



PPID (Pembantu)

**PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Ahmad Sood No. 25, Telp/Fax : (0561) 583047 - 583046

Email : dukcapil@kalbarprov.go.id, Website : <https://dukcapil.kalbarprov.go.id>

PONTIANAK, Kode Pos 78116

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Pembantu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 dapat diselesaikan.

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat oleh PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat yang disusun sesuai dengan mekanisme pelaporan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Kami berharap laporan ini dapat dijadikan bahan evaluasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan informasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat dalam rangka memperbaiki pelayanan prima dan optimal di bidang pelayanan informasi kepada masyarakat. Akhir kata kami mengucapkan terima kasih atas bantuan dan dukungan berbagai pihak dalam pelaksanaan survei dan penyusunan laporan ini. Kritik dan saran sangat diperlukan guna perbaikan kedepannya.

Pontianak, Februari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



YOHANES BUDIMAN, S.IP., M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19691215 198903 1 004

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| I. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik | 1 |
| A. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik | 1 |
| B. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik | 2 |
| II. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik | 2 |
| A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik | 2 |
| B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik | 4 |
| C. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Penggunaannya | 6 |
| III. Rincian Pelayanan Informasi Publik | 6 |
| A. Jumlah Permintaan Informasi Publik | 6 |
| B. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu | 6 |
| C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan baik Sebagian atau Seluruhnya..... | 7 |
| D. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Ditolak beserta Alasannya .. | 7 |
| IV. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik | 7 |
| A. Jumlah Keberatan yang Diterima | 7 |
| B. Tanggapan atas Keberatan yang Diberikan dan Pelaksanaannya | 7 |
| C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi | 7 |
| D. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi dan Pelaksanaannya | 7 |
| E. Jumlah Gugatan yang Diajukan ke Pengadilan | 7 |
| F. Hasil Putusan Pengadilan dan Pelaksanaannya | 8 |

| | |
|--|----------|
| V. Kendala dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik | 8 |
| A. Kendala Eksternal | 8 |
| B. Kendala Internal | 8 |
| VI. Upaya Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Publik | 8 |
| A. Rekomendasi | 8 |
| B. Tindak Lanjut | 9 |

Lampiran

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021

I. Gambaran Umum Kebijakan Layanan Informasi Publik

A. Kebijakan Umum Layanan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan pedoman hukum bagi publik untuk mendapatkan hak atas informasi. Undang-Undang KIP tersebut juga menjelaskan kewajiban Badan Publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat dan tepat waktu. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP pada pasal 1 juga mengamanatkan bahwa Badan Publik harus menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang bertanggung jawab dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau layanan informasi di Badan Publik.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat sebagai salah satu Badan Publik menyadari bahwa keterbukaan informasi publik merupakan salah satu langkah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance*). Oleh karena itu, untuk mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di tingkat daerah, maka sejak tahun 2016 Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat telah menerbitkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat. Regulasi tersebut menjadi dasar pengelolaan dan layanan informasi publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di lingkungan Provinsi Kalimantan Barat.

B. Kebijakan Badan Publik Terhadap Layanan Informasi Publik

Sebagai salah satu pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat juga mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Wujud implementasi tersebut adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pengelolaan Informasi Publik sebagai pedoman pelayanan dan pengelolaan informasi di lingkungan Provinsi Kalimantan Barat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat selaku PPID Pembantu telah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Nomor 66 Tahun 2020 tentang Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat serta Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Nomor 66.1 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.

II. Gambaran Umum Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Pengelolaan layanan informasi publik melalui PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat telah didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung. Fasilitas yang tersedia dalam mendukung layanan informasi publik terdiri dari :

1. Ruang / Meja Layanan Informasi Publik untuk memudahkan pemohon informasi menyampaikan permohonan informasinya (foto pada lampiran). Ruang dilengkapi dengan sarana dan prasarana dengan kondisi baik, antara lain :
 - a. Kursi dan Meja Tamu;
 - b. Meja Layanan Informasi dan Kursi Petugas;
 - c. 1 Unit *Air Conditioner* (AC);
 - d. Bahan Bacaan.
 - e. Buku Tamu; dan
 - f. Jaringan Internet.

2. Akses layanan informasi publik kepada pemohon informasi publik yang datang langsung ke meja layanan informasi, melalui :
 - a. Telepon : (0561) 583046;
 - b. Faksimile : (0561) 730062;
 - c. Nomor Whatsapp : 0812 5024 8510
 - d. *E-mail* : dukcapil@kalbarprov.go.id
 - e. *Website* : <https://dukcapil.kalbarprov.go.id/>
 - f. *Instagram* : @dukcapikalbar
 - g. *Facebook* : Disdukcapil Prov Kalbar
 - h. *Youtube* : Dinas Dukcapil Provinsi Kalbar
3. Portal / *website* PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat dapat diakses oleh seluruh masyarakat dan pemohon informasi publik melalui link : <https://ppid-dukcapil.kalbarprov.go.id>, dengan meliputi 8 (delapan) menu, yaitu : Beranda, Daftar Informasi, SOP PPID Pembantu, Tata Cara, Peraturan PPID Pembantu, Layanan Informasi, Formulir Permohonan dan Laporan Pelayanan, kemudian dengan sub menu yang meliputi :
 - a. Beranda (Profil PPID Pembantu, Tugas PPID Pembantu, Fungsi PPID Pembantu, Visi PPID Pembantu, Misi PPID Pembantu, Maklumat Pelayanan, Struktur Organisasi PPID Pembantu dan Link Terkait);
 - b. Daftar Informasi (Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan);
 - c. SOP PPID (SOP Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik, SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik, SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik, SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik, SOP Pendokumentasian Informasi Publik Secara Online, SOP Pendokumentasian Informasi Publik Secara Manual, SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan oleh PPID Pembantu serta SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik DIP);
 - d. Tata Cara (Tata Cara Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi, Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Tata Cara Permohonan Informasi);

- e. Peraturan PPID (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013, Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016, Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 163/Humpro/2017 dan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Nomor 66 Tahun 2020);
 - f. Layanan Informasi (Formulir Permohonan Informasi Online dan Aplikasi PPID Pembantu Disdukcapil Kalbar);
 - g. Formulir Permohonan (Formulir Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi, Formulir Tanda Bukti Permohonan Informasi, Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat dan Formulir Permohonan Informasi); dan
 - h. Laporan Pelayanan.
4. Sarana Penunjang Lain :
- a. Fasilitas tempat parkir; dan
 - b. Ruang laktasi / menyusui.

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik

Kegiatan Pengelolaan Layanan Informasi Publik meliputi proses yang dimulai dari pengumpulan data, bahan informasi, draf jawaban informasi publik, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan serta pelayanan informasi publik dan terakhir hingga ke proses sengketa informasi publik yang keseluruhannya dilaksanakan oleh PPID Provinsi maupun PPID pada perangkat daerah.

Dalam hal memudahkan koordinasi antar perangkat daerah dengan PPID Provinsi serta meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat terkait pelayanan informasi publik, maka setiap Petugas Data dan Informasi Perangkat Daerah dituntut untuk aktif dalam setiap kegiatan terkait keterbukaan informasi publik serta terus mempelajari dan meningkatkan pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang tersedia dan sumber bacaan lain yang relevan.

Adapun petugas yang menangani Layanan Informasi Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat telah tercantum dalam Surat Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor : 1022/DUKCAPIL/2021 tentang Pembentukan Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dengan susunan keanggotaan petugas pelaksana sebagai berikut :

| NO. | NAMA / JABATAN POKOK | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|-----|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat | Pengarah |
| 2. | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Penanggung Jawab |
| 3. | Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Ketua |
| 4. | Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Sekretaris |
| 5. | Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi) |
| 6. | Kepala Bidang Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat | Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen) |
| 7. | Analisis Kepegawaian Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Vera Astarini, S.STP) | Anggota (Bidang Fasilitas Sengketa Informasi) |
| 8. | Verifikator Keuangan Subbagian Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Indrawati Sitepu, A.Md) | Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi) |
| 9. | Arsiparis Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Hesty Oktavianty, A.Md) | Anggota (Bidang Fasilitas Sengketa Informasi) |
| 10. | Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Rico Barezi, A.Md) | Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen) |

C. Anggaran Layanan Informasi Publik dan Penggunaannya

Pada tahun 2021, sudah tersedia anggaran kegiatan Layanan Informasi Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat, dengan nama kegiatan yaitu Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang keluaran Sub Keegiatannya ialah Terselenggaranya Pelayanan Informasi dan Dokumentasi kepada Publik melalui PPID Pembantu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat dengan pagu anggaran sebesar Rp18.700.000,00 (Delapan Belas Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah). Walaupun dengan jumlah anggaran yang terbatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat selaku PPID Pembantu tetap menunjukkan keseriusan dan tetap berkomitmen untuk tetap memajukan dan meningkatkan fasilitas dan layanan informasi publik yang ada di Provinsi Kalimantan Barat. Pada tahun 2020 lalu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat berada dalam zona biru kini menjadi zona hijau dalam hal keterbukaan informasi publik di lingkungan OPD se-Kalimantan Barat.

III. Rincian Pelayanan Informasi Publik

A. Jumlah Permintaan Informasi Publik

Pada tahun 2021 jumlah permintaan informasi publik yang terdapat pada PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat melalui *website* : ppid-dukcapil.kalbarprov.go.id dan dukcapil.kalbarprov.go.id, yaitu sebanyak 298, melalui *WhatsApp* Pengaduan : sebanyak 131 dan permintaan informasi secara *offline* : sebanyak 48 dengan jumlah permintaan informasi publik sebanyak 477. Permintaan informasi publik tersebut selalu bertambah setiap waktunya dan ditindaklanjuti secara berkala.

B. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu

Pelayanan Informasi Publik kepada pemohon informasi disediakan secara langsung di PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat melalui meja layanan. Pelayanan Informasi yang telah disediakan setiap hari kerja pada pukul 08.00 sampai dengan

pukul 15.30. Selain itu, pemohon informasi juga dapat menyampaikan permohonan informasinya secara tertulis, tidak tertulis atau secara *online* melalui portal/*website* PPID Pembantu.

| <u>JAM LAYANAN INFORMASI</u> | |
|------------------------------|-------------------|
| SENIN s/d KAMIS | 08.00 - 15.30 WIB |
| ISTIRAHAT | 12.00 - 13.00 WIB |
| JUM'AT | 08.00 - 16.00 WIB |
| SHOLAT & ISTIRAHAT | 11.30 - 13.00 WIB |

Apabila permohonan informasi disampaikan secara *online* melalui portal/*website* PPID Pembantu, maka formulir sudah diisi langsung oleh pemohon informasi dan selanjutnya petugas data dan informasi mengecek status validitas dokumen dan persyaratan untuk diberikan nomor registrasi permohonan informasi publik. Keseluruhan pelayanan informasi publik pada PPID Perangkat Daerah telah disesuaikan dengan alur mekanisme dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah tersedia. Selanjutnya, untuk informasi yang diberikan melewati batas waktu/jatuh tempo pelayanan informasi, maka terlebih dahulu akan dikonfirmasi kepada pemohon informasi.

C. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan baik Sebagian atau Seluruhnya

Sebagaimana data tertuang pada huruf c di atas, bahwa permohonan tersebut sudah ditindaklanjuti sebagaimana mestinya, baik dibalas melalui media *website* maupun media *e-mail* bahkan melalui media *WhatsApp*.

D. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Ditolak beserta Alasannya

Sepanjang tahun 2021, PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat tidak pernah melakukan penolakan atas permohonan informasi dari permohonan informasi.

IV. Rincian Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

A. Jumlah Keberatan yang Diterima

B. Tanggapan atas Keberatan yang Diberikan dan Pelaksanaannya

C. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi

D. Hasil Mediasi dan/atau Keputusan Ajudikasi Komisi Informasi dan Pelaksanaannya

E. Jumlah Gugatan yang Diajukan ke Pengadilan

F. Hasil Putusan Pengadilan dan Pelaksanaannya

Terkait rincian penyelesaian sengketa informasi publik tahun 2021 sebagaimana dimaksud dalam poin IV di atas dapat diinformasikan bahwa pada PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat tidak pernah ada atau nihil.

V. Kendala dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Dalam pengelolaan layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat terdapat beberapa hambatan dalam kaitannya dengan eksternal dan internal organisasi, diantaranya :

A. Kendala Eksternal

1. Kurangnya koordinasi dan konsolidasi terkait pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi melalui sosialisasi PPID Pembantu pada bidang-bidang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.
2. Masih banyak masyarakat yang belum paham dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam bentuk layanan informasi khususnya dalam penggunaan *website* PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat sebagai media untuk memperoleh informasi terkait urusan Administrasi Kependudukan.

B. Kendala Internal

1. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik seperti : komputer dan ruangan khusus PPID Pembantu.
2. Peran PPID Pembantu belum optimal dalam pelaksanaannya dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki.

VI. Upaya Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Publik

A. Rekomendasi

Adapun rekomendasi terhadap tidak lanjut pelaksanaan pengelolaan dan layanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat untuk waktu yang akan datang, adalah sebagai berikut :

1. Perlu adanya optimalisasi peran SDM PPID Pembantu dengan melakukan pertemuan rutin untuk membahas beberapa jumlah permintaan informasi publik yang masuk, keluhan masyarakat serta permasalahan lain yang timbul dan bagaimana penyelesaiannya.
2. Perlu adanya optimalisasi sarana dan prasarana serta sistem informasi yang ada untuk mendukung kualitas layanan informasi.

B. Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dari pelaksanaan pengelolaan dan layanan informasi publik yang diselenggarakan oleh PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat untuk Tahun 2022, antara lain :

1. Melengkapi daftar informasi publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.
2. Melakukan *updating* dan pengelolaan informasi secara berkala.

Demikian Laporan Layanan Informasi Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 disampaikan, semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,




YOHANES BUDIMAN, S.IP., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19691215 198903 1 004

LAMPIRAN

| | |
|---|---|
|  KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT | |
| ASLI | |
| KEPUTUSAN KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT Nomor : 06/KI.KALBAR/SK/11/2021 | |
| TENTANG HASIL MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 | |
| DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT | |
| Menimbang | <ol style="list-style-type: none">a. bahwa untuk mengetahui implementasi Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang dilaksanakan oleh Badan Publik di Provinsi Kalimantan Barat, Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Se Kalimantan Barat Tahun 2021;b. bahwa Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan secara terukur, akuntabel dan transparan serta telah mendapatkan nilai untuk dikonversikan dalam kualifikasi pemeringkatan.c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat tentang Penetapan Kualifikasi Pemeringkatan dan Pemberian Penghargaan kepada Badan Publik di Lingkup Provinsi Kalimantan Barat Dalam Rangka Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Se Kalimantan Barat Tahun 2021. |
| Mengingat | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37); |

| | |
|-------------------|---|
| Memperhatikan | : Berita Acara Rapat Pleno Ke-7 tanggal 11 Oktober 2021 Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021. |
| MEMUTUSKAN | |
| MENETAPKAN | : KEPUTUSAN KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG HASIL MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021. |
| KESATU | : Menetapkan Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik se-Kalimantan Barat Tahun 2021, yang dilaksanakan berdasarkan prinsip terukur, obyektif, akuntabel, partisipatif, transparan, dan berkelanjutan; |
| KEDUA | : Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik sebagaimana ada Diklum KESATU terdiri dari sembilan kateog Badan Publik yang telah dikualifikasikan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. INFORMATIF, Nilai 85 – 100 sebagai Zona Hijau;2. MENUJU INFORMATIF, Nilai 70 – 84,9 sebagai Zona Biru;3. CUKUP INFORMATIF, Nilai 55 – 69,9 sebagai Zona Kuning;4. KURANG INFORMATIF, Nilai 30 – 54,9 sebagai Zona Merah;5. TIDAK INFORMATIF, Nilai <29,9 sebagai Zona Hitam. |
| KETIGA | : Badan Publik Tidak Informatif dengan Zona Hitam sebagaimana diklum kedua yang terdapat pada lampiran I, tidak mendapatkan nilai dikarenakan tidak mengembalikan Self Assesmet Question (SAQ). |

| | |
|---|--|
| KEEMPAT | : Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat memberikan penghargaan Apresiasi Khusus kepada Badan Publik yang dinilai memberikan kontribusi positif dan berkomitmen tinggi untuk mewujudkan tujuan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik di Provinsi Kalimantan Barat, sebagaimana Lampiran II Surat Keputusan ini. |
| KELIMA | : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, dapat dilakukan perubahan sebagaimana mestinya. |
| <p>Ditetapkan di : Pontianak Pada Tanggal : 11 November 2021</p>  KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT KETUA, <i>Rospita Vici Paulyn</i> ROSPITA VICI PAULYN, ST, Med. | |

Surat Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat Nomor : 06/KI.KALBAR/SK/11/2021 Tanggal 11 November 2021 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Se-Kalimantan Barat Tahun 2021

LAMPIRAN I :
KEPUTUSAN KETUA KOMISI INFORMASI
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 06/KI.KALBAR/SK/11/2021
TANGGAL : 11 November 2021
TENTANG HASIL MONITORING DAN EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK
SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021

HASIL MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI
BADAN PUBLIK SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021

A. KATEGORI PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA SE KALIMANTAN BARAT

| NO. | NAMA BADAN PUBLIK | NILAI | KUALIFIKASI | ZONASI |
|-----|-----------------------------------|-------|-----------------------|--------|
| 1 | PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU | 97,40 | INFORMATIF | HIJAU |
| 2 | PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG | 97,21 | INFORMATIF | HIJAU |
| 3 | PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS | 97,04 | INFORMATIF | HIJAU |
| 4 | PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI | 96,00 | INFORMATIF | HIJAU |
| 5 | PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK | 94,31 | INFORMATIF | HIJAU |
| 6 | PEMERINTAH KOTA PONTIANAK | 89,66 | INFORMATIF | HIJAU |
| 7 | PEMERINTAH KABUPATEN MEMPMAWAH | 87,20 | INFORMATIF | HIJAU |
| 8 | PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG | 87,00 | INFORMATIF | HIJAU |
| 9 | PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG | 86,99 | INFORMATIF | HIJAU |
| 10 | PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU | 85,96 | INFORMATIF | HIJAU |
| 11 | PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG | 85,87 | INFORMATIF | HIJAU |
| 12 | PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA | 74,77 | MENJUJU INFORMATIF | BIRU |
| 13 | PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA | 69,84 | CUKUP INFORMATIF | KUNING |
| 14 | PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU | 67,55 | CUKUP INFORMATIF | KUNING |

B. KATEGORI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGK. PEMPROV KALBAR

| NO. | NAMA BADAN PUBLIK | NILAI | KUALIFIKASI | ZONASI |
|-----|--|-------|-------------|--------|
| 1 | DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 99,18 | INFORMATIF | HIJAU |
| 2 | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 98,90 | INFORMATIF | HIJAU |

| | | | | |
|----|---|-------|------------|-------|
| 3 | BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 98,57 | INFORMATIF | HIJAU |
| 4 | RSUD dr. SOEDARSO PONTIANAK | 97,84 | INFORMATIF | HIJAU |
| 5 | BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA. PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 97,76 | INFORMATIF | HIJAU |
| 6 | DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 97,47 | INFORMATIF | HIJAU |
| 7 | RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SUNGAI BANGKONG PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 97,06 | INFORMATIF | HIJAU |
| 8 | INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 96,29 | INFORMATIF | HIJAU |
| 9 | DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 95,47 | INFORMATIF | HIJAU |
| 10 | DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 95,44 | INFORMATIF | HIJAU |
| 11 | DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 95,41 | INFORMATIF | HIJAU |
| 12 | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 94,89 | INFORMATIF | HIJAU |
| 13 | BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 94,29 | INFORMATIF | HIJAU |
| 14 | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 94,03 | INFORMATIF | HIJAU |
| 15 | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 93,62 | INFORMATIF | HIJAU |
| 16 | BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 92,93 | INFORMATIF | HIJAU |
| 17 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 92,85 | INFORMATIF | HIJAU |
| 18 | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 92,81 | INFORMATIF | HIJAU |
| 19 | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 92,30 | INFORMATIF | HIJAU |
| 20 | BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 91,85 | INFORMATIF | HIJAU |
| 21 | DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 89,92 | INFORMATIF | HIJAU |
| 22 | DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 89,87 | INFORMATIF | HIJAU |
| 23 | BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 89,69 | INFORMATIF | HIJAU |
| 24 | DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 89,62 | INFORMATIF | HIJAU |
| 25 | BIRO PEMERINTAHAN SETDA. PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 89,25 | INFORMATIF | HIJAU |
| 26 | BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA. PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 88,39 | INFORMATIF | HIJAU |

Lampiran Surat Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat Nomor : 06/KI.KALBAR/SK/11/2021 Tanggal 11 November 2021 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Se-Kalimantan Barat Tahun 2021 berupa kualifikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat dengan nilai "92,85", kualifikasi "Informatif" dan zonasi "Hijau"



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
PONTIANAK

Kode Pos 78124

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 1021/DUKCAPIL/2021
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat untuk itu perlu dibentuk suatu Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Pembentukan Tim Pelaksana Dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat, perlu ditetapkan dengan Keputusan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan dan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

-2-

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 3);
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9);
11. Peraturan Gubernur Nomor 86 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 106 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat;
12. Peraturan Gubernur Nomor 155 Tahun 2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 155).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
KESATU : Pembentukan Tim Pelaksana Dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab:

-3-

- a. Pengarah :
1. Merumuskan kebijakan, strategi, dan program pengelola informasi dan dokumentasi pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.
 2. Melakukan koordinasi, pengendalian dan pemantapan pelaksanaan pengelola informasi dan dokumentasi pembantu.
 3. Mengembangkan dan mengarahkan pelaksanaan pengelola informasi dan dokumentasi pembantu.
 4. Mengembangkan Tim pembantu pengelola informasi dan dokumentasi pembantu untuk membantu pelaksanaan tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.
- b. Penanggung Jawab :
1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.
 2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
 3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
- c. Ketua :
1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri :
 - a) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - b) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - c) Informasi yang dikecualikan.
 2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
 3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
 4. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.
 5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya.
 6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
 7. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat.
 8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
 9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID Utama.
- d. Sekretaris :
1. Memfasilitasi pelaksanaan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan informasi publik.
 2. Menyiapkan SOP layanan informasi publik.

-4-

- e. Anggota Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi :
1. Menyusun daftar informasi publik.
 2. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik.
 3. Menetapkan dan memutakhirkan data secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola.
 4. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik.
 5. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.
- f. Anggota Bidang pelayanan dan informasi dokumentasi :
1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi.
 2. Mencatat permohonan dan informasi dokumentasi :
 3. Membuat dan mengumpulkan laporan layanan informasi publik.
 4. Pengelolaan dokumen arsip informasi publik.
 5. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.
 6. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip layanan informasi publik.
 7. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-Government.
 8. Mengembangkan interkoneksi layanan publik dan pemerintah.
 9. Membangun dan mengembangkan system informasi dan komunikasi.
- g. Anggota Bidang Sengketa Informasi :
1. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon.
 2. Memeriksa dan memverifikasi permohonan keberatan informasi publik.
 3. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.
 4. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggungjawab pengelolaan data dan informasi publik sesuai dengan fokus kerjanya masing-masing.
- KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : 1022/DUKCAPIL/2021
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN
 BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



SEKRETARIS DAERAH,

 A.L. LEYSANDRI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : 1022/DUKCAPIL/2021
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN
 BARAT.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA

| NO | NAMA / JABATAN POKOK | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|----|--|--|
| 1 | Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat | Pengarah |
| 2 | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Penanggungjawab |
| 3 | Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Ketua |
| 4 | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Sekretaris |
| 5 | Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat | Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi) |
| 6 | Verifikator Keuangan sub Bagian Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Indrawati Sitepu, A.Md) | Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi) |
| 7 | Kepala Bidang Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat | Anggota (Bidang Informasi dan Dokumen) |
| 8 | Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Rico Barezi, A.Md) | Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen) |
| 9 | Analisis Kepegawaian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Vera Astarini, S.STP) | Anggota (Bidang Fasilitas Sengketa Informasi) |
| 10 | Araiparis Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Hesty Oktaviany, A.Md) | Anggota (Bidang Fasilitas Sengketa Informasi) |

SEKRETARIS DAERAH,

 A.L. LEYSANDRI

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2021 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
 pada tanggal, 02 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH,

 A.L. LEYSANDRI

Tembusan:

1. Inspektur Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
3. Yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat
 Nomor : 1022/DUKCAPIL/2021 tentang Pembentukan Tim Pelaksana dan Struktur
 Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu
 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat



Meja Layanan Informasi dan Petugas Layanan Informasi



Meja dan Kursi Tamu



PPID PEMBANTU

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Profil PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pembentukan PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 163/Humpro/2017 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat tertanggal 10 Februari 2017. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat. PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat saat ini melaksanakan tugas berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Nomor 66 Tahun 2020 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020.

Tugas PPID Pembantu

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
3. Melakukan bahan verifikasi bahan informasi publik;
4. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
5. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
6. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
7. Membuat laporan dan menyampaikan kepada PPID Utama satu tahun sekali, yang meliputi:
 - Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
 - Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
 - Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan publik yang ditolak;
 - Alasan penolakan permohonan informasi publik.

SIKEDIP - SISTEM KELOLA DAFTAR

SIKEDIP (SISTEM KELOLA DAFTAR INFORMASI PUBLIK)

Pencarian Global...

136
TOTAL OPD
Jumlah OPD Yang Terdaftar.

136
TOTAL DIP
Jumlah DIP Yang Terdaftar.

7396
TOTAL INFORMASI
* 40 Informasi Hari Ini.

5028
TOTAL FILE INFORMASI
* 10 Data Hari Ini.

1950
TOTAL UNDUAHAN
Jumlah Unduhan Data (Image/File).

5791
TOTAL PENGUNJUNG
* 2 Pengunjung Hari Ini.

Visitors

| | | | |
|----|-------|----|-----|
| ID | 2,380 | US | 138 |
| 77 | 99 | CN | 13 |
| AU | 10 | MY | 5 |
| GB | 4 | RU | 4 |
| JP | 3 | NL | 2 |
| BD | 1 | UA | 1 |
| TN | 1 | DE | 1 |
| CA | 1 | RO | 1 |
| SG | 1 | FR | 1 |
| KR | 1 | | |

Pageviews: 4,096

SIKEDIP - SISTEM KELOLA DAFTAR

SIKEDIP (SISTEM KELOLA DAFTAR INFORMASI PUBLIK)

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Pencarian Rinci

[Permohonan Informasi](#)

| NO | NAMA INFORMASI | PEJABAT YANG MENJABATI PENANGGUNG JAWAB | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|----|---------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1 | KECAMATAN PERBATASAN KALBAR | Kabid Perencanaan & Fasker | Kasie Fasker | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 2 | RENCANA AKSI | Kabid Perencanaan & Fasker | Kasie Fasker | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 3 | DAFTAR PELAKSANAAN ANGGARAN | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Keuangan dan Aset | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 4 | TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | PPID-P | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 5 | SK TIM ASSESOR | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 6 | SK TIM SAKIP | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 7 | SK PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | PPID-P | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |

SIKEDIP - SISTEM KELOLA DAFTAR

SIKEDIP (SISTEM KELOLA DAFTAR INFORMASI PUBLIK)

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

| | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------|----------------|-----------|---------|
| 2 | RENCANA AKSI | Kabid Perencanaan & Fasker | Kasie Fasker | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 3 | DAFTAR PELAKSANAAN ANGGARAN | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Keuangan dan Aset | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 4 | TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | PPID-P | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 5 | SK TIM ASSESOR | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 6 | SK TIM SAKIP | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 7 | SK PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | PPID-P | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 8 | SK PENGHARGAAN DAN SANKSI PELAYANAN PUBLIK 2022 | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 9 | SK AGENT PERUBAHAN | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |
| 10 | SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN | Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah | Kasubag Umum dan Aparatur | Pontanak, 2022 | Soft Copy | 1 Tahun |

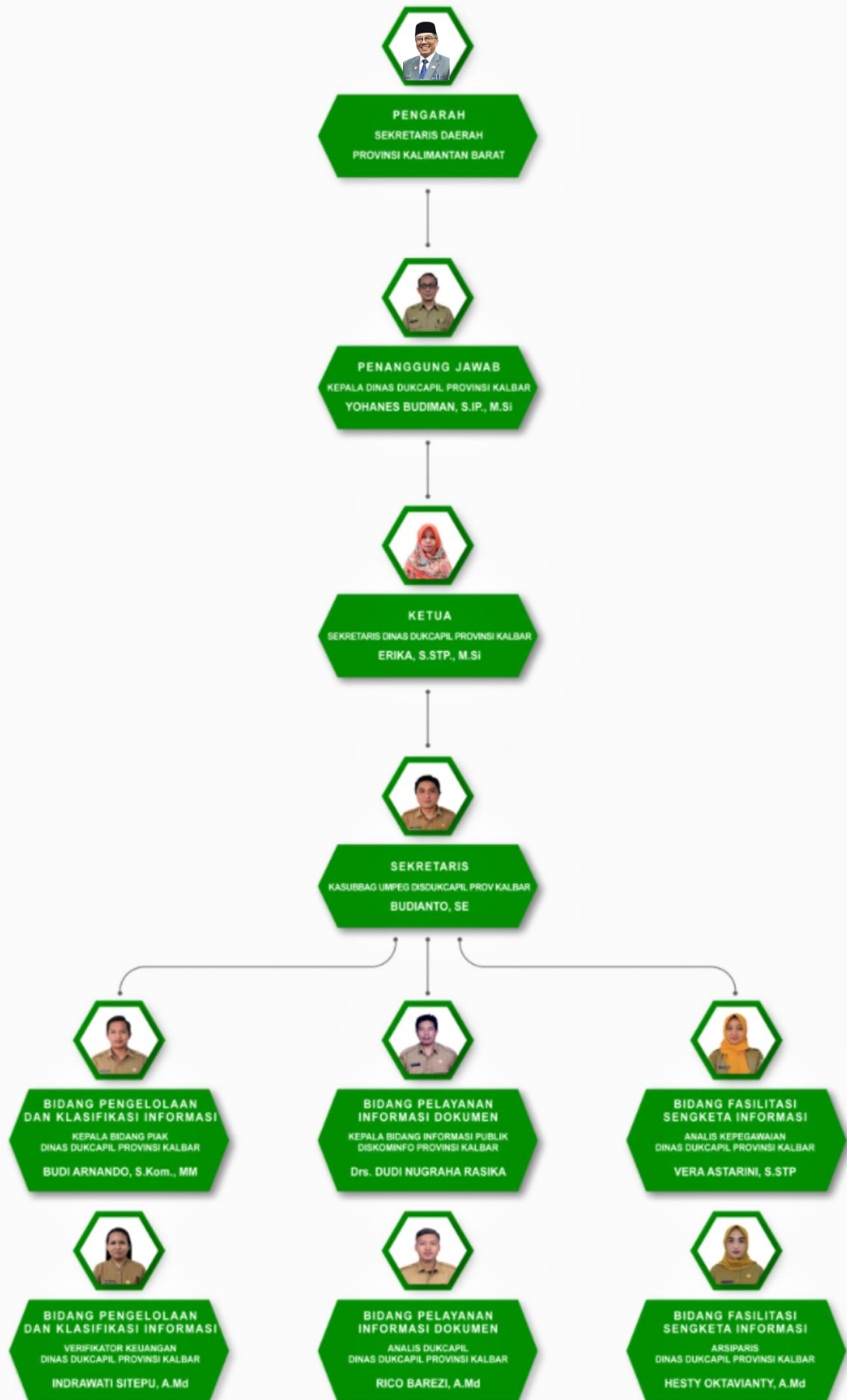
Menampilkan 1 sampai 10 dari 7.395 entri

[Cetak Informasi](#)

Sebelumnya 1 2 3 4 5 ... 740 Selanjutnya

Daftar Informasi Publik yang diperbaharui tahun 2021

Struktur Organisasi PPID Pembantu



Struktur Organisasi PPID Pembantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021