pembantu lain yang menguasai informasi yang dimohon				■				
9.	Jawaban disampaikan	■						Informasi publik yang diminta	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SELAKU PPID UTAMA**



KURNIAWAN, S.Sos., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19740323 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
KABUPATEN SINTANG**

PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	NOMOR SOP	004/2020
	TANGGAL PEMBUATAN	27 JANUARI 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU PPID UTAMA
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi; 7. Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 8. Keputusan Bupati Sintang Nomor 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 Tentang Pembentukan PPID Utama dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses penanganan keberatan informasi publik.	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan	
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan	■				1. Formulir pengajuan keberatan informasi publik 2. Identitas Pemohon	30 (tiga puluh) hari kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi dan dilampiri identitas pemohon	Setelah ditemukannya alasan keberatan
2.	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID		■	■			30 (tiga puluh) hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi	
3.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi				■	Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi	30 (tiga puluh) hari kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	Sejak diterimanya keberatan secara tertulis
4.	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi	■		■		1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi 2. DIP yang telah diumumkan	30 (tiga puluh) hari kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi			■	■	Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	30 (tiga puluh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



KURNIAWAN, S.Sos., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19740323 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
	NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Keputusan Bupati Sintang Nomor: 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan PPID Utama Dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses dokumentasi informasi publik	Dicatat pada buku rekam informasi	

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh unit yang menguasai dan mengelola informasi. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2.	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SALAKU ATAS NPPID PEMBANTU



KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
 Pembina Tk. I
 NIP. 19740323 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG
DIKECUALIKAN
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infrmasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infrmasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Keputusan Bupati Sintang Nomor: 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan PPID Utama Dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintahah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses penyusunan informasi yang dikecualikan	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Diskominfo	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi				Form daftar informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2.	Mengklarifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan		Tidak		Daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Mengubah informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan atasan PPID		Ya		Lembar pertimbangan uji konsekuensi	Sesuai peraturan perundang-undangan	Daftar Informasi Publik	
4.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen				Alat tulis kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
5.	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke <i>Website</i> resmi maupun melalui sarana informasi lainnya				<i>Website</i> dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen pemerintah daerah	Tentatif	Terdapat konten daftar informasi yang dikecualikan di <i>Website</i> resmi Pemerintah Daerah	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU**



KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I
19740323 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
NAMA SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infrmasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infrmasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Keputusan Bupati Sintang Nomor: 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan PPID Utama Dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintahah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Unit yang Menguasai dan Mengelola Informasi	PPID Diskominfo	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan sesuai tupoksi pada unit yang menguasai dan mengelola informasi di Lingkungan Diskominfo Kabupaten Sintang, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan maupun yang dikirim ke pihak lain.				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2014 4. PP No. 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2017	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari unit yang menguasai dan mengelola informasi	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP No. 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2017	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklarifikasi kebenarannya	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hardcopy</i>				Alat tulis kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik	
4.	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik				Mengadakan rapat dengan pejabat/unit yang menguasai dan mengelola informasi	Setelah Daftar Informasi Publik terkumpul dari Bidang yang menguasai dan mengelola	Surat Keputusan Penetapan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5.	Mengumumkan dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke <i>Website</i> resmi PPID Diskominfo Kabupaten Sintang maupun melalui sarana informasi lainnya.				<i>Website</i> dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh PPID Diskominfo	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten Daftar Informasi Publik di <i>Website</i> Diskominfo Kabupaten Sintang	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
PELAKU ATASAN PPID PEMBANTU**



KURNIAWAN., S.Sos, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19740323 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
KABUPATEN SINTANG**

PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	NOMOR SOP	005/2020
	TANGGAL PEMBUATAN	27 JANUARI 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU PPID UTAMA
NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi; 7. Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 8. Keputusan Bupati Sintang Nomor 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 Tentang Pembentukan PPID Utama dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses penanganan sengketa informasi publik.	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Komisi Informasi	Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	■				1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik 2. Fotocopy Identitas Pemohon	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Formulir permohonan informasi yang telah diisi dan dilampiri fotocopy identitas pemohon	
2.	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama			■				Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3.	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan		■				Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi publik			■				Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik	
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik				■			Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



KUENAWAN, S.Sos., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19740323 199803 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
KABUPATEN SINTANG**

PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

 PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU PPID UTAMA
NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 8. Keputusan Bupati Sintang Nomor 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 Tentang Pembentukan PPID Utama dan Pembantu Pada Pemerintah Kabupaten Sintang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses pengklasifikasian informasi publik.	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SEBELUM PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pemohon	Pendukung			Keterangan
		PPID Utana dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian Informasi Publik	■				Daftar informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu	Setiap saat	Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum		■			1. UU Nomor 14 Tahun 2008 2. Perki Nomor 1 Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan	■				Informasi/dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan	Berita acara pengujian konsekuensi	
4.	Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Perangkat Daerah untuk mendapatkan persetujuan			■		Konsep Keputusan atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara	Maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan Uji Konsekuensi	Penetapan Keputusan Atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang telah ditandatangani dan disahkan	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SELAKU PPID UTAMA**



SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pemohon	Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	■				Formulir permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan identitas pemohon	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum		■			1. UU Nomor 14 Tahun 2008 2. Perki Nomor 1 Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud, jika status informasi / dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi	■		■		Informasi / dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi / dokumen dari Komponen atau Perangkat Daerah	
4.	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika informasi / dokumen dinyatakan rahasia				■	Informasi / dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SELAKU PPID UTAMA**





PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

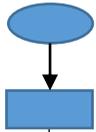
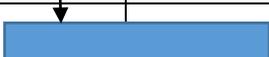
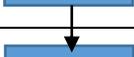
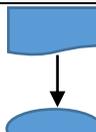
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEAMANAN INFORMASI
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
KABUPATEN SINTANG**

PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

Jalan M. Saad Nomor 1 Sintang 78611 Kalimantan Barat
Telepon 0565-2022933, Faksimile 0565-2022931, E-mail diskominfo.sintang.go.id

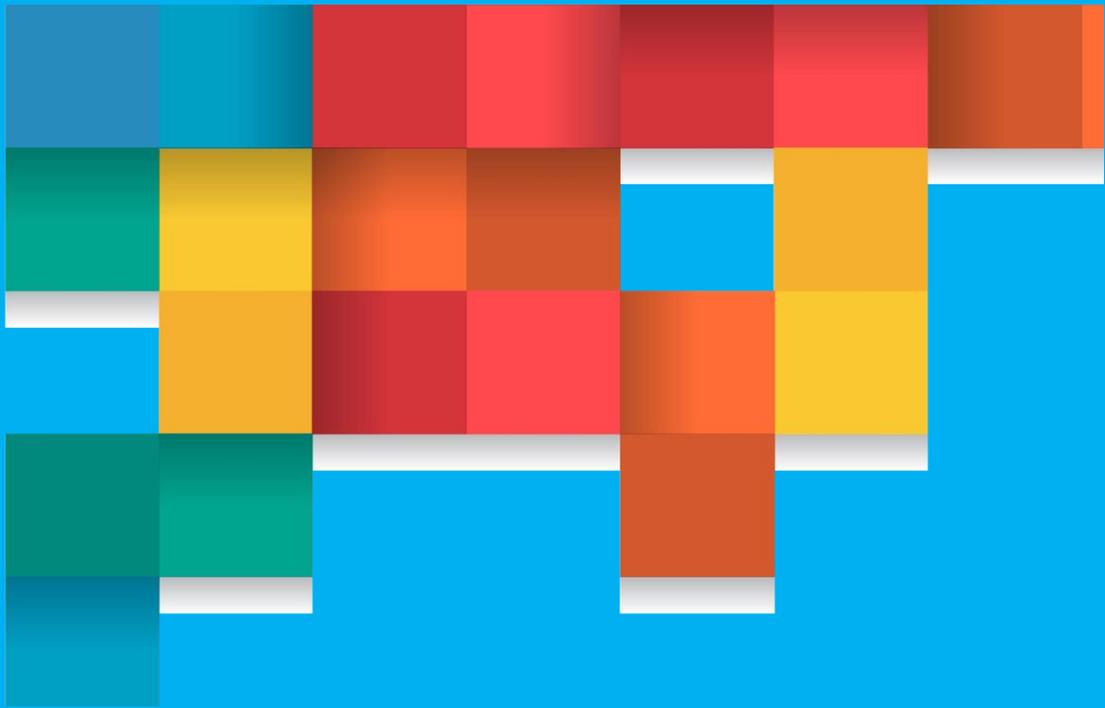
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG</p>	NAMA SOP	SOP KEAMANAN INFORMASI
	NOMOR SOP	001/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	10 JANUARI 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	4 APRIL 2022
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SELAKU PPID UTAMA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 52 tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabid dan Tenaga Fungsional <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan interpersonal yang baik 2. Technical Support <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan teknis yang baik - Memahami proses penanganan gangguan server 	
KETERKAITAN:	PERLENGKAPAN/ PERSYARATAN:	
Prosedur Penilaian Keamanan Informasi berkaitan dengan proses audit IT.	1. Dokumen hasil audit IT	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila Prosedur Keamanan Informasi tidak dijalankan dengan baik maka proses Penanganan Keamanan Informasi akan tidak berjalan efektif.		

SOP KEAMANAN INFORMASI

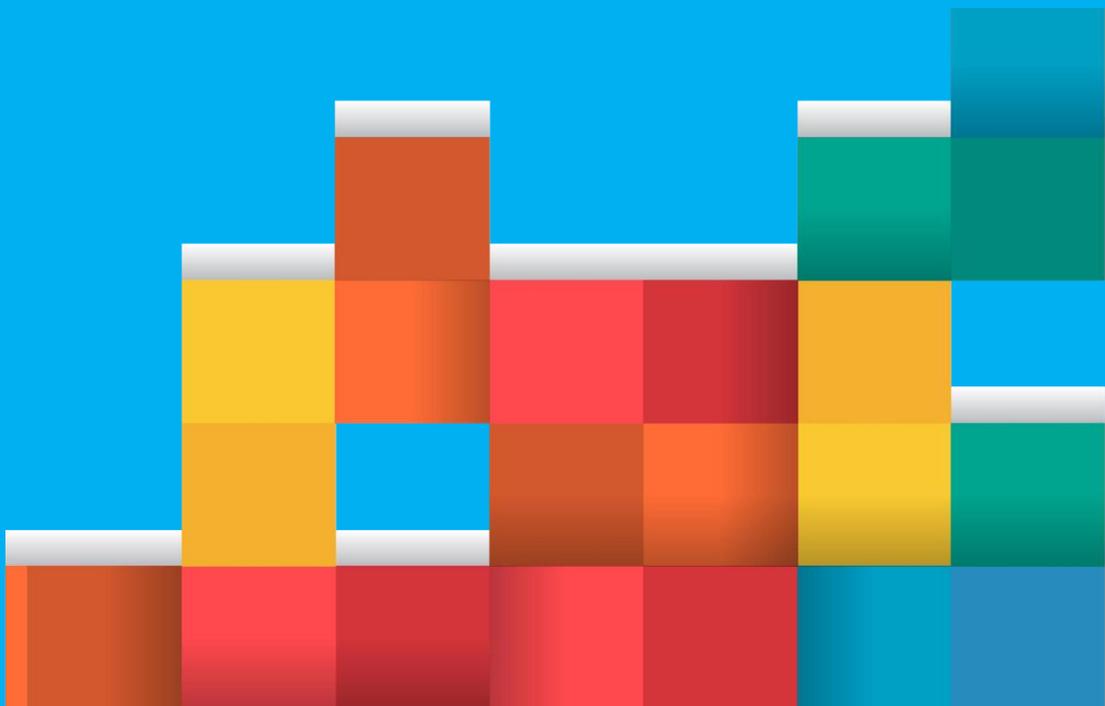
URAIAN PROSEDUR										
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket		
		Kepala Dinas	Kabid E-gov	Fungsional Operator Sandi dan Telekomunikasi	Tim BSSN (Badan Siber dan Sandi Negara)	Kelengkapan	Waktu		Output	
1.	Kepala Dinas mengajukan surat permohonan dukungan Kerjasama Penilaian Keamanan Informasi kepada BSSN. Selanjutnya merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian Keamanan Informasi.						Surat Permohonan	Menyesuaikan	Surat Permohonan	
2.	Kadis menginstruksikan Kabid dan meneruskan kepada Fungsional Operator Sandi dan Telekomunikasi						Memo	Menyesuaikan		
3.	Fungsional Operator Sandi dan Telekomunikasi melakukan koordinasi dan menyiapkan personel untuk membantu pelaksanaan tugas dari Tim Lamseneg.						Notulen Rapat	Menyesuaikan		
4.	Melakukan koordinasi dengan Tim Penilaian Keamanan Informasi dari BSSN.						Notulen Rapat	Menyesuaikan	Kesiapan sarana dan prasarana	
5.	Melakukan identifikasi awal infrastruktur dan aplikasi yang akan diuji							Menyesuaikan	Checklist pengujian	
6.	Pelaksanaan kegiatan penilaian Keamanan Informasi terhadap infrastruktur dan aplikasi							Menyesuaikan	Data hasil audit keamanan IT	
7.	Pembuatan Laporan analisis keamanan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian Keamanan Informasi						Laporan Analisis	Menyesuaikan	Laporan analisis keamanan IT	
8.	Penyampaian hasil kegiatan penilaian Keamanan Informasi							Menyesuaikan		
9.	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kepada Kepala Dinas Kominfo dan Kabid E-Gov						Laporan hasil penilaian keamanan informasi	Menyesuaikan	Laporan hasil audit keamanan IT	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG
SEKRETARIS PPID UTAMA

KURNIAWAN, S.Sos., M.Si
 Penata Tingkat I
 NIP. 19740323 199803 1 005



**KORAN, MAJALAH
&
KLIPING BERITA**



Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama



Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, M.Med, PH memimpin langsung Pengukuhan dan Pelantikan serta Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang bertempat di Pendopo Bupati Sintang pada Kamis pagi 20/01/22.

Turut hadir dalam acara pelantikan kali ini Jajaran Forkopimda Kabupaten Sintang, Pimpinan OPD, Organisasi Masyarakat, serta Pejabat yang akan dilantik pada kesempatan kali ini.

Dalam pelantikan serta pengambilan sumpah/janji kali ini, Bupati Sintang mengukuhkan langsung sebelas Pejabat Tinggi Pratama diantaranya dengan diantaranya memutasi 6 Jabatan Tinggi Pratama sesuai dengan surat Keputusan Bupati Sintang Nomor: 821.2/33/KEP-BKPSDM/2022 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dalam Jabatan Tinggi Pratama atau Eselon 2b di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang, dan rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor: B-74/KSN/01/2022 Tanggal 6 Januari 2022. Serta memperpanjang masa jabatan 5 Pejabat Tinggi Pratama sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Sintang Nomor: 821.2/33/KEP-BKPSDM/2022 Tentang Perpanjangan dalam Jabatan Tinggi Pratama atau Eselon 2b di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang, dan rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor: B-74/KSN/01/2022 Tanggal 6 Januari 2022.

Adapun Pejabat yang dimutasi diantaranya:

1. Drs. Igor Nugroho, M.Si, diangkat sebagai Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.
2. Ir. Arbuddin, M.Si, diangkat sebagai Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Sintang.
3. Joni Sianturi diangkat sebagai Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Sintang.
4. Abdul Syufriadi, SH, M.Si, diangkat sebagai Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang.
5. Iwan Setiadi, SE, M.Si, diangkat sebagai Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang.
6. Martin Nandong, S.Sos, M.Si, diangkat sebagai Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Sintang.

Sintang, 20 Januari 2022

Sosialisasi Satu Data Indonesia (SDI) Kabupaten Sintang



Bupati Sintang dr. Jarot Winarno, M.Med, PH membuka langsung rangkaian kegiatan sosialisasi Satu Data Indonesia (SDI) Kabupaten Sintang bertempat di aula Balai Paraja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang pada Rabu pagi 23/02/22.

Turut hadir dalam kegiatan ini Koordinator Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik Badan Pusat Statistik Kabupaten Sintang Momon Herwanto, SE, MAP, Asisten Bidang Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Syarif Yasser Arafat, S.Sos, M.Si, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang Kurniawan, S.Sos, M.Si, serta pimpinan OPD Kabupaten Sintang.

Dalam kesempatan ini Bupati Sintang menyampaikan bahwa saat ini harta yang paling berharga bukan hanya Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia, namun juga Big Data yang merupakan kebutuhan priemer masyarakat di era modern saat ini.

Sehingga sosialisasi Satu Data Indonesia ini dirasa perlu dilakukan guna meningkatkan pemahaman, Integrasi data, serta penyebarluasan data yang valid mengingat kebutuhan data begitu penting dalam setiap lini baik pemerintahan maupun masyarakat.

Kegiatan kali ini juga merupakan bentuk sinergitas guna menjalin kerja sama yang erat dan solid antara Dinas Kominfo Kabupaten Sintang, Bappeda Kabupaten Sintang serta, Badan Pusat Statistik Kabupaten Sintang terutama dalam mensukseskan program Satu Data Indonesia.

Sintang, 23 Februari 2022

Launching Operasional Rumah Betang Sintang



Terima penyerahan kunci secara simbolis, Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, M.Med, PH resmi melaunching operasional Rumah Betang Sintang bertempat di Desa Jerora I Kecamatan Sintang Pada Selasa Selasa pagi 01/03/22.

Turut hadir dalam acara launching kali ini Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang Dra. Yosepha Hasnah, M.Si, Ketua DPRD Kabupaten Sintang Florensius Rony, Ketua DAD Kabupaten Sintang Jeffray Edward, Ketua MABM Kabupaten Sintang H. Ade Karta Widjaja, Ketua MABT Kabupaten Sintang Hermanto Aci, Jajaran Forkopimda Kabupaten Sintang, Pimpinan OPD, Tokoh Agama, Tokoh Adat, serta budayawan dan juga para tamu undangan.

Dalam kesempatan ini Ketua DAD Kabupaten Sintang menyampaikan bahwa Launching Operasional Rumah Betang Sintang ini merupakan hal yang paling dinanti- nanti oleh masyarakat Sintang khususnya masyarakat Adat Dayak yang telah lama mendambakan salah satu begitu lama diresmikannya pengoperasian Rumah Betang Sintang untuk berbagai kegiatan seperti gawai dayak.

Sementara itu Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang juga menyampaikan bahwa dari segi bangunan, pembangunan rumah betang sendiri sudah selesai, hanya tinggal penataan taman serta pembuatan pagar saja yang masih tersendat akibat pandemi Covid 19 dan juga berbagai bencana alam yang menerpa Kabupaten Sintang beberapa waktu lalu.

Dikesempatan yang sama Bupati Sintang juga menyampaikan dan mengapresiasi atas terselenggaranya Launching Operasional Rumah Betang Sintang ini serta berharap agar kedepan Rumah Betang Sintang dapat dimanfaatkan dengan baik keperuntukannya terutama untuk berbagai acara adat serta menjadi rumah besar bagi seluruh masyarakat Kabupaten Sintang.

Sintang, 01 Maret 2022

Pelantikan Eselon III dan IV Pemkab. Sintang



Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, am.Med, PH, memimpin langsung rangkaian kegiatan pelantikan Pejabat Struktural Eselon III dan IV di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang bertempat di Pendopo Bupati Sintang pada Senin Pagi, 21/03/22.

Adapun jumlah pejabat yang dilantik sebanyak 119 Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang yang terdiri dari 34 pejabat eselon IIIa yang menempati jabatan Camat dan Sekretaris Dinas atau Badan, 56 pejabat eselon IIIb yang menempati jabatan Kepala Bidang dan Sekretaris Camat, serta 29 pejabat eselon IVa.

Sementara itu untuk Posisi Jabatan Camat, terdapat delapan Jabatan Caman yang diisi diantaranya:

1. Camat Kecamatan Sintang yakni Tatang Supriatna, S.STP, M.Si
2. Camat Kecamatan Kelay Permai yakni Kusmara Amijaya, S.Sos, M.Si
3. Camat Kecamatan Tempunak yakni Mariono, S.STP
4. Camat Kecamatan Sepauk yakni Inu, S.Sos, M.Si
5. Camat Kecamatan Binjai Hulu yakni Jhonny, S.Sos, M.Si
6. Camat Kecamatan Ketungau Tengah yakni Petrianus, SH
7. Camat Kecamatan Kayan hulu yakni Yudius, S.Sos, M.Si
8. Camat Kecamatan Ambalau Titus, SE

Sintang, 21 Maret 2021

Sosialisasi Perbup Sintang No. 253 Tahun 2021



Kegiatan Sosialisasi Peraturan Bupati Sintang Nomor 253 Tahun 2021 tentang Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang dan Peraturan Bupati Sintang Nomor 255 Tahun 2021 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang dibuka secara resmi oleh Asisten III Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang Drs. Igor Nugroho., M.Si bertempat di Balai Praja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, peserta Sosialisasi Peraturan Bupati tersebut diikuti oleh Sekretaris dan Kasubbag Aparatur dan Umum seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kab. Sintang, Camat sekab. Sintang dan Lurah Sekab. Sintang.

Sintang, 13 April 2022

Sidak ke kantor OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang



Dikesempatan yang sama, Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang Dra. Yosepha Hasnah, M.Si, juga turut melakukan Inspeksi Mendadak di beberapa OPD dan Kantor pelayanan guna memonitor kegiatan serta kesiapan Instansi terkait dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat diantaranya:

1. PKM Sungai Durian
2. Disnakertran Kabupaten Sintang
3. Dinas Sosial Kabupaten Sintang
4. Dinas Perhubungan Kabupaten Sintang
5. BKPSDM Kabupaten Sintang
6. Disdukcapil Kabupaten Sintang
7. Kecamatan Kelam Permai

Turut mendampingi beliau dalam sidak kali ini Asisten II Setda Sintang Yustinus. J., S.Pd, M.Ap, Inspektur Kabupaten Sintang, Sekretaris Satuan Polisi Praja Kabupaten Sintang, Pimpinan OPD serta rombongan lainnya.

Sintang, 09 Mei 2022

Upacara Peringatan Hari Jadi Kota Sintang



Bertindak Selaku Inspektur Upacara, Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, M.Med, Ph, memimpin langsung jalannya Upacara Peringatan Hari Jadi Kota Sintang yang ke-660 Tahun 2022 bertempat di Halaman Kantor Bupati Sintang pada Selasa Pagi 10/05/22.

Turut hadir dalam Upacara Kali ini, Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang Dra. Yosepha Hasnah, M.Si, Kapolres Sintang AKBP Tommy Ferdian, Komandan Kodim 1205 Sintang Letkol inf. Kuku Suharwiyono, Ketua Pengadilan Negeri Sintang M. Zulkarnain, SH, MH, Kepala Kejaksaan Negeri Sintang Portman Patuah Radot, SH, MH, Sultan Sintang Pangeran Raden Barry Danu Brata, Ketua Majelis Adat Budaya Melayu Kabupaten Sintang H. Ade Kartawidjaja, Ketua Dewan Adat Dayak Kabupaten Sintang Jeffray Edward, Ketua Majelis Adat Budaya Tionghoa Hermanto Aci, beserta tokoh adat dan budayawan lainnya.

Dalam sambutannya Bupati Sintang menyampaikan bawa di momen hari jadi Kota Sintang ke-660 kali ini dengan mengusung tema "membangun Kebersamaan Dalam Perbedaan" Bupati Sintang mengajak seluruh elemen masyarakat untuk saling bahu membahu membangun kota sintang agar lebih baik kedepan untuk anak cucu kita mendatang.

"Nilai kebersamaan dalam keragaman yang sudah kita miliki sejak masa lampau, wajib kita pertahankan sampai kapanpun. Sebab dengan nilai itulah kita dapat mempertahankan rumah besar Kota Sintang yang sangat kita cintai ini" ungkapnya.

Dengan mengusung tema "Membangun Kebersamaan Dalam Perbedaan", pelaksanaan Upacara Peringatan Hari Jadi Kota Sintang yang ke-660 kali ini dilaksanakan dengan menggunakan pakaian adat nusantara dari berbagai daerah sebagai bentuk keakraban dan kesersian suku bangsa yang ada di Kabupaten Sintang yang saling bersinergi dan gotong-royong membangun Bumi Senentang tercinta ini.

Sintang, 10 Mei 2022

Pelantikan Jabatan Pengawas (Eselon IV) Kesehatan Kabupaten Sintang



Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sintang dr. Harysinto Linoh, memimpin langsung jalannya Pemberhentian Dan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dari Dan Dalam Jabatan Pengawas (Eselon Iv) Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Sintang, Bertempat di Rumah Adat Melayu Tepak Sireh Sintang Pada Rabu Pagi 08/06/22.

Adapun pejabat yang dilantik diantaranya:

1. dr. ANDAR JIMMY PINTABAR, M.A.P sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Tanjung Puri.
2. dr. HARYONO LINOH sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sungai Durian.
3. MIRANTI WULANDARI, A.Md.Far sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sungai Durian.
4. dr. EDY sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Dara Juanti.
5. DINA KARAWATI, S.Kep.,Ns sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Dara Juant.
6. NUR IHSAN, A.Md.Kep sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Pandan.
7. BAMBANG HARIYANTO, A.Md.Kep sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Pandan.
8. ENDI JULIANSYAH, A.Md. Kep sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Mensiku.
9. MARYONO, A.Md.Kep sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Mensiku.
10. AHMAD MUDASIR, A.Md.Kep sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Jelimpau.
11. dr. MARCH FEREDRIK JAYA LUMBAN TOBING sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Sepauk.
12. ROY MARTADI NURMANSYAH, S.Sos., M.AP. sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Kebong.
13. ROSLIN, A.Md.Keb sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Kebong.

14. DAVID HERMAINI, SKM sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Lebang.
15. A'AN TRIPRAYODHA, A.Md.Kep sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Lebang.
16. DONATUS LEO, S.Sos sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Emparu.
17. SIGIT WALUYO, A.Md.Kep sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Emparu.
18. SAMSUL HIDAYAT, A.Md.Kep sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Emparu.
19. ENDANG SULASTRI, S.ST sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Serawai.
20. RICKY NATANIL SUCIPTA, A.Md.Kep sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Merakai.
21. AGUS PRIATAMA, S.Far.,Apt sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Merakai.
22. SUMADI, A.Md.Kep sebagai sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Senaning.
23. ANDI YULIANTO WIBOWO, SKM sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Senaning.
24. ANANIAS AGUS DWI LEKSONO, SKM Sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Serangas.
25. AGUS DWIYONO, S.Kep.,Ns sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Serangas.
26. MOSES UMBU, A.Md.,Kep sebagai Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Rumah Sakit Pratama Serawai.

Sintang, 09 Juni 2022

Penyambutan Hari Raya Idul Adha 1443 H/2022



Bupati Sintang, dr. H. Jarot Winarno, M.Med., PH, Melepas secara langsung Kegiatan Takbir Keliling dalam rangka menyambut Hari Raya Idul Adha 1443 H/2022 M pada Sabtu Malam, 9/7/22 Bertempat di depan Rumah Jabatan Bupati Sintang.

Turut hadir dalam kegiatan pelepasan takbir keliling Ketua DPRD Kabupaten Sintang, Florensius Rony, Komandan Kodim 1205 Sintang, Letkol inf. Kukuh Suharwiyono, Kapolres Kab. Sintang, AKBP Tommy Ferdian, Ketua MUI Kab. Sintang dan Ketua PHBI serta Ormas Islam dan Tamu Undangan.

Sebanyak 42 Kendaraan Roda 4 yang mengikuti kegiatan Takbir Keliling untuk menyambut Idul Adha 1443 H/2022 M.

Sintang, 10 Juli 2022

Presentasi MONEV KIP Tahun 2022



Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, M.Med, PH, mendampingi langsung rombongan Badan Publik Kabupaten Sintang dalam rangka Presentasi Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Keterbukaan Informasi Badan Publik se-Kalimantan Barat Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Kalimantan barat dalam rangka Implementasi dari Komitment, Koordinasi dan Inovasi (KKI) Bertempat di Kantor Gubernur Kalbar pada Rabu 10/08/22.

Adapun Badan Publik yang mengikuti MONEV Kali ini diantaranya:

1. Pemerintah Kabupaten Sintang
2. Desa Jerora Baru Kabupaten Sintang
3. Bawaslu Kabupaten Sintang
4. PDAM Tirta Senentang Kabupaten Sintang

Sementara itu yang menjadi tim penilai dalam MONEV kali ini yakni:

1. Ketua Komisi Informasi Kalimantan Barat Muhammad Darusalam
2. Syarief Muhammad Hery
3. Chatarina Pancee Istiyani
4. Lutfi Faurusal Hasan

Untuk pemaparan materi dari Pemerintah Kabupaten Sintang disampaikan langsung oleh Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Sintang Kurniawan didampingi oleh PPID Utama Ida Ziasniati serta Camat Sintang.

Sintang, 10 Agustus 2022

Peresmian Gedung Kampus STIKARA Sintang



Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, M.Med, PH, meresmikan secara langsung pengoperasian gedung Kuliah Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kapuas Raya (STIKARA) Sintang bertempat di Kampus Stikara pada Selasa Pagi 06/09/22.

Didampingi Ketua Stikara Sintang DR. Uray, B. Asnol, MM, M.Kes, serta dihadiri oleh Anggota DPRD Komisi C Kabupaten Sintang H. Senen Maryono, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sintang dr. Harysinto Linoh, Perwakilan Bank BNI Cabang Sintang, serta seluruh mahasiswa Stikara Sintang.

Dalam Sambutannya Bupati Sintang menyampaikan ucapan selamat atas berdirinya ruang kelas Kampus Stikara serta saat ini Kampus Stikara merupakan kampus yang paling maju dan berkembang pesat di wilayah timur Provinsi Kalimantan Barat sehingga menjadikan Kampus Stikara cukup dikenal di berbagai daerah.

Selain itu Bupati Sintang juga menyampaikan bahwa Kampus Stikara juga telah berhasil mencetak lulusan-lulusan yang berprestasi serta mengabdikan bagi kemajuan daerah dimana hal ini dibuktikan dengan banyaknya lulusan-lulusan Stikara sintang yang mengabdikan diri di kota maupun di pelosok-pelosok daerah.

Senada dengan Bupati Sintang, Ketua Stikara Sintang juga menyampaikan semoga dengan berdirinya ruang kelas kampus yang baru ini dapat bermanfaat dengan baik serta membantu pemerintah daerah terutama dalam hal mencetak lulusan-lulusan terbaik yang akan mengabdikan pada daerah.

Sintang, 06 September 2022

Diskusi Publik Raperda KIP Kabupaten Sintang



Bupati Sintang, dr. H. Jarot Winarno, M. Med., PH, menghadiri sekaligus membuka secara langsung kegiatan Diskusi Publik "Saran & Masukan Tentang rancangan peraturan daerah tentang keterbukaan informasi publik" Pada Rabu pagi 19/10/22 Bertempat di Aula Bappeda Kabupaten Sintang.

Hadir dalam kegiatan kali ini unsur Forkopimda, Akademisi, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Mahasiswa, Awak Media dan Tamu undangan.

Kegiatan ini di selenggarakan oleh Dinas Komunikasi & Informatika Kabupaten Sintang dalam rangka menghimpun saran dan masukan dari masyarakat Terhadap Rancangan Peraturan Daerah Tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Sintang.

Sintang, 19 Oktober 2022

Sosialisasi dan Pembinaan JF Hasil Penyetaraan Jabatan Kabupaten Sintang



Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang Drs. Igor Nugroho, M.Si mewakili Wakil Bupati Sintang Membuka Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2022, Bertempat di Ruang Aula BKPSDM Kab. Sintang Jln. Y. C. Oevang Oeray Sintang, Selasa 8 November 2022, Pukul 08.00 WIB.

Dalam Sambutan Wakil Bupati Sintang menyampaikan Pesan PRESIDEN JOKO WIDODO -DALAM PIDATO PELANTIKAN PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN TERPILIH PERIODE 2019-2024 "SAYA TIDAK MAU BIROKRASI PEKERJAANYA HANYA SENDING-SENDING SAJA. SAYA MINTA DAN AKAN SAYA PAKSA BAHWA TUGAS BIROKRASI ADALAH MAKING DELIVERED. TUGAS BIROKRASI ITU MENJAMIN AGAR MANFAAT PROGRAM DIRASAKAN OLEH MASYARAKAT"

Didalam Dalam Laporan Panitia yang disampaikan oleh Kepala BKPSDM Kab. Sintang WITARSO, SH., M.Si bahwa : SEJALAN DENGAN VISI DAN MISI PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN 2019 – 2026 "APARATUR SIPIL NEGARA YANG PROFESSIONAL (SMART ASN) DAN BEKERJA DALAM LINGKUNGAN KERJA YANG BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI (SMART OFFICE)" dan Beliau menyampaikan juga bahwa Kegiatan Sosialisasi menggunakan Pola HYBRID LEARNING YAITU LURING MERUPAKAN JENIS PEMBELAJARAN YANG DILAKUKAN DENGAN TATAP MUKA DAN DARING MERUPAKAN SISTEM PEMBELAJARAN YANG DILAKUKAN DENGAN TIDAK BERTATAP MUKA LANGSUNG.

- YANG MENGIKUTI SECARA LURING :
- PEJABAT ESELON III/SEKRETARIS BADAN/DINAS : 29 ORANG
- PEJABAT FUNGSIONAL YANG DISETARAKAN : 61 ORANG.
- YANG MENGIKUTI SECARA DARING 144 ORANG PEJABAT FUNGSIONAL HASIL DISETARAKAN.

Adapun Narasumber dalam kegiatan Sosialisasi adalah Pejabat yang berkompeten dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Sintang, 08 November 2022

Sosialisasi Tim Satgas Saber Pungli Kab. Sintang



Rabu, 09 November 2022,

Camat Sintang, Tatang Supriyatna, S.STP, M.Si membuka Kegiatan Sosialisasi Tim Satgas Saber Pungli Kabupaten Sintang di Kecamatan Sintang.

Kegiatan ini dilaksanakan dalam Rangka Upaya Preventif Pencegahan Korupsi khususnya dalam hal Pungutan Liar di Lingkungan Wilayah Kecamatan Sintang.

Camat Sintang mengatakan agar Kades dan Lurah di Kecamatan Sintang dapat menciptakan Sistem yang bebas Pungli di Wilayah Kerjanya masing dan untuk Desa diharapkan Pengelolaan Dana Desa dapat lebih diperhatikan terkait kelengkapan administrasinya.

Materi Sosialisasi disampaikan langsung oleh Ketua Tim Saber Pungli Daerah Sintang yaitu Wakapolres Sintang Kopol Firah Meydar Hasan dan juga dari Tim Inspektorat Kabupaten Sintang.

Sintang, 09 November 2022

Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik Se-KalBar Tahun 2022



Bupati Sintang dr. H. Jarot Winarno, M.Med., menghadiri Penganugerahan keterbukaan informasi Badan Publik Se-Kalimantan Barat Tahun 2022, Pada Jumat, 18/11/22 Bertempat di Hotel Haris Pontianak.

Dalam acara penganugerahan keterbukaan informasi tahun 2022 tersebut Kabupaten Sintang berhasil mendapatkan juara 1 tingkat Kabupaten Kota, juara 1 kategori BUMD yaitu Perum Tirta Senentang, dan Kategori Desa yaitu Desa Jerora yang mendapatkan juara 2.

Sintang, 18 November 2022

Pemberian Bantuan Masyarakat Terdampak Banjir Kab. Sintang



Bupati Sintang, dr. H. Jarot Winarno, M.Med., PH, Memberikan Bantuan Banjir Ke Masyarakat yang terdampak banjir daerah Kelurahan Batu Lalau Kecamatan Sintang, pada Kamis pagi 23/11/22.

Turut mendampingi Kepala BPBD Sintang Bernhard Saragih, Kepala Diskominfo Kab. Sintang Kurniawan, S.Sos., M.Si, Camat Sintang, Perwakilan Dandim.

Sintang, 23 November 2022

Pelantikan Bunda Literasi Kabupaten Sintang



Wakil Bupati Sintang Melkianus, S. Sos melantik Ny. Rita Cendanawangi Melkianus, A. Md. Keb. Sebagai Bunda Literasi Kabupaten Sintang Periode 2022-2026 di Balai Ruai pada Jumat, 9 Desember 2022.

Hadir pada kegiatan tersebut Abdul Syufriadi, SH, M. Si Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, perwakilan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang, perwakilan pengelola perpustakaan dan jajaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang.

Sintang, 09 Desember 2022

Pelantikan Kepala Desa Terpilih Tahun 2022

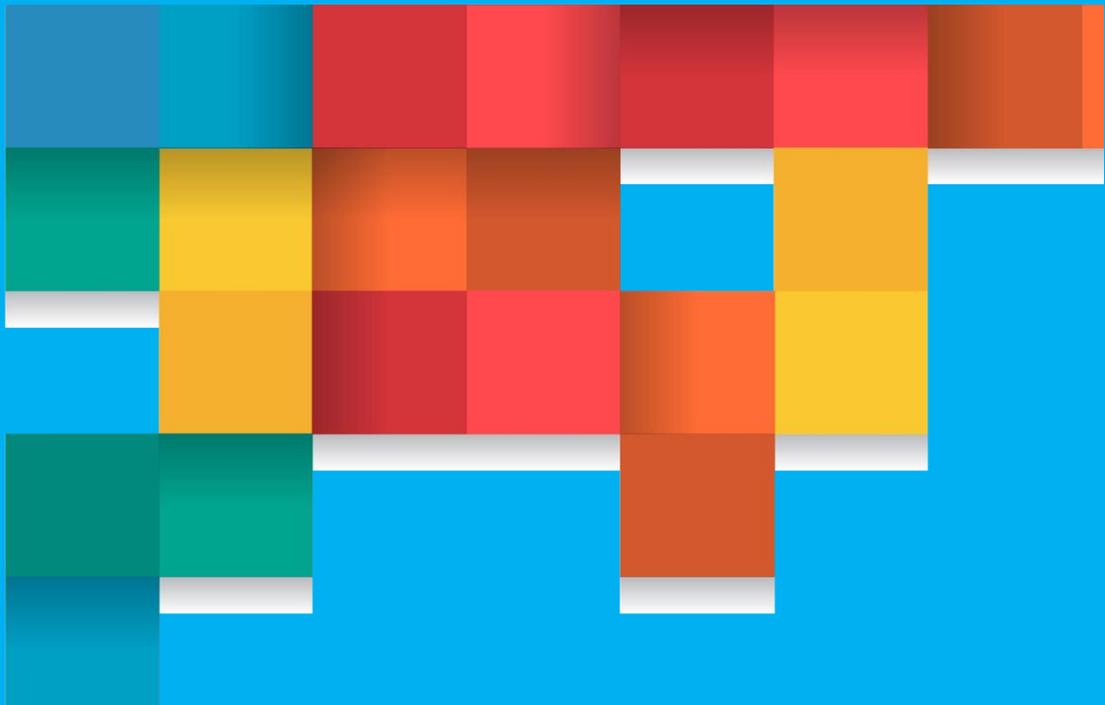


Bupati Sintang, dr. H. Jarot Winarno, M.Med., PH Menghadiri Kegiatan pengambilan sumpah/janji Jabatan Kepala Desa serta Penandatanganan Pakta Integritas dan melantik Kepala Desa Terpilih pada pemilihan Kepala Desa Serentak Tahun 2022 di Kabupaten Sintang, pada 19/12/22 Bertempat di Pendopo Rumah Dinas Jabatan Bupati Sintang.

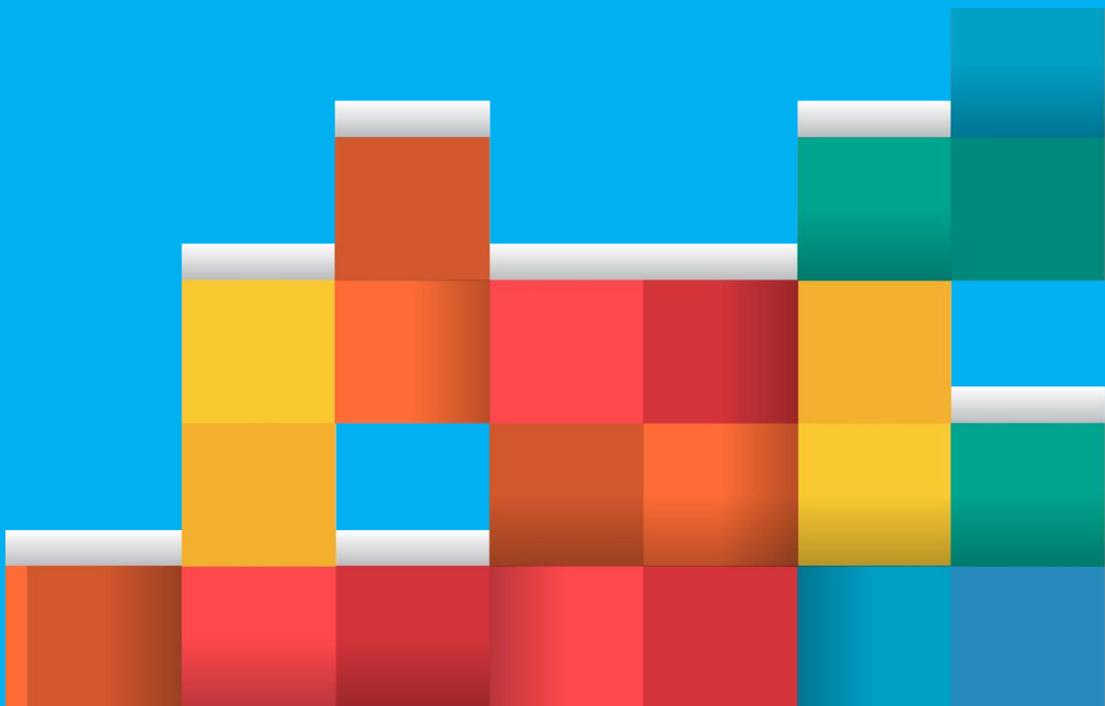
Hadir dalam kegiatan ini Wakil Bupati Sintang, Melkianus, S.Sos, Sekretaris Daerah Kab. Sintang, Dra. Yosepha Hasnah, M.Si, Ketua DPRD Kab. Sintang Florensus Ronny, Forkopimda serta Tamu Undangan.

Sebanyak 72 Kepala Desa terpilih dari 14 Kecamatan dilantik dan mengambil sumpah/janji jabatan kepala desa serta melakukan penandatanganan pakta integritas.

Sintang, 19 Desember 2022



DOKUMENTASI KEGIATAN PPID KABUPATEN SINTANG



Pengembangan SDM Pengelola Informasi Publik Kabupaten Sintang



Rapat Teknis Penyusunan Informasi Yang Dikecualikan
Tanggal : 11 April 2022



Uji Konsekuensi Informasi Yang Dikecualikan
Tanggal : 21 April 2022



Sosialisasi PPID Desa Menuju Keterbukaan Informasi Publik
Tanggal : 25 April 2022



Sosialisasi Layanan Informasi Publik di Desa
Tanggal : 20 April 2022



Pelatihan Aplikasi SIBEJI bagi Operator OPD
Tanggal : 27 April 2022



Pelatihan Aplikasi SIBEJI bagi Operator OPD
Tanggal : 29 Juni 2022

Koordinasi dan Pembinaan PPID Utama ke PPID Pelaksana Kabupaten Sintang



Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang
Tanggal : 02 Februari 2022



Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sintang
Tanggal : 17 Februari 2022



Desa Jerora Satu Kecamatan Sintang Kabupaten Sintang
Tanggal : 10 Maret 2022



Desa Banying Kecamatan Sintang Kabupaten Sintang
Tanggal : 14 Maret 2022



Kecamatan Sintang Kabupaten Sintang
Tanggal : 13 April 2022



Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sintang
Tanggal : 10 Mei 2022



Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sintang
Tanggal : 23 Mei 2022



Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Sintang
Tanggal : 15 Juni 2022

Koordinasi PPID Utama dengan PPID Vertikal Kabupaten Sintang



Koordinasi PPID Utama Ke PPID KPU Kabupaten Sintang
Tanggal : 9 Juni 2022



**Koordinasi PPID PDAM Tirta Senentang Ke PPID Utama
Kabupaten Sintang**
Tanggal : 16 Juni2022

Presentasi Monitoring Dan Evaluasi (Monev) PPID Utama Kabupaten Sintang



Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik se-Kalimantan Barat



Diskusi Publik dan Rapat Pembahasan Raperda Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Sintang



Konferensi Pers



Infografis Banjir Kabupaten Sintang

