



# PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pangeran Muda No. 230 Telp. (0565) 21004-21007  
SINTANG – 78611

Sintang, 10 Agustus 2020

Nomor : 067/ 2601 /DISKOMINFO-B.2/VIII/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 lembar  
Perihal : Mohon Menyusun dan Menyerahkan  
Daftar Informasi Publik

Kepada  
Yth. 1. Sekretaris DPRD Kabupaten Sintang  
2. Inspektur Kabupaten Sintang  
3. Para Kepala Badan/ Organisasi  
Perangkat Daerah/ Kantor di  
Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Sintang  
4. Kepala Satuan Pol PP Kab. Sintang  
5. Direktur RSUD AM Djoen Sintang  
6. Para Kepala Bagian di Lingkungan  
Sekretariat Daerah Kab. Sintang  
7. Camat Se-Kabupaten Sintang  
8. Lurah Se-Kecamatan Sintang

Di -  
**SINTANG**

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik sebagai pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan guna mengoptimalkan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perangkat Daerah Kabupaten Sintang maka terkait hal tersebut, bersama dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. PPID Utama dan PPID Pembantu wajib menyusun Daftar Informasi Publik yaitu daftar informasi yang dihasilkan, disimpan dan dikelola atau diterima Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
2. Guna efektifnya tugas dan fungsi PPID Utama dan PPID Pembantu dalam pelayanan informasi publik maka diminta agar setiap Organisasi Perangkat Daerah menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (**format DIP terlampir**).
3. Daftar Informasi Publik (DIP) tersebut diserahkan ke PPID Utama (Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang) melalui email [ppid@sintang.go.id](mailto:ppid@sintang.go.id) dengan subjek nama Badan/ Organisasi Perangkat Daerah/ Kantor dan dikirim selambat-lambatnya pada tanggal 14 Agustus 2020.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



**Dr. JOSEPHA HASNAH, M.Si**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19630424 198403 2 008

Lampiran : Daftar Informasi Publik  
 Nomor : 067/2601 / BID.I.B-KOMINFO  
 Tanggal : 0 Agustus 2020

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

NO.	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI/ PENANGGUNG	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI
1	2	3	4	5
<b>A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>				
1	Alamat kantor lengkap Badan Publik			
2	Visi dan Misi Badan Publik			
3	Tugas dan Fungsi Badan Publik			
4	Struktur Organisasi Badan Publik			
5	Profil Pimpinan Badan Publik			
6	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara Pimpinan Badan Publik yang telah diverifikasi oleh KPK (tahun terakhir)			
7	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 2020			
8	Kalender Kegiatan tahun 2020			
9	Laporan Kinerja Badan Publik tahun 2019			
10	Laporan Keuangan tahun 2019 ( <i>audited</i> )			
11	Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat bagi publik yang dihasilkan Badan Publik			
12	Informasi tentang cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik			
13	Ringkasan Laporan Pelayanan informasi yang memuat : a. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik b. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya c. atau seluruhnya d. Alasan penolakan permohonan informasi publik			
<b>B. PPID PEMBANTU</b>				
14	SK/Penetapan PPID			
15	Struktur organisasi PPID Pembantu			
16	Daftar Informasi Publik yang telah dimuktahirkan tahun 2020			
17	Laporan Layanan Informasi Publik tahun 2019			
18	Laporan kepuasan terhadap pelayanan informasi publik di Badan Koordinasi/rapat secara rutin			
19	Menyediakan fasilitas/kelengkapan layanan informasi publik			
20	Desk information/ Meja, kursi, kursi tunggu dan sarana penerimaan			
21	Formulir permohonan informasi publik			
22	Formulir Permohonan Keberatan			
23	Formulir dan Tanda Terima Permohonan Informasi			
24	Formulir dan Tanda Terima Keberatan			
25	Daftar Register Permohonan			
26	Jadwal Pelayanan Informasi Publik			
27	Informasi publik melalui website ataupun media sosial			
<b>C. PERATURAN/ KEBIJAKAN/ KEPUTUSAN</b>				
28	Peraturan/ Kebijakan/ Keputusan terkait Pelayanan Informasi Publik pada Badan Publik			
29	Informasi yang dikecualikan yang ditetapkan			
30	Kebijakan mengenai standar biaya perolehan informasi			
<b>D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>				
31	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi			
32	SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi			
33	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik			
34	SOP Penetapan dari Pemuktahiran Daftar Informasi Publik			
35	SOP Pengujian tentang Konsekuensi			

36	SOP Pendokumentasian Informasi Publik			
37	SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan			
38	SOP Pedoman pengelolaan organisasi			
39	SOP Pedoman pengelolaan administrasi			
40	SOP Pedoman kepegawaian			
41	SOP Pedoman pengelolaan keuangan			
<b>E. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT</b>				
42	Dokumen pendukung dalam penyusunan Peraturan/Kebijakan/Keputusan yang telah ditetapkan dalam tentang waktu 2015-2020 (misalnya: naskah akademik, masukan masyarakat, kajian, risalah rapat)			
43	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga mengenai Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya			
44	Rencana strategis Badan Publik yang masih berlaku			
45	Apakah Badan Publik Sdr menyediakan data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik tentang :			
	a. Kepegawaian			
	b. Keuangan			
46	Informasi data perbendaharaan atau inventaris barang milik negara			

Catatan :

1. File disampaikan dalam bentuk PDF
2. Desk pelayanan disampaikan dalam bentuk bukti foto
3. Semua berkas dikirimkan ke alamat email [ppid@sintang.go.id](mailto:ppid@sintang.go.id)/ disampaikan langsung ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang
4. Kontak person admin PPID Utama Kabupaten Sintang WA. 085246256498