

**LAPORAN
PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas Anugerah-NYA sehingga penyusunan Laporan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang Tahun 2022 dapat diselesaikan.

Perkembangan informasi yang berkembang dewasa ini, menuntut peningkatan keterampilan dan keahlian pelaksana Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi. Di era teknologi sekarang kebutuhan akan informasi berjalan dalam hitungan detik, sehingga dibutuhkan kesiapan pelaksana Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang dalam menghadapi derasnya permintaan informasi.

Dengan tersusunnya laporan ini semoga mendapat gambaran pelaksanaan pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang, sehingga kedepannya dapat memberikan pelayanan lebih profesional.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat terutama untuk memaksimalkan pelayanan dan penyediaan informasi. Sekian dan terima kasih.

KEPALA BADAN KESATUAN DAN POLITIK
KABUPATEN SINTANG



KUSNIDAR, S.Sos., MM

NIP. 19730620 200212 1 005

| DAFTAR ISI | | |
|--|--|-------|
| KATA PENGANTAR | | i |
| DAFTAR ISI | | li |
| DAFTAR TABEL | | |
| DAFTAR GAMBAR | | |
| GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK | | 1 - 2 |
| 1. | GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK | |
| | 1.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya | 3 |
| | 1.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya | 3 |
| | 1.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya | 6 |
| 2. | RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK | |
| | 2.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik | 7 |
| | 2.2 Waktu Pelayanan Informasi Publik | 7 |
| | 2.3 Jumlah Pemohon Informasi Publik yang Dikabulkan | 7 |
| | 2.4 Jumlah Pemohon Informasi yang Diarahkan dan Ditolak | 7 |
| 3. | RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK | 9 |
| 4. | KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL | |
| | 4.1 Kendala Internal | 9 |
| | 4.2 Kendala Eksternal | 9 |
| 5. | REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT | |
| | 5.1 Rekomendasi dan Rencana | 10 |
| PENUTUP | | 11 |

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Gambaran Umum

Kebijakan Layanan Informasi Publik

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta bentuk 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 semakin dapat dipertanggungjawabkan. Keberadaan UU no 14 tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan:

1. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik;
2. Kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proposional dan cara sederhana.

Berkaitan dengan hal tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten sintang sebagai salah satu Badan Publik telah berkomitmen untuk mengelola informasi dan dokumentasi, sehingga jika ada permintaan Informasi Publik dari pemohon dapat dilayani sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik juga berkomitmen untuk terus meningkatkan Pelayanan kepada Publik.

Sebagai bentuk komitmen Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang terhadap keterbukaan Informasi Publik dan kepatuhan kepada Undang-Undang keterbukaan Informasi Publik maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang melaksanakan berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Daerah Kabupaten sintang Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang

4. Peraturan Bupati Sintang Nomor 83 tahun 2014 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.
5. Surat Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang Nomor 007 Tahun 2022 tentang penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.

Dimana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dijabat oleh Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.

Sementara itu perbaikan terus menerus dilakukan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang guna berpartisipasi memajukan terciptanya open government (Pemerintah yang terbuka) di Indonesia khususnya wilayah Kabupaten Sintang.

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

1. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Setiap permohonan Informasi yang diajukan di lingkungan PPID Pembantu akan dilayani sesuai dengan prosedur layanan. Apabila ada permohonan yang bisa dipenuhi dan tidak membutuhkan penjelasan lebih lanjut dapat dilayani di meja pelayanan PPID, namun apabila permohonan Informasi memerlukan penjelasan lebih lanjut maka langsung diarahkan ke pejabat yang berwenang menangani permohonan tersebut.

Guna memperlancar pelayanan Informasi publik pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik memiliki beberapa macam jenis saluran informasi yaitu :

- Telephone : 0565-21287
- Fax : 0565-21287
- Instagram : @kesbangpol.sintang
- Email : Badankesbangpolstg@gmail.com

Bagi pemohon yang ingin menyampaikan secara langsung permohonan informasinya dapat langsung ke meja pelayanan (helpdesk) yang terdapat di lobby 2 kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.

Operasional layanan dilaksanakan di desk PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang untuk hari senin – kamis dimulai pada pukul 08.00 wib - 14.00 wib. dan untuk hari jumat dimulai pada pukul 08.00 wib -14.30 wib .

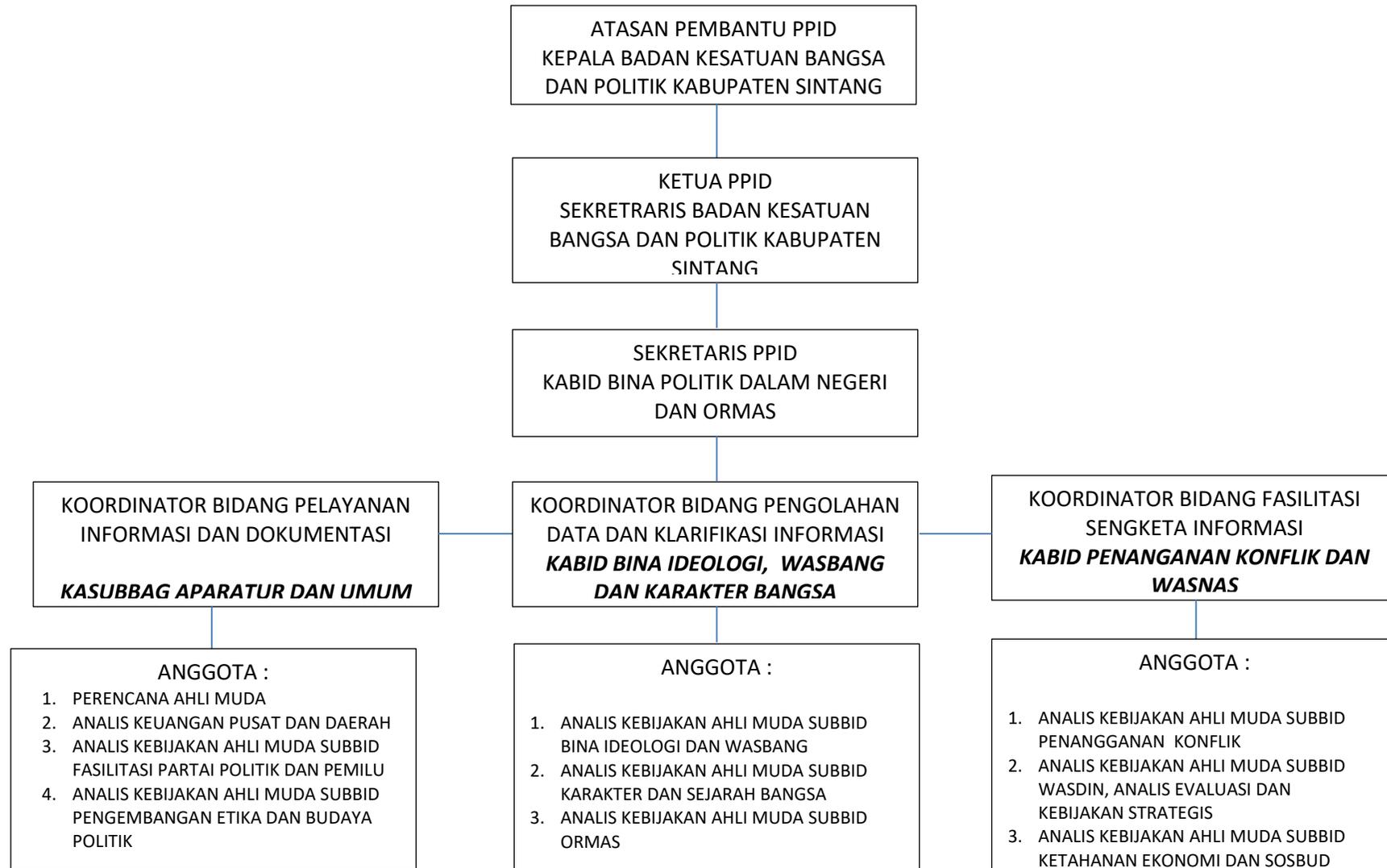
1.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya

Untuk mendukung kelancaran pengelolaan dan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang melaksanakan pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik dalam pelaksanaannya.

Pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang dikelola oleh sekretariat dan dibantu bidang yang menguasai informasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yaitu dengan menghimpun informasi publik.

Adapun struktur PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten sintang dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1
STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SINTANG



Tabel 1 :

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SINTANG**

| NO | JABATAN POKOK | JABATAN DALAM PPID |
|-----------|---|--|
| 1 | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang | Atasan PPID Pembantu |
| 2 | Sekretaris | PPID Pembantu |
| 3 | Kepala Bidang Bina Politik Dalam Negeri dan Organisasi kemasyarakatan | Sekretaris |
| 4 | Kasubbag aparatur dan Umum | Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi |
| 5 | Perencana Ahli Muda | Anggota |
| 6 | Analisis Keuangan Pusat dan Daerah | Anggota |
| 7 | Analisis Kebijakan Ahli Muda Subbid Fasilitas Partai Politik dan Pemilu | Anggota |
| 8 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid Pengembangan Etika dan Budaya Politik | Anggota |
| 9 | Kepala Bidang Ideologi, wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa | Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi |
| 10 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan | Anggota |
| 11 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid Karakter dan Sejarah Bangsa | Anggota |
| 12 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid Organisasi kemasyarakatan | Anggota |
| 13 | Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional | Koordinator Bidang Fasilitas Sengketa Informasi |
| 14 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid Penanganan Konflik | Anggota |
| 15 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid KewaspadaanDini, Analisis Evaluasi dan Kebijakan Strategi | Anggota |
| 16 | Analisis Kebijakan Ahli Muda subbid Ketahanan Ekonomi dan Sosial Budaya | Anggota |

1.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Penyelenggaran kegiatan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten sintang Tahun 2022 tidak dianggarkan.

Tabel 2 :
Anggaran PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Sintang

| Sumber Daya | Tahun | Anggaran Murni (Rp) | Rasionalisasi (Rp) | Sisa Anggaran (Rp) |
|-------------|-------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| - | - | - | - | - |

2. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk kelancaran pelayanan Informasi Publik pada PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten sintang melakukan pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik dalam pelaksanaannya.

2.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

Selama tahun 2022 PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang telah menerima 35 permohonan informasi dengan waktu pelayanan rata-rata 8 (delapan) hari kerja. Pemohon terdiri dari mahasiswa dan masyarakat umum. tujuan dari penggunaan informasi untuk tugas kuliah, penelitian dan informasi pelayanan publik.

2.2 Waktu Pelayanan Informasi Publik

PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Sintang dalam melakukan Pelayanan Informasi Publik membutuhkan waktu rata-rata 8 (delapan) hari kerja dalam melakukan pelayanan.

2.3 Jumlah Pemohon Informasi Publik yang Dikabulkan

Pada Tahun 2022 PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang mengabulkan 35 permintaan informasi publik yang telah diterima.

2.4 Jumlah Pemohon Informasi yang Diarahkan dan Ditolak

PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang untuk tahun 2022 mengabulkan semua pemohon informasi dari semua permintaan permohonan informasi publik. Tidak ada permintaan informasi yang ditolak dan diarahkan karena data/informasi yang diminta pemohon merupakan informasi yang dikuasai.

Tabel 3:
LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022

| No | Bulan Register Permohonan Informasi | Jumlah Permohonan Informasi | Waktu yang Diperlukan untuk menjawab permohonan (hari) | Permononan Informasi Publik yang Dikabulkan | Permohonan Informasi Publik yang Ditolak | Permohonan Keberatan | Permohonan Penyelesaian sengketa Informasi | | | Ket. |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|--|---|--|----------------------|--|------|----|------|
| | | | | | | | KI | PTUN | MA | |
| 1 | Januari | 3 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 2 | Februari | 1 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 3 | Maret | 2 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 4 | April | 2 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 5 | Mei | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 6 | Juni | 6 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 7 | Juli | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 8 | Agustus | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 9 | September | 1 | 11 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 10 | Oktober | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 11 | November | 9 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 12 | Desember | 5 | 10 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |

3. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sepanjang tahun 2022 tidak terdapat keberatan dan sengketa informasi yang ditangani oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.

4. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL

4.1 Kendala Internal

Dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi di PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang ditemui hambatan dan kendala sebagai berikut:

- a. Peran PPID Pembantu belum optimal dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki.
- b. Keterbatasan sarana dan prasarana untuk pelayanan informasi publik di lingkup PPID Pembantu di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.
- c. Tidak tersedia anggaran untuk Pengelolaan Informasi Publik di PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang Tahun 2022.

4.2 Kendala Eksternal

Dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi di PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang ditemui hambatan dan kendala sebagai berikut:

- a. Kondisi masyarakat yang berasal dari berbagai lapisan dengan tingkat pendidikan dan pengetahuan yang berbeda menyebabkan ada sebagian besar masyarakat memanfaatkan keterbukaan informasi publik ini dengan baik, namun ada juga sebagian yang memanfaatkan ini untuk kepentingan internal lembaga.
- b. Pemohon Informasi masih banyak yang tidak melalui Desk Informasi Publik tetapi langsung menemui pejabat pengelola informasi.

5. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

5.1 Rekomendasi dan Rencana

Pada dasarnya pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten sintang tidak mengalami kendala yang berarti dan masih dapat teratasi.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dokumen publik di Badan Kesatuan Bangsa dan politik kabupaten sintang sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian masih perlu ditingkatkan yaitu:

- a. Melengkapi daftar informasi publik dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.
- b. Optimalisasi sarana, prasarana dan sistem informasi untuk mendukung kualitas layanan informasi.
- c. Meningkatkan pelayanan melalui updating informasi yang ada. Updating informasi yang dimaksud yaitu memperbaharui semua data dan informasi kemudian dimuat di media sosial Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten sintang.
- d. Menganggarkan kegiatan PPID Pembantu untuk pengadaan sarana dan prasarana secara bertahap seperti pembuatan website badan kesbangpol sintang, komputer, laptop dan printer.

Penutup

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang.

Sintang, 03 Januari 2022

PPID Pembantu
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Sintang



MARWAN, SE, M.Si

Pembina TK I

NIP. 19690908 199803 1 005

SOP DESK LAYANAN PPID PEMBANTU BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SINTANG

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|---|---|---|---|--|---|--|------------|
| | | Desk Layanan | Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi | PPID Pembantu | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Menerima Permohonan Informasi Publik |  | | | Formulir Permohonan Informasi | Pada hari dan jam kerja | Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi | |
| 2. | Melaporkan kepada penanggungjawab | |  | | Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi | 1 (satu) hari kerja | Nota Dinas | |
| 3. | Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan Permohonan Informasi Publik | | |  | Nota Dinas | 1 (satu) hari kerja | Disposisi Pimpinan | |
| 4. | Menginformasikan ke Desk Layanan untuk memproses lebih lanjut | |  | | Nota Dinas | Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja | Disposisi | |
| 5. | Menghubungi Pemohon Informasi Publik |  | | | Informasi Publik sesuai Permohonan | Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan tertulis | Informasi Publik | |
| 6. | Melaporkan kepada pimpinan | |  |  | Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi, daftar informasi publik yang dikirimkan kepada pemohon informasi | 1 (satu) hari kerja | Nota Dinas Laporan | |

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SINTANG
SELAKU ATAS PPID PEMBANTU**


KEUSNIDAR, S.Sos., MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19730620 200212 1 005



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan M. Saad Sintang 78611 KalBar

Telp./Faks. (0565) 21287/ 21291, Email badankesbangpolstg@gmail.com

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

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : _____
Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi : _____
Tujuan Penggunaan Informasi : _____
Identitas Pemohon
Nama : _____
Alamat : _____
Pekerjaan : _____
Nomor Telepon/E-Mail : _____
Identitas Kuasa Pemohon
Nama : _____
Alamat : _____
Nomor Telepon/E-Mail : _____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

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

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

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

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

Sintang , 2021

Mengetahui,
Petugas Informasi

Pengaju Keberatan

(.....)

(.....)

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.



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN
SINTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan M.Saad Sintang 78611 KalBar
Telp./Faks. (0565) 21287/ 21291, Email badankesbangpolstg@gmail.com

PEMBERITAHUAN TERTULIS

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

Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :
Alamat :
No. Telp/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

| No. | Hal-hal terkait Informasi | Keterangan |
|-----|--|---|
| 1. | Penguasaan Informasi Publik** | <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)

(.....)

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.



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Jalan M.Saad Sintang 78611 KalBar
Telp./Faks. (0565) 21287/ 21291, Email badankesbangpolstg@gmail.com

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

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

PPID memutuskan bahwa Informasi yang dimohon adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasr kan 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:

INFORMASI PENOLAKAN 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)**

(.....)

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a - i UUKIP.
*** 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.



BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SINTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

terbuka itu hebat!

Jl. M. Saad Sintang 78611 Kalbar Telp./Faks (0565)-21287/21291, E-mail badankesbangpolstg@gmail.com

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Pendaftaran *:

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/Email :

Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

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

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

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



BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SINTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Jl. M. Saad Sintang 78611 Kalbar Telp./Faks (0565)-21287/21291, E-mail badankesbangpol@gmail.com

TANDA TERIMA PERMOHONAN INFORMASI

Pada Hari Tanggal yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Telah menerima permohonan informasi dari :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Telp/HP :

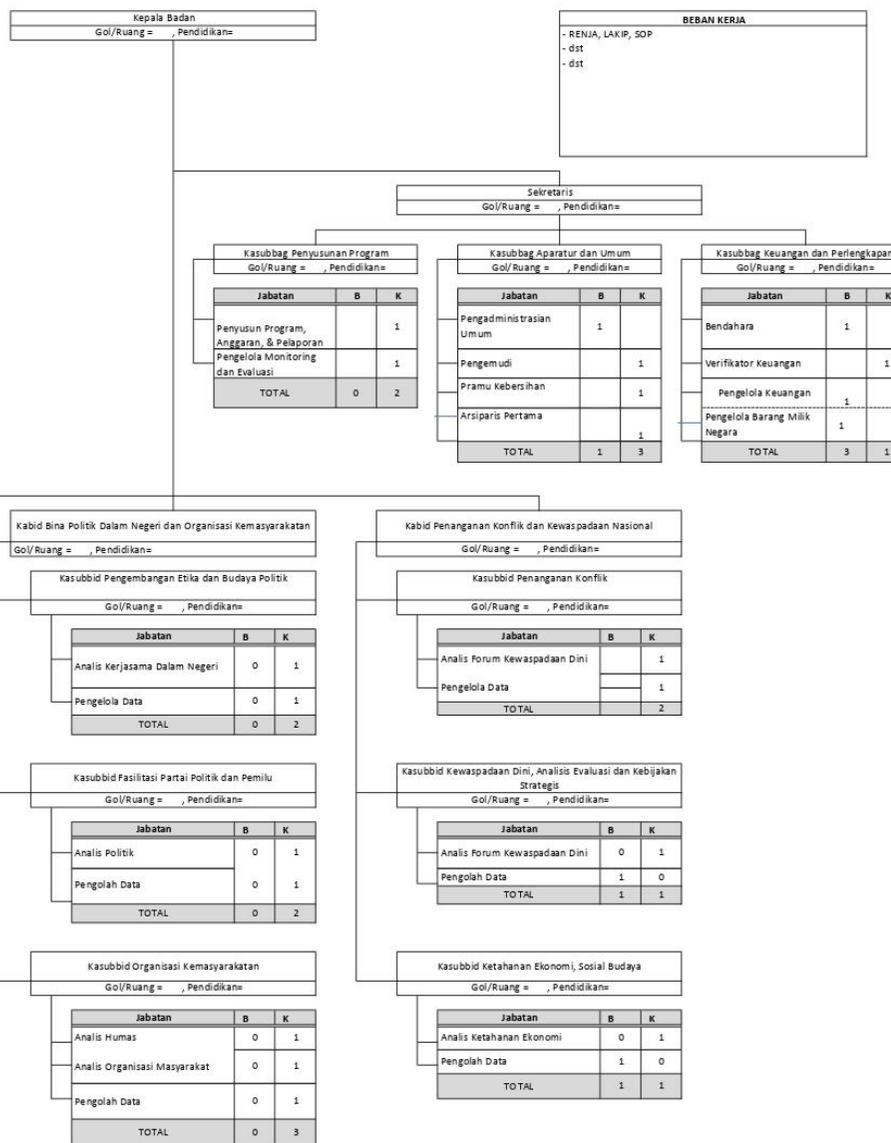
Sintang,

(.....)

NAMA INSTANSI : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KAB. SINTANG

| KEKUATAN PEGAWAI | | | |
|------------------|---------|--------|-------|
| IV/e : | III/d : | II/c : | I/b : |
| IV/d : | III/c : | II/b : | I/a : |
| IV/c : | III/b : | II/a : | |
| IV/b : | III/a : | I/d : | |
| IV/a : | II/d : | I/c : | |

| ORANG TERDIRI DARI | | |
|--------------------------|-----------|-------|
| Es. I : | Es. III : | JFT : |
| Es. II : | Es. IV : | JFU : |





Gambar.1.1. Pelayanan Pendaftaran Organisasi Masyarakat di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang



Gambar.1.2. Ruang Pelayanan Administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sintang



Gambar.1.3. Gerakan Pembagian 10 Juta Bendera Merah Putih Kabupaten Sintang



Gambar.1.4. Peresmian Desa Sadar Kerukunan Umat Beragama di Desa Kebong , Kecamatan Kelam Permai