



# LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019



## PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Kontak Layanan :

 [ppid@kalbarprov.go.id](mailto:ppid@kalbarprov.go.id)

 0561-736541 ext. 153

 @ppid\_kalbar

 [ppid.kalbarprov.go.id](https://www.facebook.com/ppid.kalbarprov.go.id)

 0561-730062

 [ppid\\_kalbar](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Alamat : Jl. Ahmad Yani, Pontianak Kalimantan Barat

[sikedip.kalbarprov.go.id](http://sikedip.kalbarprov.go.id)





NOTA DINAS

Kepada Yth : Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat  
                  : melalui Asisten Administrasi dan Umum  
Dari : Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Kalbar  
Nomor : 067/406 /HUMPRO-A  
Tanggal : 26 Agustus 2019  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Laporan Kegiatan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pejabat  
          : Pengelola Informasi dan Dokumentasi Se-Kalimantan Barat  
          : Tahun 2019

Berkenaan telah dilaksanakannya Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi Daerah Se-Kalimantan Barat Tahun 2019 yang menjadi Program Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Kalbar, maka dengan hormat disampaikan laporan sebagai berikut:

**A. Dasar Kegiatan**

1. UU N0.14 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor : 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
5. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor : 163/HUMAS/2017 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro Humas dan Protokol Tahun 2019 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Publik Kegiatan Sosialisasi dan Koordinasi Tugas Fungsi Pengelolaan Informasi Daerah (3.00.3.00.00.03.15.11).

**B. Nama Kegiatan**

Rapat Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Se-Kalimantan Barat Tahun 2019.

**C. Tema Kegiatan**

Penguatan Keterbukaan Informasi Publik pada Era Industri 4.0 Dalam Rangka Mengwujudkan Desa Mandiri



#### **D. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari kegiatan Rapat Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi se-Kalimantan Barat Tahun 2019, di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dan Kabupaten/Kota Se- Kalimantan Barat adalah sebagai forum komunikasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat bersama Pemerintah Kabupaten/Kota se Kalimantan Barat, tujuan untuk meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, serta Sosialisasi Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, sehingga terwujud pelayanan informasi publik yang berkualitas.

#### **E. Materi**

Adapun materi yang akan disampaikan pada kegiatan dimaksud yaitu :

1. Arah Pembangunan Untuk Mengwujudkan Desa Mandiri;
2. Keterbukaan Informasi Untuk Kesejahteraan Desa;
3. Implementasi UU KIP di Pemerintah Provinsi Kalbar;
4. Pedoman Umum Monev dan Petunjuk Pengisian SAQ Monev Badan Publik Tahun 2019;
5. Bimbingan Kepada Petugas/Admin PPID Kab/Kota dan PPID Pembantu Pemrov Kalbar oleh PPID Utama Pemprov. Kalbar.

#### **F. Tempat Pelaksanaan dan Jadwal Rapat Koordinasi**

Sosialisasi dilaksanakan di Ruang Ball Room Hotel Kapuas Palace Pontianak pada tanggal 8 Agustus 2019. Jadwal pelaksanaan berlangsung selama 1 (satu) hari dari pukul 07.00 s.d 16.00 Wib.

#### **G. Pemateri dan Moderator**

Adapun yang menjadi narasumber berikut:

1. Gubernur Kalimantan Barat, H. Sutarmidji, S.H., M. Hum (Sambutan sekaligus membuka secara resmi)
2. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Dewi Sri Sotijaningsih, SE, M. Si;
3. Komisioner Komisi Informasi Pusat, Wafa Patria Umma;
4. Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Kalbar, PPID Utama Pemprov. Kalbar;
5. Komisioner Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat, M. Darusalam, SE;

Adapun moderator adalah sebagai berikut:

1. Kabag. Dokumentasi Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Kalbar, selaku Bidang Pelayanan Data dan Dokumentasi Informasi PLID Pemprov. Kalbar, Fahrul Amri, SE;
2. Kasubbag Penyaringan Informasi Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Kalbar, selaku Bidang Sekretariat PLID Pemprov. Kalbar, Uslan, S. Sos, MM.

#### **H. Peserta**

Peserta yang hadir berjumlah 118 orang yang terdiri atas:

1. Undangan Pembukaan dari Perangkat Daerah Pemprov. Kalbar, 40 orang;
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemprov. Kalbar, 40 Orang;
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kab/Kota, 26 Orang;



4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Instansi Vertikal, 13 Orang;
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BUMN/BUMD, 7 orang;
6. Kepala Desa, 5 orang;
7. Lembaga Swadaya Masyarakat, 3 orang.

#### I. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi

No.	Materi	Waktu	Pembicara
1.	Registrasi Peserta	07.00 - 08.00 WIB	Panitia
2.	Pembukaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembukaan</li> <li>- Menyanyikan lagu Indonesia Raya</li> <li>- Pembacaan doa</li> <li>- Laporan Panitia Pelaksana</li> <li>- Sambutan Ketua Komisi Informasi Pusat</li> <li>- Sambutan sekaligus Pembukaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyerahan Simbolis Perki SLIP Desa dari KI Pusat ke Gubernur Kalbar</li> <li>• Pertukaran Plakat</li> <li>• Pengalungan Tanda Peserta</li> <li>• Penyerahan Secara Simbolis Akun OPD Aplikasi Sikedip kepada Pemkab</li> </ul> </li> </ul>	08.15 - 09.00 WIB	MC Dirigen  Panitia Ketua Pelaksana Ketua KIP  Gubernur Kalimantan Barat
3.	Coffee break	09.00 - 09.15 WIB	Panitia
4.	Materi 1	09.00 - 12.00 WIB	
a.	Arah Pembangunan Untuk Mengwujudkan Desa Mandiri;		Dewi Sri Sotijaningsih, SE, M. Si
b.	Keterbukaan Informasi Untuk Kesejahteraan Desa		Wafa Patria Umma
c.	Implementasi UU KIP di Pemerintah Provinsi Kalbar		PPID Utama
d.	Tanya Jawab dan Diskusi		Moderator
e.	Penandatanganan Komitmen PPID		Panitia
5.	ISHOMA	12.00 - 13.00 WIB	Panitia
6.	Materi 2	13.00 - 14.30 WIB	
a.	Pedoman Umum Monev dan Petunjuk Pengisian SAQ Monev Badan Publik Tahun 2019		Moderator
b.	Tanya Jawab dan Diskusi		Moderator
7.	Coffee break	14.30 - 14.45 WIB	Panitia
b.	Bimbingan Kepada Petugas/Admin PPID Kab/Kota dan PPID Pembantu Pemrov Kalbar oleh PPID Utama Pemprov. Kalbar.	14.30 - 16.00 WIB	Tim PPID Pemprov Kalbar
c.	Tanya Jawab dan Diskusi		Moderator
8.	Penutupan	14.00 WIB	Kepala Biro Humas dan Protokol



## **J. ARAHAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**

Dalam sambutan Gubernur Kalimantan Barat mengarahkan hal-hal sebagai berikut :

1. Berikan hak untuk mengikuti proses dari awal;
2. Pemerintah harus memperoleh kepercayaan yang tinggi dari masyarakat;
3. Pemprov Kalbar menyampaikan tidak ada hal yang ditutupi kegiatan yang ada di APBD dan kegiatan pembangunan terpampang dan dapat di akses oleh masyarakat;
4. Masyarakat akan tahu dinas mana saja tidak maksimal dalam pelaksanaan programnya, sama dengan dana desa;
5. Dana desa selalu dibicarakan tanpa membicarakan indikatornya, desa mandiri, desa maju dan desa berkembang;
6. Indikator dana desa harus jelas;
7. Pengakses internet, penggunaan internet tertinggi adalah di Kalimantan barat 80% dengan pengguna usia 18 – 20 tahun;
8. Guru di Kalimantan barat hampir 100% menjadi pengguna internet dalam membantu mencari pembandingan kurikulum;
9. Mewujudkan tata kelola pemerintahan adalah dengan membuka informasi publik seluas-luasnya dan di upayakan diakses oleh masyarakat supaya tidak sia-sia;
10. Mewujudkan desa mandiri harus dengan indikator dan capaian yang jelas;
11. Setengah dari seluruh jumlah desa di Indonesia belum tentu mandiri;
12. Satu DATA penting untuk efisiensi;
13. Informasi membuat masyarakat cerdas dengan syarat aktif dalam mengelola informasi tersebut;
14. Arsip merupakan salah satu sumber informasi.

## **K. KOMITMEN PPID**

Setelah pemambaran materi pertama, PPID Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat bersama PPID Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Barat disaksikan Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat, menanda tangani komitmen sebagai berikut :

Mendukung penuh pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di seluruh badan publik melalui penyediaan anggaran, sarana dan prasarana pendukung, SDM yang kompeten serta pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang cepat, mudah dan transparan sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan peraturan lainnya, tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## **L. REKOMENDASI**

Rekomendasi rapat koordinasi tersebut yaitu :

1. PPID Pembantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat/PPID Instansi Vertikal/BUMN/BUMD dan PPID Utama Kabupaten/Kota menguatkan pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
2. Mendorong terbentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa.

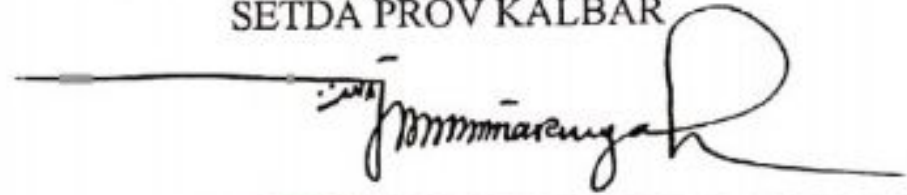


## M. TINDAK LANJUT

1. Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat melakukan monitoring dan evaluasi pada PPID Pembantu OPD Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dan PPID Utama Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik dengan memberikan predikat, dengan mengedarkan *Self Assessment Questionnaire* (SAQ) ke badan publik ;
2. PPID Utama Pemprov Kalbar mengkoordinir dan mendorong PPID Pembantu Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dan PPID Utama Pemerintah Kabupaten/Kota untuk menyediakan informasi yang wajib diumumkan secara berkala di website serta memperbaharui daftar informasi publik;
3. Menghimbau OPD untuk menyampaikan informasi yang akan di kecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi.

Demikian laporan ini disampaikan sebagai bentuk pertanggungjawaban, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA PROV KALBAR



**H. SYARIF YUSNIARSYAH**

Pembina Utama Muda

NIP. 19620603 198803 1 015



**DOKUMENTASI PELAKSANAAN  
RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019  
DI HOTEL KAPUAS PALACE PONTIANAK**



Pembukaan Rapat Koordinasi PPID se-Kalimantan Barat



Sambutan Ketua Komisi Informasi Pusat





Sambutan Gubernur Kalimantan. Kalbar



Penyerahan Buku Peraturan Komisi Informasi  
Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa  
dari Ketua Komisi Informasi Pusat ke Gubernur Kalimantan Barat





Pertukaran Plakat Gubernur Kalbar dengan Ketua Komisi Informasi Pusat



Foto Bersama Bersama Perwakilann Peserta Rapat Koordinasi





Narasumber dari Bappenas, Komisi Informasi Pusat, PPID Pemrov. Kalbar dengan Moderator dari Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat



Pemaparan dari Narasumber PPID Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.





Pertanyaan Peserta kepada Narasumber



Pertanyaan Peserta kepada Narasumber





Pembacaan Komitmen Bersama Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik oleh PPID Se-Kalimantan Barat



Penandatanganan Komitmen Bersama Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik oleh PPID Se-Kalimantan Barat disaksi





Narasumber dari Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat  
Memaparkan Pedoman Umum Monev dan Petunjuk Pengisian SAQ Monev

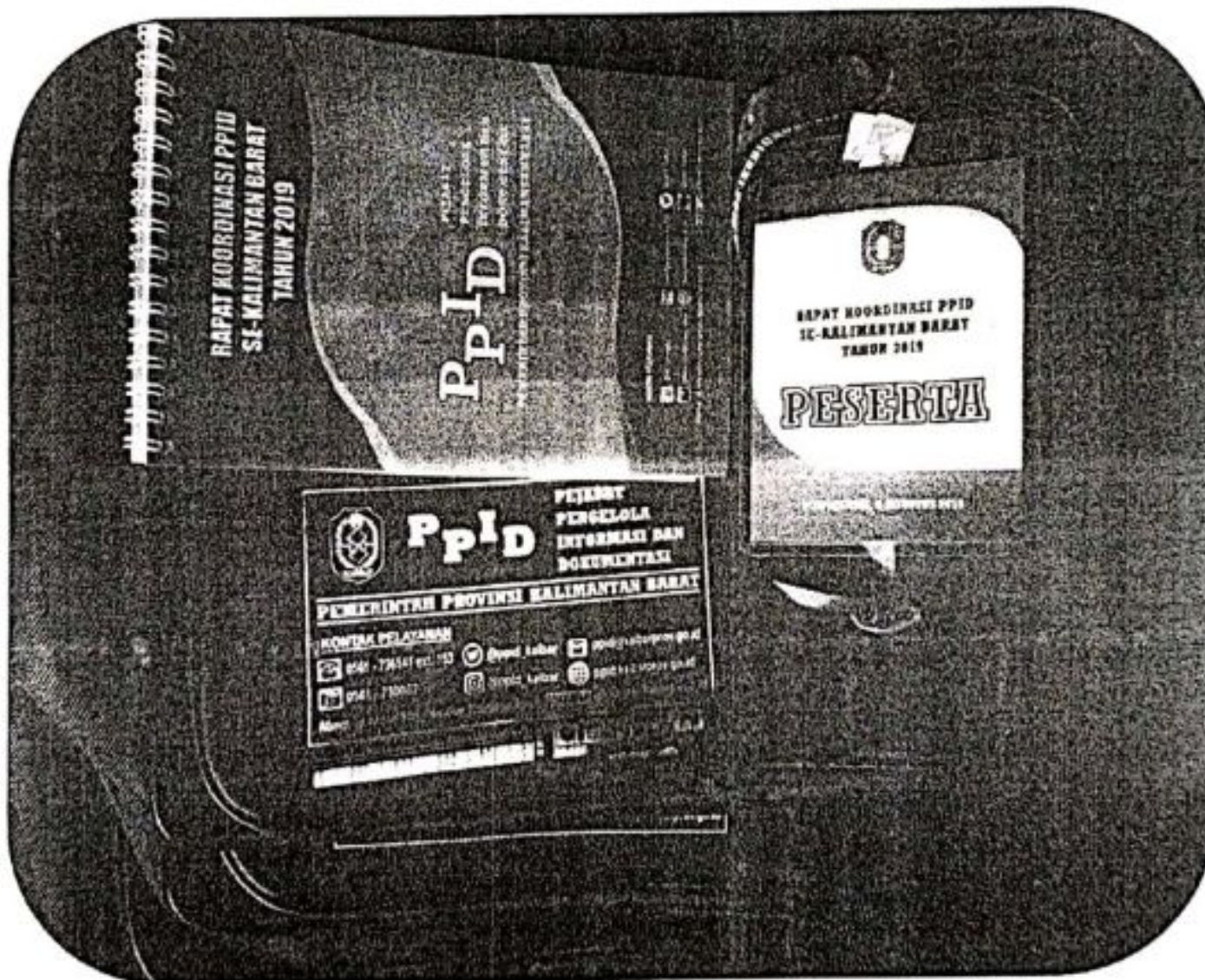


Bimbingan Kepada Petugas/Admin PPID Kab/Kota dan PPID Pembantu  
Pemprov Kalbar oleh Tim PPID Pemprov. Kalbar



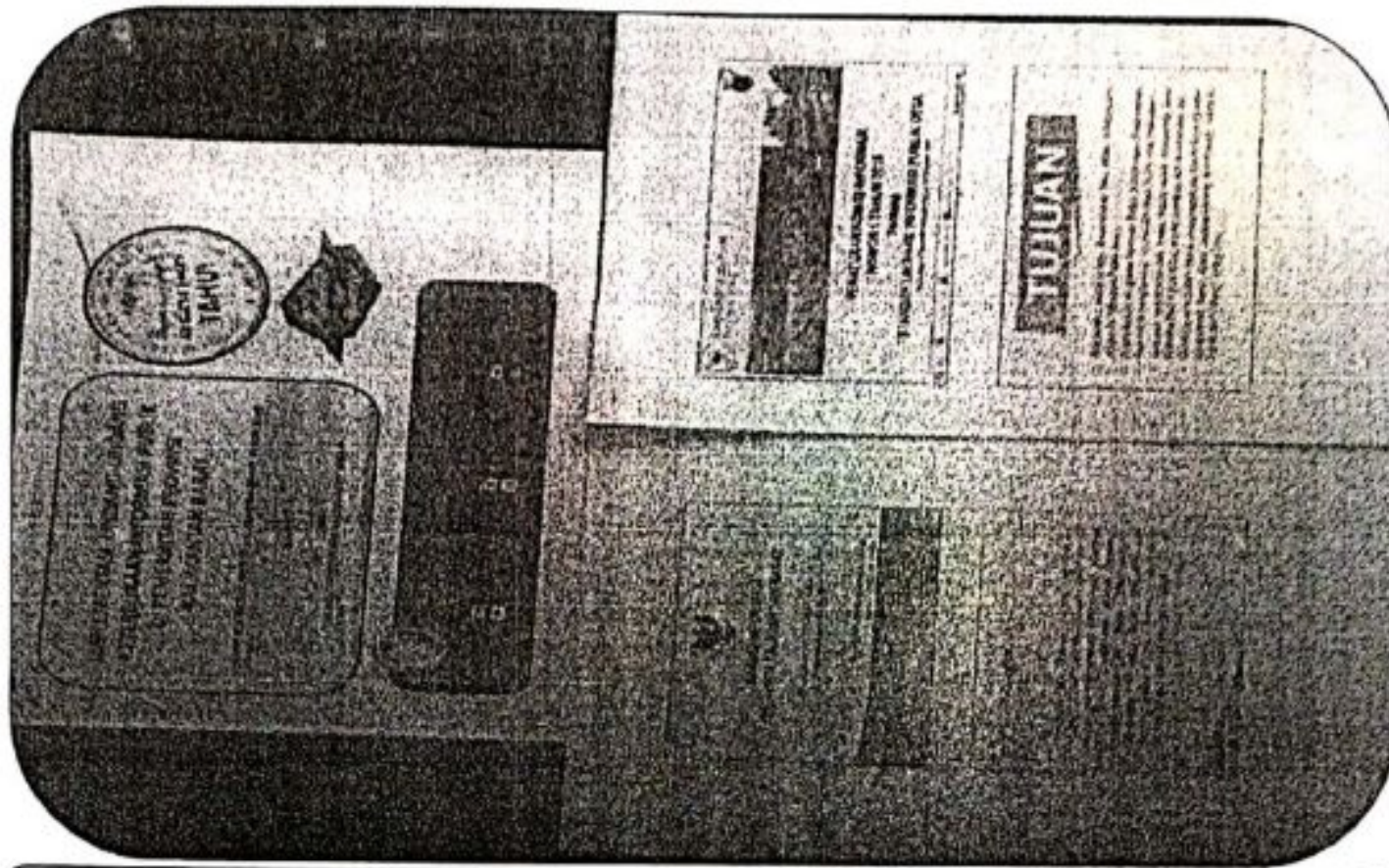


Registrasi Peserta Rapat Koordinasi PPID Tahun 2019



Seminar Kit ( Tas, Note Book, Pen, Tanda Peserta)  
Rapat Koordinasi PPID se-Kalimantan Barat Tahun 2019





Materi Rapat Koordinasi PPID Tahun 2019

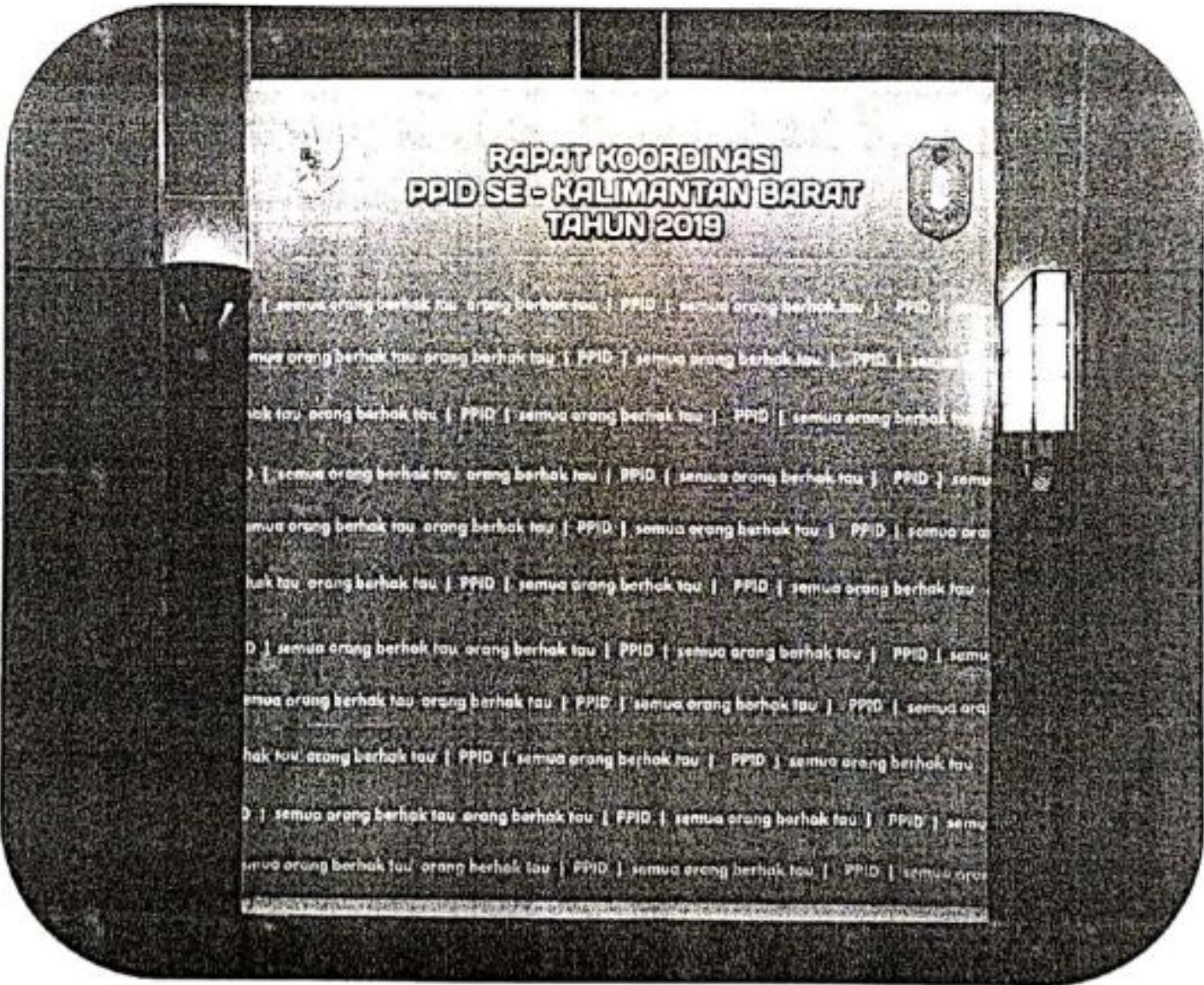
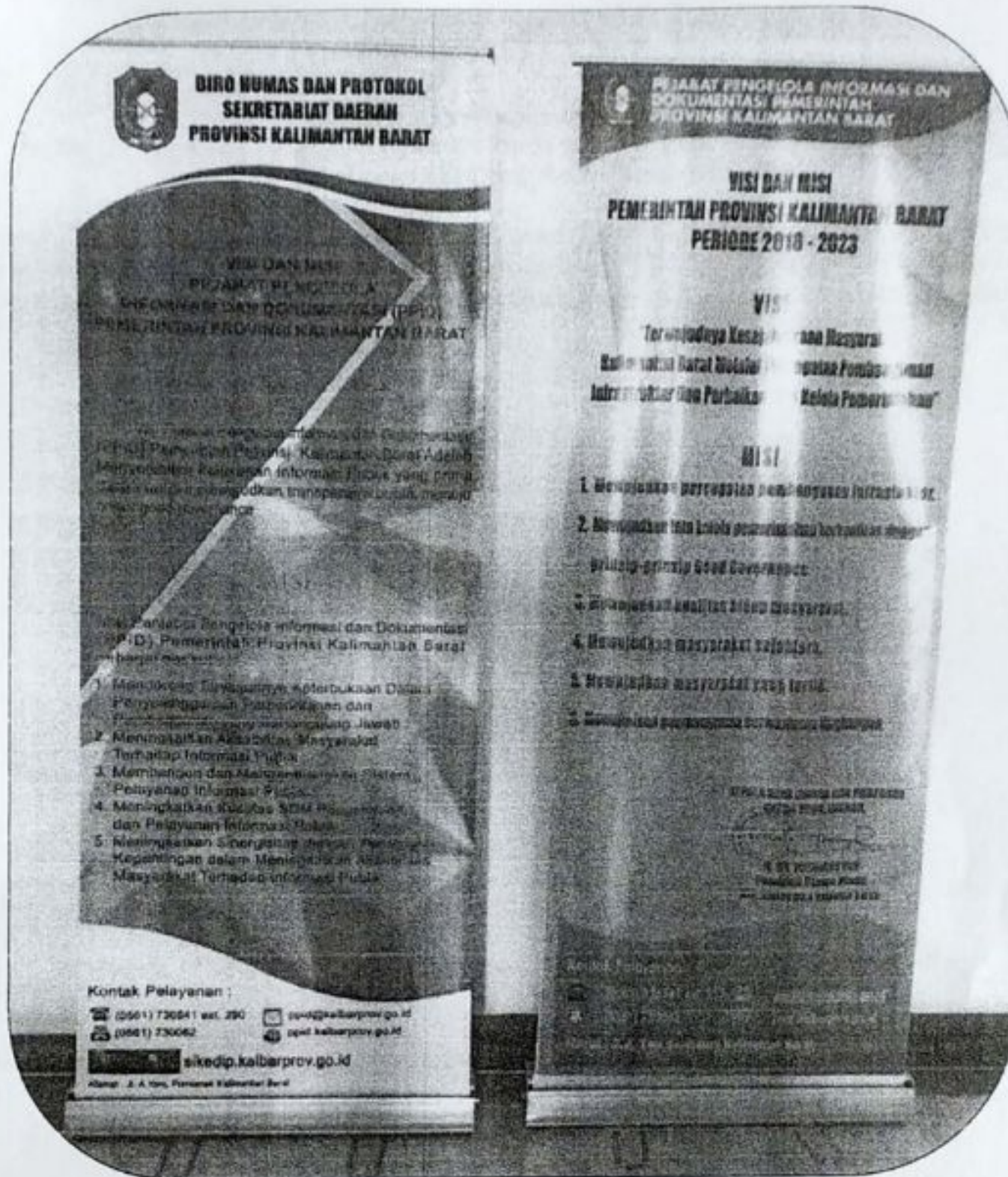


Foto Banner  
Rapat Koordinasi PPID se-Kalimantan Barat Tahun 2019





Roll Banner Rapat Koordinasi PPID Tahun 2019





**KOMITMEN BERSAMA  
PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
SE-KALIMANTAN BARAT**

**Kami, Penanggung Jawab  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Se-Kalimantan Barat,  
dengan ini menyatakan Komitmen Bersama:**

Mendukung penuh pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di seluruh badan publik melalui penyediaan anggaran, sarana dan prasarana pendukung, SDM yang kompeten serta pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang cepat, mudah dan transparan sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan peraturan lainnya, tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pontianak, 8 Agustus 2019

PPID Utama  
Provinsi Kalimantan Barat

PPID  
Kota Pontianak

PPID  
Kota Singkawang

PPID  
Kabupaten Mempawah

PPID  
Kabupaten Kayong Utara

PPID  
Kabupaten Kubu Raya

PPID  
Kabupaten Sambas

PPID  
Kabupaten Bengkayang

PPID  
Kabupaten Sanggau

PPID  
Kabupaten Sintang

PPID  
Kabupaten Kapuas Hulu

PPID  
Kabupaten Ketapang

PPID  
Kabupaten Landak

PPID  
Kabupaten Sekadau

PPID  
Kabupaten Melawi

Menyaksikan :

Komisi Informasi Pusat  
Republik Indonesia

Komisi Informasi  
Provinsi Kalimantan Barat




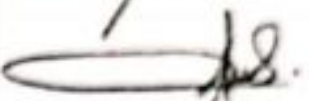
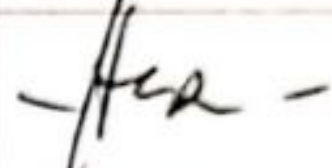
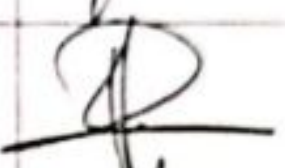

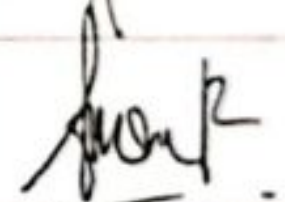





**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**KABUPATEN/KOTA**






**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019**  
**HOTEL KAPUAS PALACE**

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	TURWAN	KOMINFO KRU	
2.	Denny Hendrawan	Kominfo KRU	
3.	Aji Prasetya	Kominfo Kab. Melawi	
4.	Yw. Ruhani	Kominfo/Kab. Melawi	
5.	/STAK	Sanggau	
6.	SIPRIANUS. Arta	Kepda Desa Pusat Damai	
7.	Irvan N.	Sanggau	
8.	IMUS	DISKOMINFO Kab. Sintang	
9.	Monica.	"	
10.	A. Halim	Deskominfo Kab. Kapas Hulu	



11	Atmahan Nur Anis	Kominfo Kupas Hulu	
12	GOSWAMI	Kominfo Ketapang	
13	SEBASTIAN		
14	ANWAR	Kab. Sekedau	
15	Andreas S.	Kab. Sekedau	
16	Hermanus D	Kab. Bengkayang	
17	Riski Media P	Kab. Mempah	
18	Rizal Mudhawi	Kab. Mempah	
19	FITRI YULIANA RMA	Kominfo KRU	
20	Hadianto	Kominfo KKR	
21	TUDHU KURNIA	Kominfo LUKK	
22	YULIANA TITIANI	Distekominfo LANDAK	

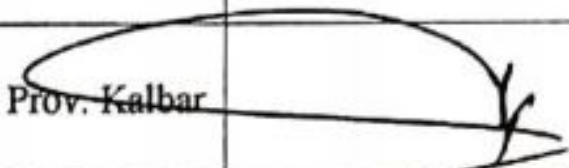


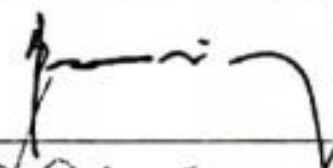
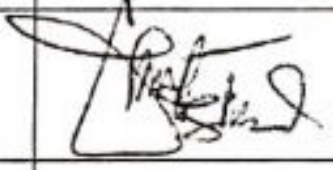



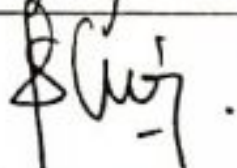


23.	A. FEANSTIKA	KOMINFO kab. Landak	
24.	Sonra G.D	Kominfo Kab. Landak	
25.	ALFIANSHAH	KOMINFO SINGKARANG	
26.	TAKBIR	HUMAS PPM pemangas	
27.	SUPRIYADI	kominfo wop	
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			


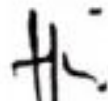










**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)**  
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**


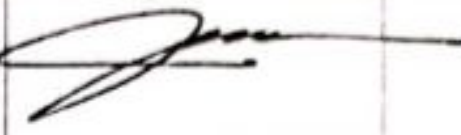
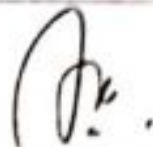





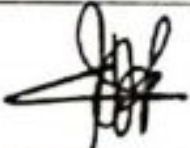
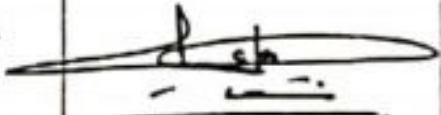
**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019**  
**HOTEL KAPUAS PALACE**

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	A. Redwan.	Sekretariat DPRD Prov. Kalbar	
2.	Sarwato	Inspektorat Prov. Kalbar	
3.	Diana	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kalbar	
4.		Dinas Kesehatan Prov. Kalbar	
5.	Huraini	Dinas Sosial Prov. Kalbar	
6.	SUKALIMAN	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kalbar	
7.	Sri purnawati	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov. Kalbar	
8.	Edo .Krismanfo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Kalbar	
9.	MARXISTIAH	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kalbar	
10.	Endang K	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Prov. Kalbar	



23.	M. AMINUS DIN	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Prov. Kalbar	
24.	YASINDA	Dinas Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Prov. Kalbar	
25.	Randotul Haurah	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kalbar	
26.	Leovold	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Prov. Kalbar	
27.	Muly. Yusuf	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Prov. Kalbar	
28.	WIRAL ABY	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Kalbar	
29.		Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Kalbar	
30.	PANDI ERO-S	Badan Penghubung Prov. Kalbar	
31.		Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar	
32.	ZULKIFLI	Badan Penelitian dan Pengembangan Prov. Kalbar	
33.	Rumondang	Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Kalbar	
34.	Laila Munzirah	Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedarso Prov. Kalbar	
35.		Rumah Sakit Jiwa Prov. Kalbar	


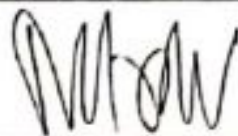





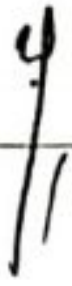


36.	Arfan	Rumah Sakit Jiwa Daerah Sui Bangkong Prov. Kalbar	
37.	Jusuf Rizal Masega	Biro Pemerintahan Setda Prov. Kalbar	
38.	Hermy Sriwah	Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Prov. Kalbar	
39.	Asnawati	Biro Perekonomian Setda Prov. Kalbar	
40.	Helmi	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar	
41.	MARJANI	Biro Organisasi Setda Prov. Kalbar	
42.	HENDRA	Biro Umum Setda Prov. Kalbar	
43.	Tispan Lelan	Biro Hukum Setda Prov. Kalbar	
44.	T. Widiastuti	Biro Pengelolaan Aset Setda Prov. Kalbar	
45.		Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda Prov. Kalbar	
46.	Eka Sulastri	Komisi Pemilihan Umum Prov. Kalbar	

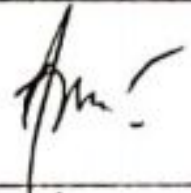

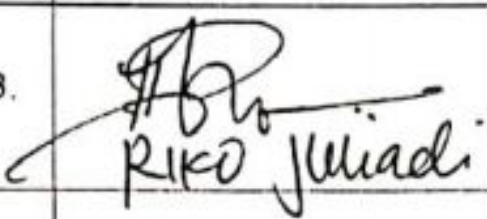




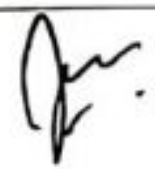
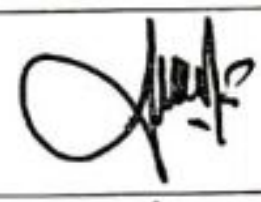

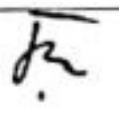


**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)**  
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**


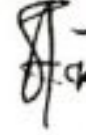








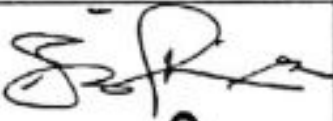
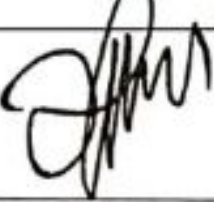
KAMIS, 8 AGUSTUS 2019  
HOTEL KAPUAS PALACE

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Jrs R. Liruha	Sekretariat DPRD Prov. Kalbar	
2.	Muhammad Ihsan A.	Inspektorat Prov. Kalbar	
3.	SUSI SARTHA	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kalbar	
4.		Dinas Kesehatan Prov. Kalbar	
5.	Bimo Prasetyo	Dinas Sosial Prov. Kalbar	
6.	Meidy U.P	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kalbar	
7.		Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov. Kalbar	
8.	ERNI	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Kalbar	
9.	MANGAMETTA .N	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kalbar	
10.	Herdiani	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Prov. Kalbar	


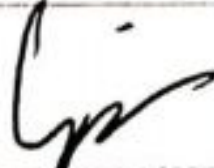
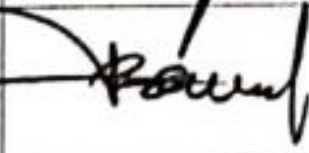


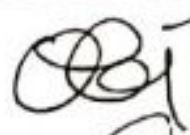



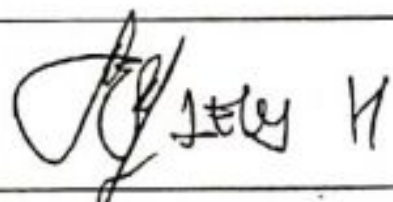




11.	M. Makhrull	Dinas Pangan, Pertenakan dan Kesehatan Hewan Prov. Kalbar	
12.	Vrata A	Dinas Perkebunan Prov. Kalbar	
13.	 RIKO Juliadi	Dinas Kehutanan Prov. Kalbar	
14.	Utin Yuliatik	Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Kalbar	
15.	Hidayah	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Prov. Kalbar	
16.		Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov. Kalbar	
17.	Edy Susanto	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prov. Kalbar	
18.	Surya Darma	Dinas Perhubungan Prov. Kalbar	
19.		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Kalbar	
20.	RICHA MAULANA	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Prov. Kalbar	
21.	D. DANI GUDIHATUNDA	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kalbar	
22.	TINTA KASIHATI.A.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov. Kalbar	



23.	Nailul Q	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Prov. Kalbar	
24.	Suprianto	Dinas Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Prov. Kalbar	
25.	RAUDATU HAMATI	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov. Kalbar	
26.	Levoldo	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Prov. Kalbar	
27.	Fianita P.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Prov. Kalbar	
28.	Friaidani Aswan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Kalbar	
29.		Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Kalbar	
30.	PANDU EKO.S	Badan Penghubung Prov. Kalbar	
31.	Nelly	Badan Kepagawaian Daerah Prov. Kalbar	
32.	HELENA	Badan Penelitian dan Pengembangan Prov. Kalbar	
33.	Rumondy	Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Kalbar	
34.	IBRAHIM CHANDRA	Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedarso Prov. Kalbar	
35.	HAJIMI	Rumah Sakit Jiwa Prov. Kalbar	




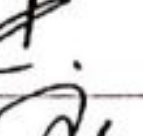
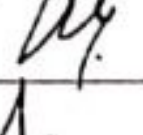



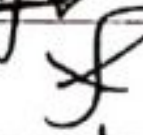
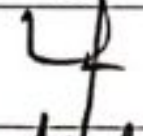

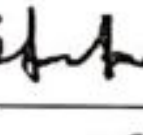




36.	Arfan	Rumah Sakit Jiwa Daerah Sui Bangkong Prov. Kalbar	
37.	Genny. G	Biro Pemerintahan Setda Prov. Kalbar	
38.	Ramadhan	Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Prov. Kalbar	
39.	Evi Drianti	Biro Perekonomian Setda Prov. Kalbar	
40.	HELM'	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalbar	
41.	Ogi Aulia	Biro Organisasi Setda Prov. Kalbar	
42.	HENDRA	Biro Umum Setda Prov. Kalbar	
43.	Ruslan	Biro Hukum Setda Prov. Kalbar	
44.	Emi. p	Biro Pengelolaan Aset Setda Prov. Kalbar	
45.		Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda Prov. Kalbar	
46.	SHOFIY NURLATIEF SA.	Komisi Pemilihan Umum Prov. Kalbar	

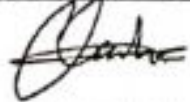
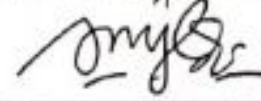
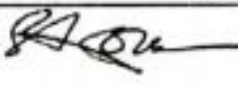


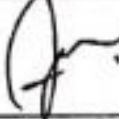
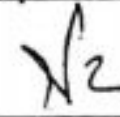

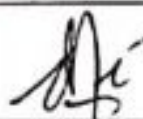



**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**

KAMIS, 8 AGUSTUS 2019  
HOTEL KAPUAS PALACE

NO.	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	MARIA TETI	DPK PROV. Kalbar	
2.	KUSTINI -P	DISTANTRH	
3.	RIM R.	Disperindag Prov.	
4.	MASRAN	HIPSI	
5.	IMAS. R	Kabar Daerah Gom	
6.	YUHI	BEMTA BONNEO	
7.	NOVI	suaruriaupos.com	
8.	MANSUR	M Kalbar	
9.	SADI ARIAN	TRANSPARAN	
10.	SAMRUDIXI	G. Rakyat	
11.	KUMPAD	Media online Warta Jember	
12.	A. Rakhwan. H	Tabloid Skandal.com	
13.	LISA	Swara Keadilan	
14.	PERIKA	"PUTRA BANYUWANG"	



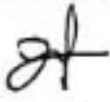
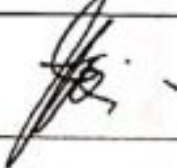
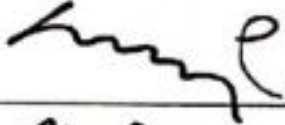




15.	Farhan Herliansyah	KBPPPOLRI	
16.	Amilda	Ro. ekon	
17.	SURAWAN	BALUBANG	
18.	SYAH NIM	SUKU EXPOS	
19.	Ainun J	Perkim LH	
20.	Surya Danna	Dishub Prov	
21.	M. SACHMUDI	DTSPKMD	
22.	Mama Teti	DPIK Prov. kalbar	
23.	D. Doni C	DPM PESP	
24.	Latifah	BKPD	
25.			









**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**INSTANSI VERTIKAL**  
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019**  
**HOTEL KAPUAS PALACE**

NO.	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Achmad Hafid, ST. MSi	Kodam XII / Tanjungpura	
2.		POLDA Kalimantan Barat	
3.		Kejaksaan Tinggi Kalimantan Barat	
4.	Aprianti	Pengadilan Tinggi Kalimantan Barat	
5.		UNTAN Pontianak	
6.	Mayor Laut (KTI) KUNCORO ARTY PRASETYO	LANTAMAL XII Pontianak	
7.	Mayor Sus Moh. Agus Salim	Lanud Supadio	
8.	Cahyo U	BPK RI Perwakilan Kalimantan Barat	
9.	ERWIN	Dep. Agama Prov. Kalbar	
10.		Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Prov. Kalbar	
11.	Iskandar	Kanwil <del> </del> Ditjen Pjak Prov. Kalbar	



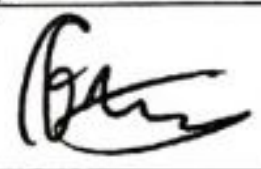
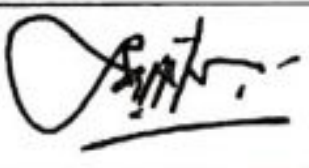


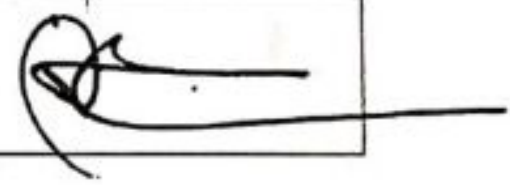


12.		Kanwil X Ditjen Pajak Prov. Kalbar	
13.	Spafullah	Kanwil Ditjen Bea dan Cukai Prov. Kalbar	
14.	Nanda Ubhyudhi, S.Kom, M.Sc	Kanwil BKKBN Prov. Kalbar	
15.		Kanwil Badan Pertahanan Nasional Prov. Kalbar	
16.		Kanwil XI Kekayaan Negara Prov. Kalbar	
17.	Nisa Istmetri	Pengadilan Tinggi Agama Prov. Kalbar	
18.	Ruslan. ST.	Pengadilan Tata Usaha Negara Prov. Kalbar	
19.		Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pontianak	
20.	Okwano	Palang	
21.	Asfari	IAIN Pontianak	



**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**BUMN/BUMD**  
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

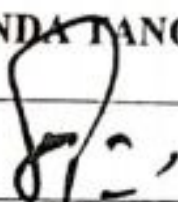
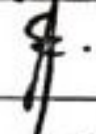
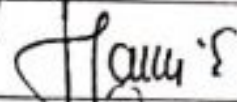

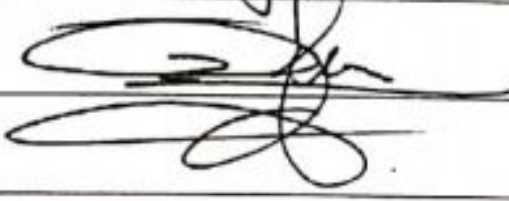
**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019**  
**HOTEL KAPUAS PALACE**

NO.	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Didiet A	Bank Indonesia Perwakilan Kalbar	
2.	M. MARUKI	Bank Kalbar	
3.	Maky Dwi A	BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kalbar	
4.	DNI Restiyanti	BPJS Kesehatan Cabang Kalbar	
5.		Pertamina UPDN VI Kalbar	
6.	Hendra	PLN Wilayah V Kalimantan Barat	
7.		PT. Telekomunikasi Indonesia	
8.	Parjono	PT. ANTAM	
9.	bonnaire	Asuransi Jiwasraya	



**DAFTAR ABSENSI  
RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019  
KEPALA DESA**

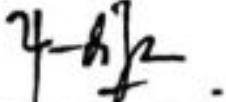

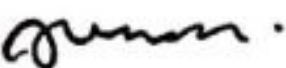
**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019  
HOTEL KAPUAS PALACE**

NO.	NAMA	TANDA TANGAN
1.	Samsi HUSIN	
2.	SEBASTIAN	
3.	Hadri Supriatna	
4.	Junadi	
5.	Sugito Kades Ambayo luh. Kec. Ngabang Kab. Landak	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		



**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT**  
**PONTIANAK**

**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019**  
**HOTEL KAPUAS PALACE**

NO.	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Yudith E. vitranilla	Jari Indonesia Borneo Barat	
2.	Fahmaurati	Lembaga Gemawan Kalbar	
3.		Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI) Kalbar	
4.	Jumali Asnani	Lembaga Pengembangan Studi Arus Informasi Regional (LPS AIR)	
5.		Pusat Pengembangan Sumberdaya Wanita (PPSW) Kalbar	
6.		World Wildlife Fund Kalbar	
7.		Jurnalis Perempuan Kalbar (JPK)	



**DAFTAR ABSENSI**  
**RAPAT KOORDINASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SE-KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019**  
**ANGGOTA FORUM KOMUNIKASI PIMPINAN DAERAH**  
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**KAMIS, 8 AGUSTUS 2019**  
**HOTEL KAPUAS PALACE**

NO.	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	MAYOR LAUT (KH) KUNCIKO ARTJ-P.	Pangkalan Utama Angkatan Laut (Lantamal) XII Pontianak	
2.		DPRD Provinsi Kalimantan Barat	
3.		Kepolisian Daerah Kalbar	
4.		Kejaksaan Tinggi Kalbar	
5.	ULYSSES KAINPOLAHTA	KODAM XII Tanjungpura	
6.		Universitas Tanjungpura Pontianak	
7.	Mayor Agus Salim	Pangkalan TNI AU (Lanud) Supadio	

8. Agus. Supriadi

Staf Humas Universitas  
Tanjung Pura

9. Bambang

IAIN Pontianak

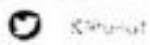




Komisi Informasi Pusat  
Republik Indonesia



**PERATURAN KOMISI INFORMASI  
NOMOR 1 TAHUN 2018  
Tentang  
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DESA**  
Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899



@KIPusat



Komisi Informasi Pusat



Komisi Informasi Pusat RI



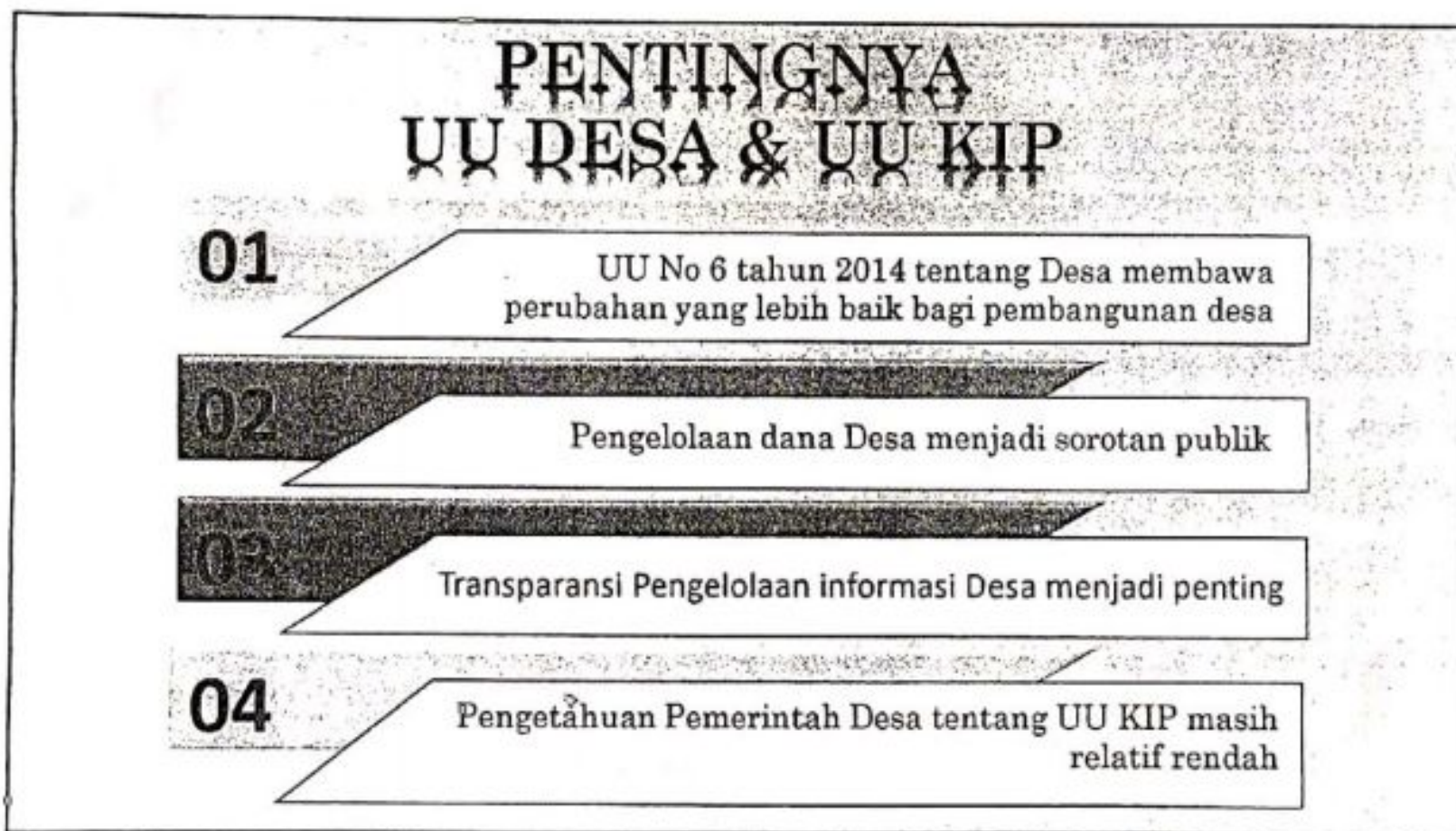
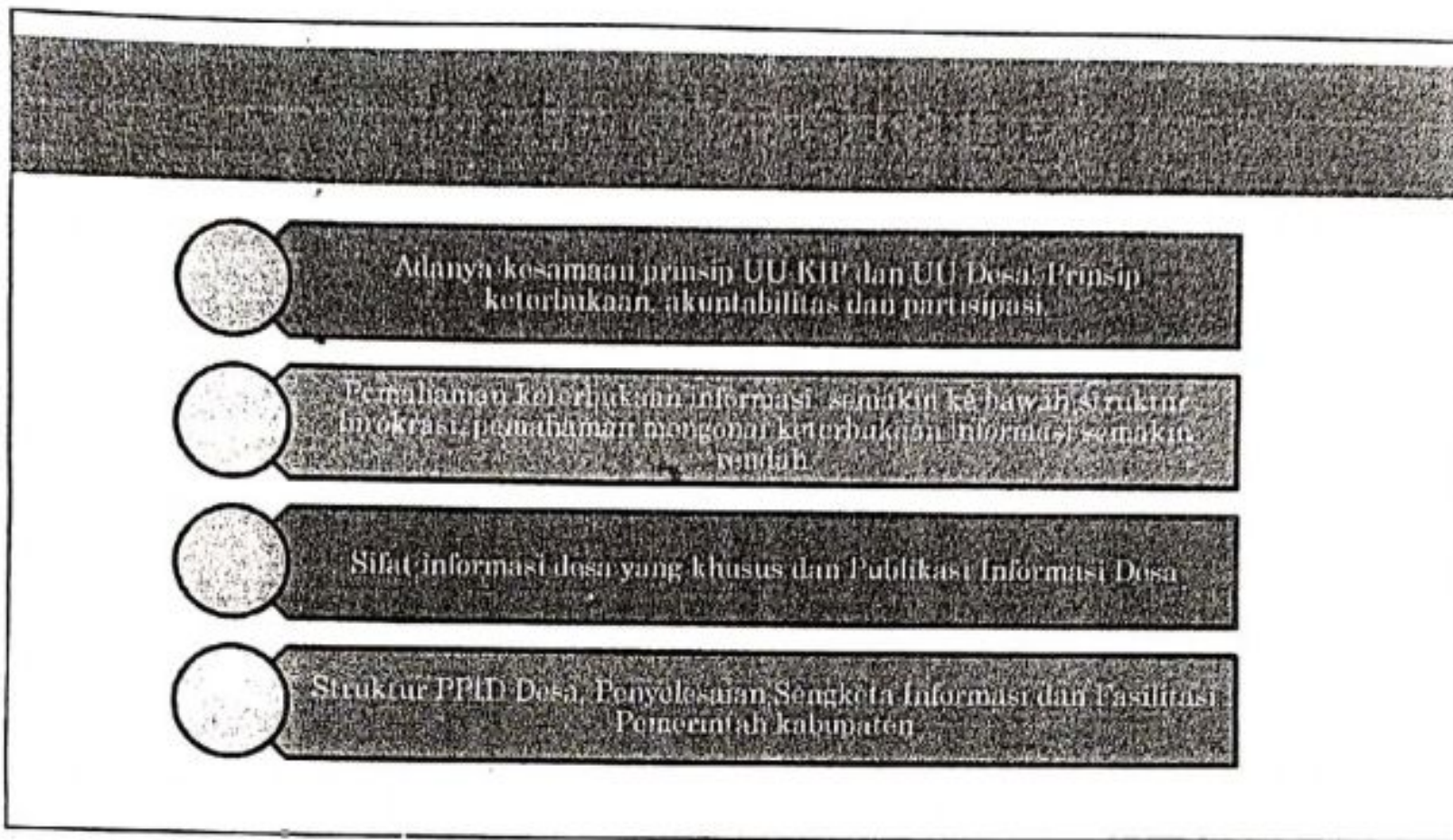
Komisi Informasi Pusat

#BukaInformasiPublik

# TUJUAN

- Memberikan pedoman bagi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik desa ;
- Meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Desa untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas;
- Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik desa dalam rangka partisipasi dan akuntabilitas; dan
- Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Desa







## Irisan Keterbukaan Informasi Publik dalam UU Desa

1. Pasal 24 (Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) antara lain: tertib penyelenggaraan pemerintahan, keterbukaan, partisipatif dan akuntabilitas
2. Pasal 26 ayat (4) salah satunya melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.
3. Pasal 27 yaitu kepala desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada bupati/walikota dan masyarakat
4. Pasal 68 ayat (1) masyarakat desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa serta mengawasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;

## *Banjutan...* Irisan Keterbukaan Informasi Publik dalam UU Desa

1. Pasal 77 ayat (1) Pengelolaan kekayaan milik Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi.
2. Pasal 82 ayat (1) Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa; Pasal 82 ayat (4) Pemerintah Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat Desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
3. Pasal 86 mengatur Sistem Informasi Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan









### KRITERIA BADAN PUBLIK Pasal 1 Angka 3 UU KIP



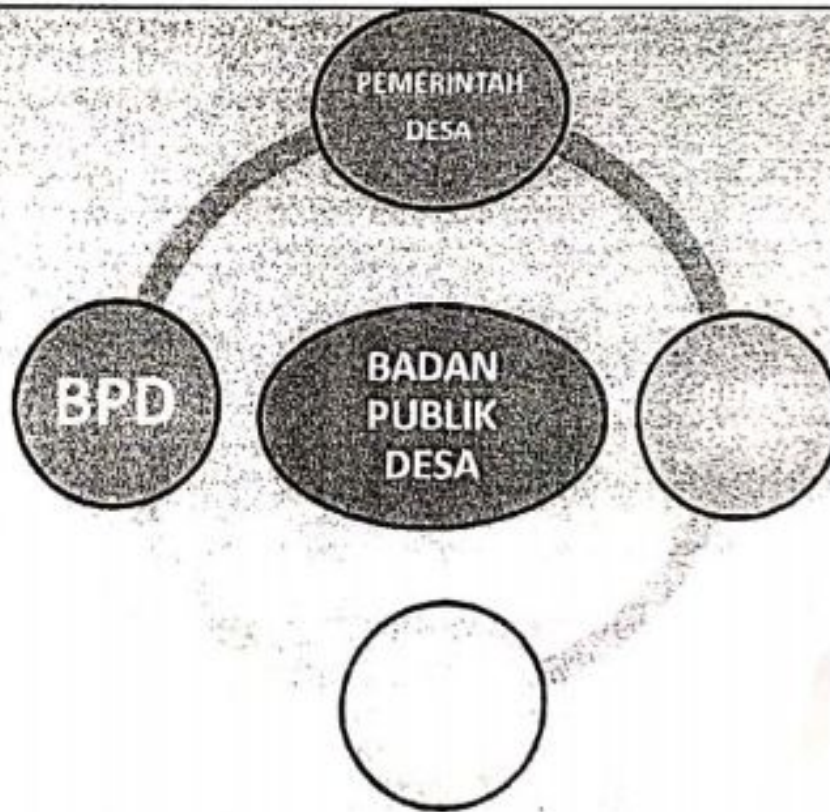
**Kriteria-1:**  
lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan

**Kriteria-2:**  
badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau

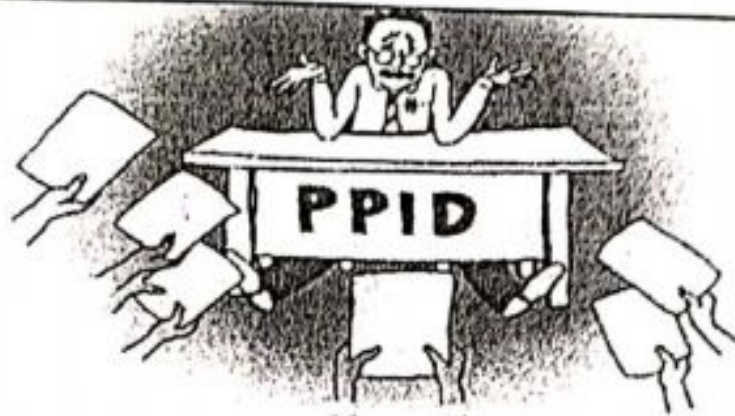


**Kriteria-3:**  
organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

# RUANG LINGKUP







- Kepala Desa adalah atasan PPID Desa
- Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Desa sebagai PPID Desa
- Dalam hal Sekretaris Desa berhalangan Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lain

## Tanggung Jawab PPID Desa

Peran Hal Proses Penyimpanan, Pendokumentasian, Penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik Desa

Mengkoordinasikan Penyimpanan dan Pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa

PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa

Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi Informasi Publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat, Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik

1



## Tanggung Jawab PPIR Desa

Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk Pembuatan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik Desa setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan

Penyimpanan Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan

Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh Publik

Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan

2

## Tanggung Jawab PPIR Desa

Pada Hal Penyajian dan Pengumuman Informasi Publik Desa

Pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat

Penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk

3



## Tanggung Jawab PPID Desa

Dalam Hal Permohonan Informasi Publik Desa

Memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh Publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa

Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam UU KIP

Menyeritakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak

Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya

Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa PPID Desa melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Desa

4

## Tanggung Jawab PPIR Desa

Dalam hal menyusun Laporan dan evaluasi layanan Informasi Publik Desa PPID melakukan rekapitulasi jumlah permohonan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah sengketa informasi

5



## Wewenang PPID Desa

Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik

Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi

Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atau peninjauan tersebut

Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasi untuk membuat, memelihara, dan/atau memelihara Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit (sub) bulanan apabila dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi



Komisi Informasi Pusat  
Republik Indonesia



## JENIS-JENIS INFORMASI DALAM PERKI SLIP DESA

-Berkala  
-Serta Merta  
-Setiap Saat



DIKECUALIKAN

Twitter: @KIP\_Pusat Facebook: Komisi Informasi Pusat Instagram: Komisi Informasi Pusat YouTube: Komisi Informasi Pusat

#BukaInformasiPublik





### Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

1. Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas :
  - a. Profil Badan Publik Desa yang meliputi alamat, visi misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat.
  - b. Matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/ kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran
  - c. Matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/ Kota, dan Pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program
  - d. Dokumen rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintah desa dan daftar usulan rencana kerja pemerintah dan anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - e. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan;

1



### Berkala

- f. Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit:
    1. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran; dan/atau
    2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan.
  - g. Laporan keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit atas :
    1. Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Desa;
    2. Laporan Realisasi kegiatan;
    3. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
    4. Sisa anggaran;
    5. Alamat pengaduan.
  - h. Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa
  - i. Informasi tentang Hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa.
2. Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

2





## Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

1. Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit:
  - a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, dan kejadian luar biasa;
  - b. informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;
  - c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
  - d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
  - e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
  - f. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

1



## Serta Merta

2. Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
  - b. pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
  - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
  - e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
  - f. pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
  - g. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
  - h. upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
2. Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta diumumkan paling sedikit pada papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat.

2



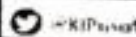


## Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Setiap Pemerintah Desa wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang wajib Tersedia Setiap Saat yang paling sedikit terdiri atas :

- a. Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan Isi Informasi, pejabat/unit yang menguasai Informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi, waktu dan tempat pembuatan Informasi, format Informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip;
- b. Informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:
  1. dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
  2. peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;
  3. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
  4. rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
  5. tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan
  6. peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.

1



#KIPusat



Komisi Informasi Pusat



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat

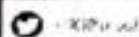
#Buka Informasi Publik



## Setiap Saat

- c. seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan;
- d. profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. profil Desa;
- f. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- g. surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- h. data perbendaharaan atau inventaris;
- i. Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa;
- j. berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
- k. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
- l. Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya;
- m. Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran BUM Desa;
- n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa; dan
- o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa.

2



#KIPusat



Komisi Informasi Pusat



Komisi Informasi Pusat RI



Komisi Informasi Pusat

#Buka Informasi Publik





## Informasi Yang Dikecualikan

### Pasal 5

Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain Informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

### Pasal 6

Pengecualian Informasi Publik Desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik Desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pengecualian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa.

## Kewenangan KOMISI INFORMASI (pasal 23 dan 26 UU KIP)

Lembaga Mandiri yang Berfungsi  
Menjalankan UU KIP  
dan Peraturan Pelaksanaannya

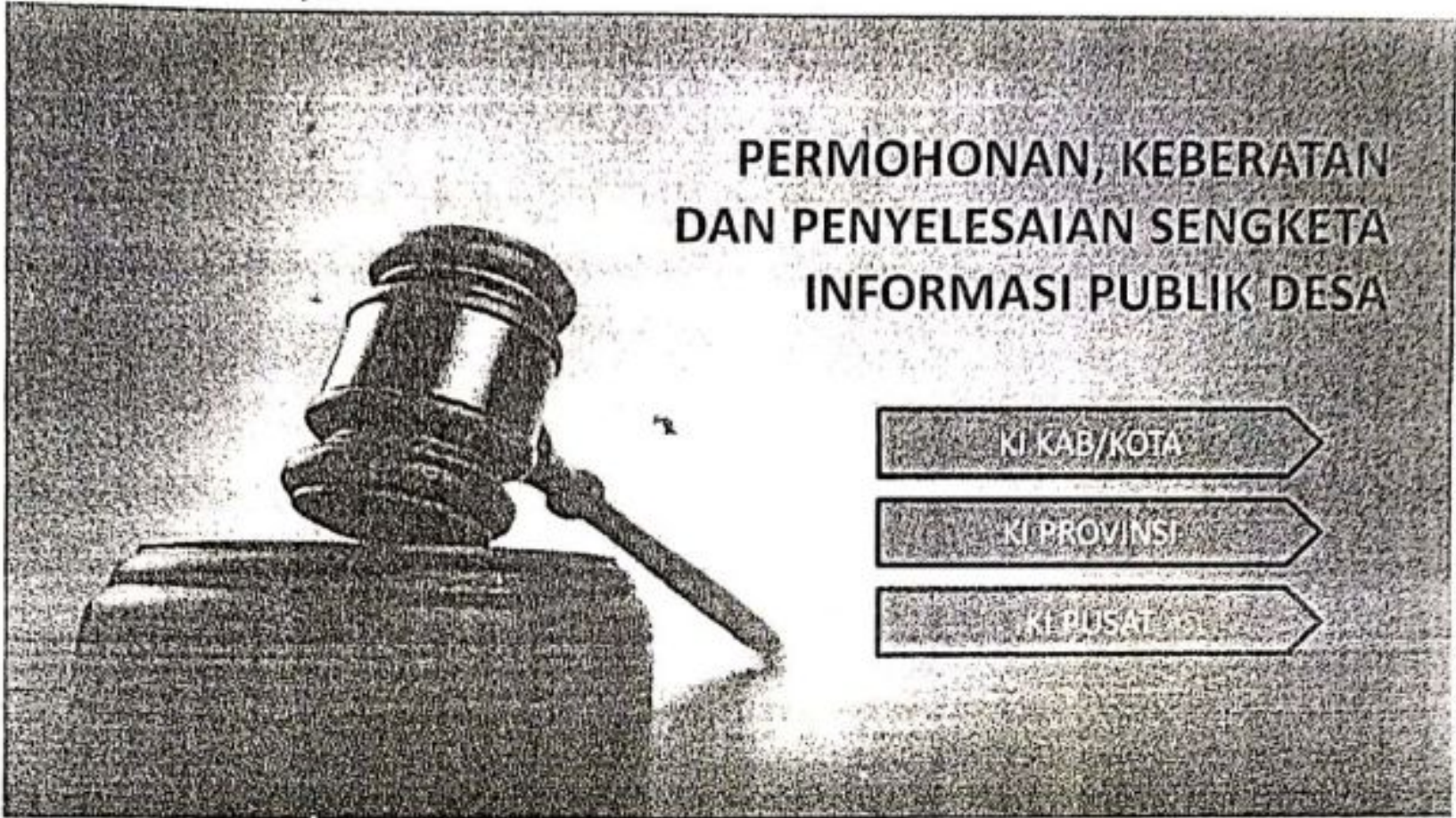


Menetapkan Standar  
Layanan Informasi

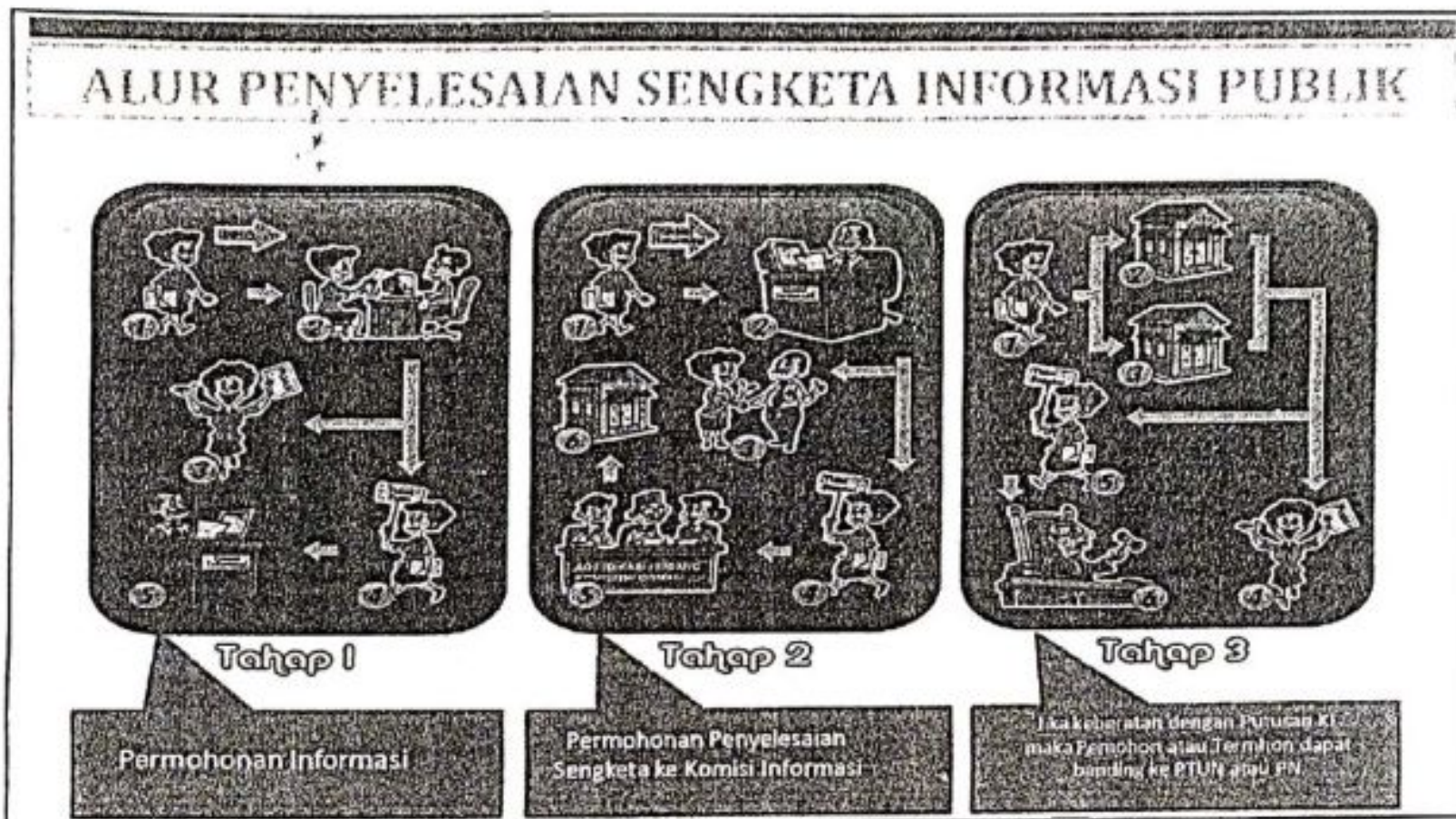


Menyelesaikan Sengketa Informasi  
Melalui Media dan/atau Ajudikasi  
Non Litigasi









**KOORDINASI DAN FASILITASI**

**Koordinasi**

- (1) Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi publik Desa PPID Desa berhak mendapatkan pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari Pemerintah Kabupten/Kota.

**Fasilitasi**

- (1) Dalam rangka layanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat membangun Sistem Informasi Desa.
- (2) Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#Buka Informasi Publik





Komisi Informasi Pusat  
Republik Indonesia



## PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK DESA

1. Standar Layanan Informasi Publik melalui Pengumuman PPID Desa media atau alat pengumuman/penyampaian dapat mempertimbangkan dengan kemampuan dan kondisi sosiologis masyarakat desa setempat.
2. Laporan dan evaluasi layanan publik Badan Publik Desa disampaikan kepada:
  - a. Musyawarah Desa;
  - b. Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
  - c. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.



@KIPusat Komisi Informasi Pusat Komisi Informasi Pusat RI Komisi Informasi Pusat

#Buka Informasi Publik



Komisi Informasi Pusat  
Republik Indonesia



## Wafa Patria Umma

KOMISIONER BIDANG ADVOKASI,  
SOSIALISASI & EDUKASI

## TERIMAKASIH

08128063328

[wafa\\_patria@yahoo.com](mailto:wafa_patria@yahoo.com)

@KIPusat Komisi Informasi Pusat Komisi Informasi Pusat RI Komisi Informasi Pusat

#BukaInformasiPublik





## KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PEDOMAN UMUM MOVEV BADAN PUBLIK 2019  
Pontianak, 8 Agustus 2019

M. DARUSALAM (Wakil Ketua KI Kalbar)  
Hp/Wa : 0822 5063 1984

### A. LATAR BELAKANG

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Badan Publik dilaksanakan dalam rangka mengetahui implementasi Keterbukaan Informasi Badan Publik sebagaimana amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.



## B. LANDASAN MONEV

UU No. 14 TAHUN 2008

Tentang Keterbukaan Informasi Publik

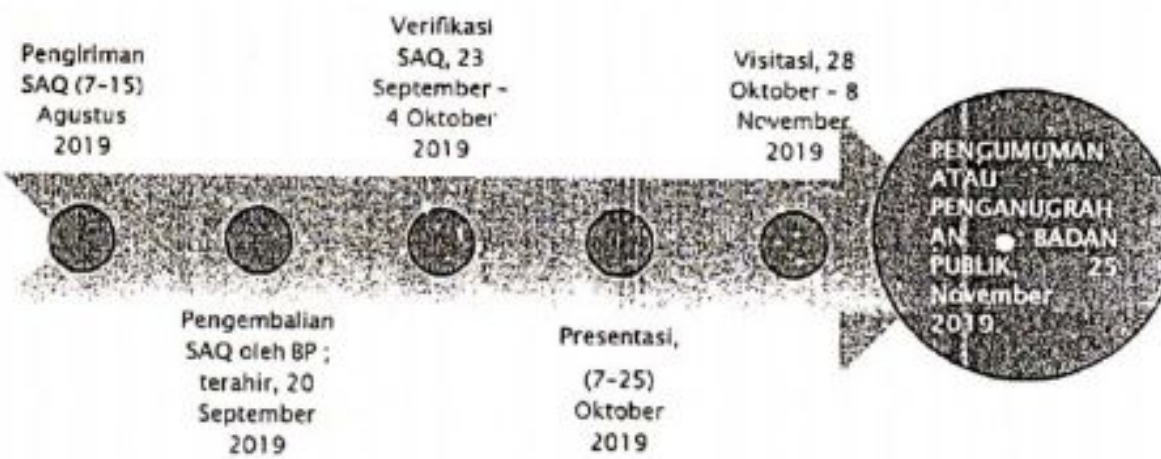
PP No. 61 TAHUN 2010

Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008

PERKI No. 1 TAHUN 2010

Tentang Standar Layanan Informasi Publik

## C. TAHAPAN & WAKTU PELAKSANAAN





## D. PENGISIAN KUESIONER

- Pengisian kuesioner / responden adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau petugas yang ditunjuk oleh Pejabat yang memiliki kewenangan dibidang Informasi, Komunikasi dan / atau Kehumasan Badan Publik
- Responden wajib mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi melalui telepon / Whatsapp
- Beri tanda "X" (silang) pada kolom JAWABAN yang tersedia dengan memperhatikan kolom "Ya / Tidak"
- Jawaban pada Indikator Pengembangan Website dan Indikator Pengumuman Informasi Publik harus disertai alamat / link situs / portal resmi
- Jawaban pada Indikator Pelayanan Informasi Publik dan Indikator Penyediaan Informasi Publik harus mencantumkan dan / atau melampirkan :
  - A. Situs / portal yang tercantum dalam kolom "Keterangan Data dukung" Kuesioner ; dan
  - B. Data dukung berupa softfile dalam format jpeg atau Pdf (dokumen utuh) dengan mencantumkan keterangan pada file untuk setiap nomor jawaban

## CONTOH

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Isi alamat situs/portal / softfile sebagai data pendukung
A.	Aksesabilitas Website			
1.	Apakah Badan Publik Sdr. memiliki Web/situs/portal khusus PPID ?	X		<a href="https://e-ppid.bankkalbar.go.id">https://e-ppid.bankkalbar.go.id</a>
2.	Apakah Web/situs/portal khusus PPID terhubung dengan Website resmi (utama) Badan Publik Sdr ?	X		<a href="https://bankkalbar.go.id/site/index">https://bankkalbar.go.id/site/index</a>



## E. PENGIRIMAN DAN PENGEMBALIAN KUESIONER

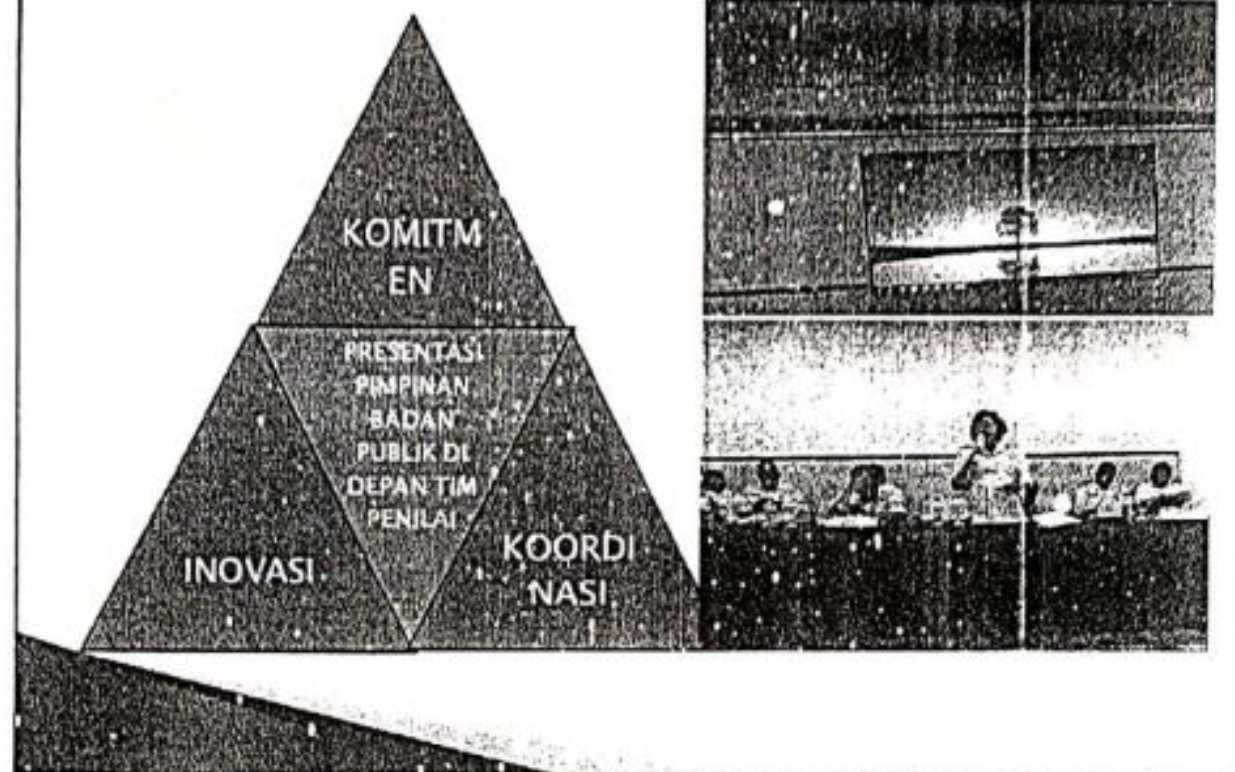
<b>PENGIRIMAN KUESIONER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengiriman Kuesioner kepada Badan Publik dilaksanakan oleh KI Kalbar mulai tanggal 7 s/d 15 Agustus 2019</li><li>• Pengiriman fisik Kuesioner dilakukan secara langsung maupun via post untuk Badan Publik yang berada diluar Kota Pontianak.</li></ul>
<b>PENGEMBALIAN KUESIONER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jasa post, dialamatkan kepada KI Kalbar Jalan D.A. Hadi No. 146 Pontianak Selatan, Kalbar stempel post sesuai batas waktu pengiriman.</li><li>• Melalui email : <a href="mailto:komisinformasi_provkalbar@yahoo.co.id">komisinformasi_provkalbar@yahoo.co.id</a></li><li>• subyek email : Monev2019_DISHUBPROV Kalbar</li></ul>
<b>BATAS WAKTU PENGEMBALIAN KUESIONER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kuesioner selambat-lambatnya tanggal 20 September 2019 Pukul 16:00 WIB.</li><li>• Keterlambatan pengembalian atau stempel pos melebihi tanggal dan waktu yang ditetapkan, Kuesioner Penilaian tidak akan diproses.</li></ul>

## F. VERIFIKASI KUESIONER





## G. PRESENTASI



## H. VISITASI

Visitasi dilaksanakan pada Badan Publik yang masuk nominasi 5 - 10 nilai tertinggi dari setiap Kategori Badan Publik yang ditetapkan sesuai keputusan Tim Penilai.

Visitasi dilaksanakan oleh Tim Penilai untuk memastikan kesesuaian lapangan atas pengisian Kuesioner dan presentasi yang telah dilaksanakan oleh Badan Publik.

Terhadap jawaban atau data dukung yang tidak sesuai, dilakukan pengurangan nilai sesuai bobot yang ditentukan oleh Tim Penilai.

Dalam proses verifikasi tidak dilakukan koreksi dan atau pembenaran jawaban dari Kuesioner yang dapat mempengaruhi penambahan nilai.



## I. KATEGORI BADAN PUBLIK

No	Kategori Badan Publik	Keterangan
1.	Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemprov Kalimantan Barat	43 Badan Publik
2.	Pemerintah Kabupaten / Kota di Kalimantan Barat	14 Badan Publik
3.	Lembaga Legislatif di Kalimantan Barat	15 Badan Publik
4.	Lembaga Penyelenggara Pemilu di Kalimantan Barat	30 Badan Publik
5.	BUMD di Kalimantan Barat	4 Badan Publik
6.	Lembaga Yudikatif	19 Badan Publik
7.	Lembaga Non Struktural Tingkat Provinsi	6 Badan Publik
8.	Perguruan Tinggi	20 Badan Publik
Jumlah		51 Badan Publik

## J. BOBOT PENILAIAN

No	Keterangan	Bobot Nilai
I	SAQ (Self Assessment Questionnaire)	70 %
a.	Pengembangan Website	30 %
b.	Pengumuman Informasi Publik	
c.	Pelayanan Permohonan Informasi Publik	40 %
d.	Penyediaan Informasi Publik	
II	Presentasi Badan Publik	30 %
a.	Komitmen	
b.	Koordinasi	30 %
c.	Inovasi	
TOTAL		100 %



## K. KATEGORI PERINGKAT

No	Peringkat	Nilai	Zonasi
1.	Informatif	90 - 100	
2.	Menuju Informatif	80 - 89,9	
3.	Cukup Informatif	50 - 79,9	Kuning
4.	Kurang Informatif	40 - 59,9	
5.	Tidak Informatif	< 39,9	

## L. STRUKTUR KI KALBAR

Ir. Syarif Muhammad Herry, MH.	: Ketua
M. Darusalam, S.E.	: Wakil Ketua
Rospita Vici Paulyn, S.T.	: Korbid Advolasi, Sosialisasi dan Edukasi
Chatarina Pancer Istiyani, S.S, M.Hum.	: Korbid Penyelesaian Sengketa Informaasi
Lufti Faurusal Hasani, S.P.	: Korbid Kelembagaan



## M. MONEV BADAN PUBLIK 2018

No	Kategori Penilaian	Persentase BP
1.	Informatif	20,15 %
2.	Menuju Informatif	17,16 %
3.	Kurang Informatif	7,09 %
4.	Belum Informatif	54,10 %
5.	Tidak dapat dirferivikasi	1,49 %
Jumlah		100 %

## N. SENKETA YANG DIPROSES

No	Kategori Badan Publik	Jumlah
1.	Lembaga Struktural Pemprov Kalbar	1 (satu) Sengketa
2.	Lembaga Struktural Pemkot Pontianak	3 (Dua) Sengketa
3.	Lembaga Struktural Pemkab Kubu Raya	3 (Tiga) Sengketa
4.	Lembaga Vertikal di Kota Pontianak	4 (Empat) Sengketa
5.	Lembaga Vertikal di KKR	6 (Tiga) Sengketa
6.	Lembaga Pemerintah Desa	1 (satu) Sengketa
Jumlah		8 (Delapan belas) Sengketa

Catatan : penanganan sengketa Informasi publik oleh KIP Kalbar (Januari-Juni 2019)



## O. PENUTUP

Demikian hal-hal pokok terkait pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) / pemeringkatan Badan Publik Kalimantan Barat tahun 2019 yang akan segera dilaksanakan oleh KI Kalbar, semoga dapat membantu Badan Publik dalam menjalankan proses tahapan MONEV sebagai bentuk implementasi dari UU No. 14 Tahun 2008 di Kalimantan Barat.

*Terima Kasih*



**IMPLEMENTASI UNDANG-UNDANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
DI PEMERINTAH PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT**

*Offer :*

**PPID UTAMA  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

Kontak Layanan



ppid@kalbarprov.go.id



ppidkalbarprov.go.id



0561-2654141-153



0561-750042



@ppid.kalbar



ppid.kalbar

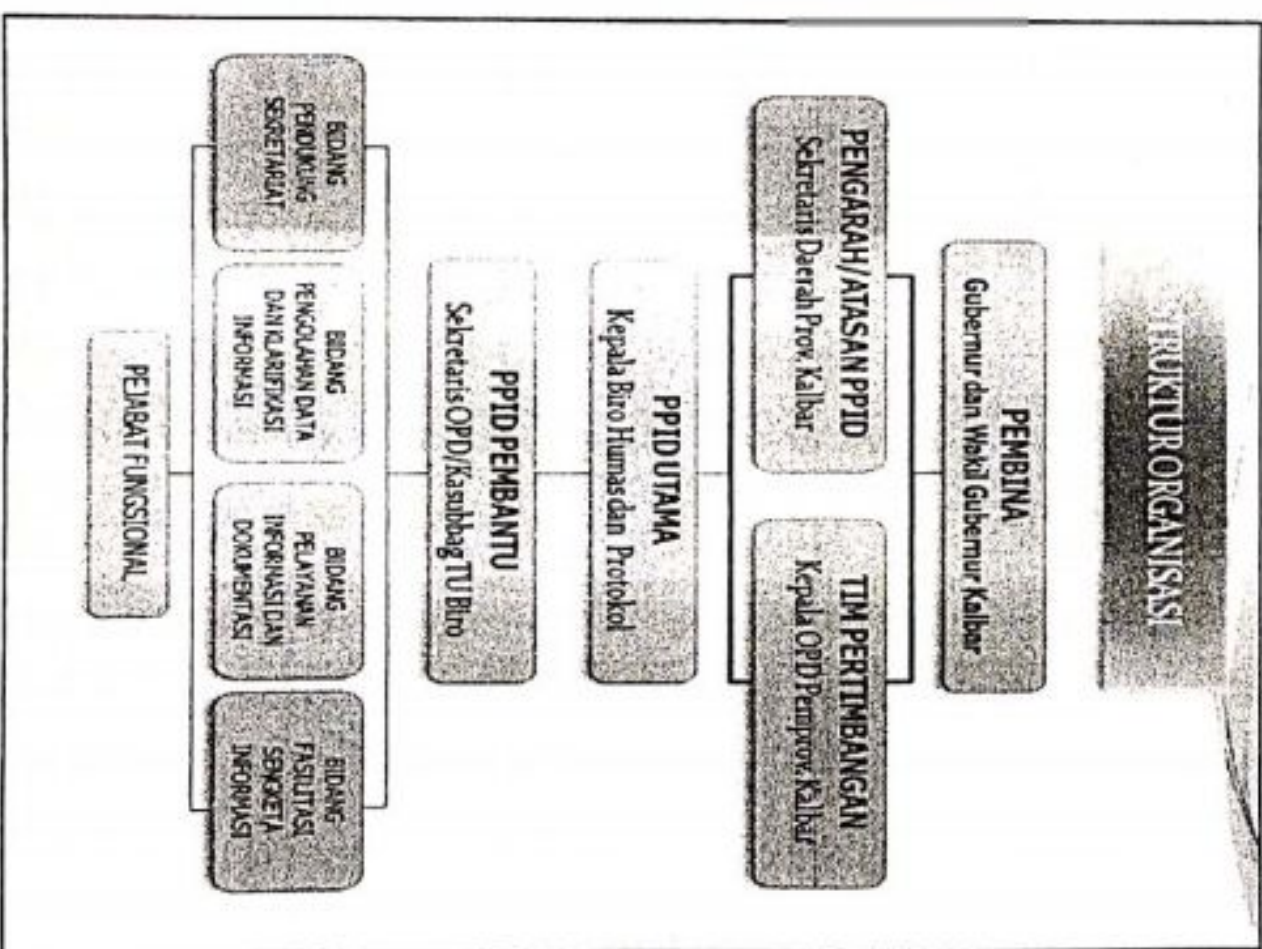
Alamat : Jl. Ahmad Yani, Pontianak Kalimantan Barat

ppid@kalbarprov.go.id



# IMPLEMENTASI UU NO 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK :

- Pergub Kalbar Nomor : 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Keputusan Gubernur Kalbar Nomor : 440/HUMPRO/2014 tentang Penetapan Anggota Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 - 2018, selanjutnya periode kedua Nomor : 640/DISKOMINFO/2018
- Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 421/HUMPRO/2011 sebagaimana diubah berapa kali, terakhir dengan Keputusan Gubernur Kalbar Nomor : 163/ HUMPRO/2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Seluruh Kab/Kota se-Kalbar sudah terbetuk PPID.





**PEJABAT PENGELOLA INFORMATIKA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**VISI**  
Visi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat adalah menyediakan Pelayanan Informasi Publik yang prima dalam rangka mewujudkan transparansi publik menuju unsur *good governance*

**MISI**  
Misi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

1. Mendorong Terwujudnya Keterbukaan Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan yang Bertanggung Jawab;
2. Meningkatkan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Informasi Publik;
3. Membangun dan Mengembangkan Sistem Pelayanan Informasi Publik;
4. Meningkatkan Kualitas SDM Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
5. Meningkatkan Sinergisitas Dengan Pemangku Kepentingan dalam Meningkatkan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Informasi Publik.



# PPID PEMPROV KALBAR

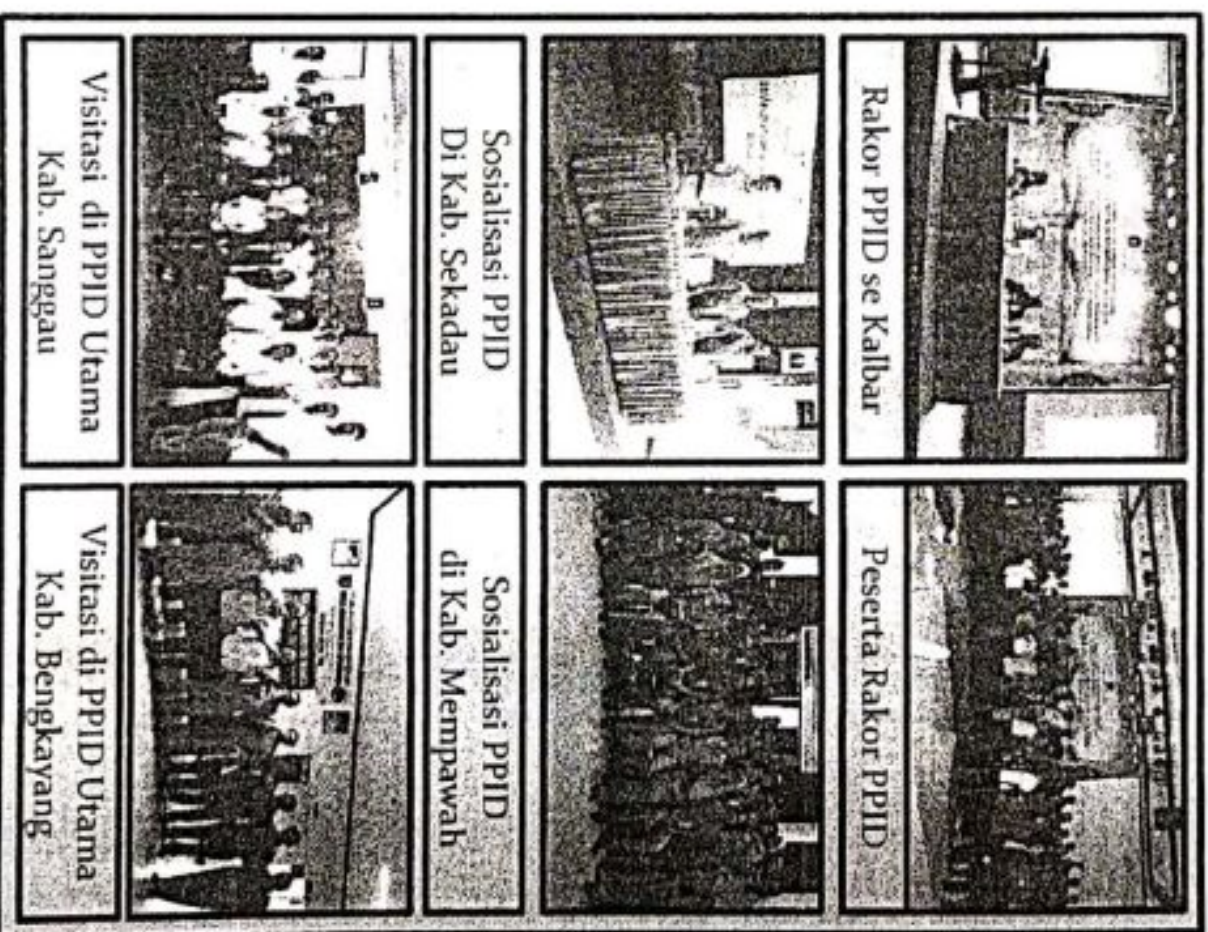
NO			
1.	H. Sutarmidji, SH, M.Hum	Gubernur	Pembina
2.	Drs. H. Ria Norsan, MM, MH	Wakil Gubernur	Pembina
3.	A.L. Leysandri, SH	Sekretaris Daerah	Pengarah / Atasan PPID
4.	Dra. Sri Jumiadatin, M.Si	Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra	Tim Pertimbangan
5.	Dr. Drs. Syarif Kamaruzaman, M.Si	Administrasi Perekonomian dan Pembangunan	Tim Pertimbangan
6.	Dra. Marlyna, M. Si	Asisten Administrasi dan Umum	Tim Pertimbangan
7.	H. Syarif Yusrnaryyah	Kepala Biro Humas dan Protokol	PPID Utama
8.	Fahrul Amri, SE	Kepala Bagian Dokumentasi Biro Humas dan Protokol	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
9.	-	Kepala Bagian Publikasi Biro Humas dan Protokol	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi
10.	Gusti Akhmadiyah, SH, MH	Kepala Bagian Bantuan Hukum, Dokumentasi dan Sosialisasi Hukum Biro Hukum	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
11.	Uslan, S. Sos, MM	Kasubbag Penyarangan Informasi Biro Humas dan Protokol	Bidang Pendukung Sekretariat



## PENINGKATAN KUALITAS SDM

Dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- Rakor PPID diselenggarakan secara berkala dengan peserta PPID Pembantu dan Petugas OPD Pemprov. Kalbar, Instansi Vertikal, BUMN/BUMD, LSM serta PPID Utama Kabupaten/Kota se-Kalbar, narasumber dari KI Pusat, KI Prov. Kalbar;
- Sebagai Narasumber Sosialisasi PPID di Kab/Kota;
- Monitoring dan Evaluasi di PPID Pembantu OPD dan PPID Utama Kab/Kota se -Kalbar;
- Bersama Komisi Informasi Prov. Kalbar melakukan pemeringkatan Badan Publik se Kalbar;
- Rapat Koordinasi Petugas PPID Utama secara triwulan;
- Penyertaan Petugas PPID Utama dalam workshop, seminar yang diselenggarakan Komisi Informasi Prov. Kalbar, Diskominfo Prov. Kalbar dan Polda Kalbar.





## DUKUNGAN ANGGARAN PPIID

- Pergub No. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, pasal 32 menyatakan bahwa biaya menggunakan APBD;
- Surat Sekda Prov. Kalbar Nomor : 067/0495/ HUMPRO-A tgl 17 Februari 2017 Hal : Optimalisasi Pelayanan Informasi Publik oleh PPIID (Penyediaan Anggaran Ditujukan ke Bappeda dan BPKAD);
- Pergub No. 41 Tahun 2017 tentang Standar Biaya TA 2018, menyediakan anggaran Pengelolaan Layanan Informasi Publik masing2 Rp. 35.000.000 x 46 OPD/PPIID Pembantu = Rp. 1.610.000.000,- dan PPIID Utama : Rp. 162.124.500,-
- Tahun 2019 anggaran PPIID Utama, Rp. 502.418.800

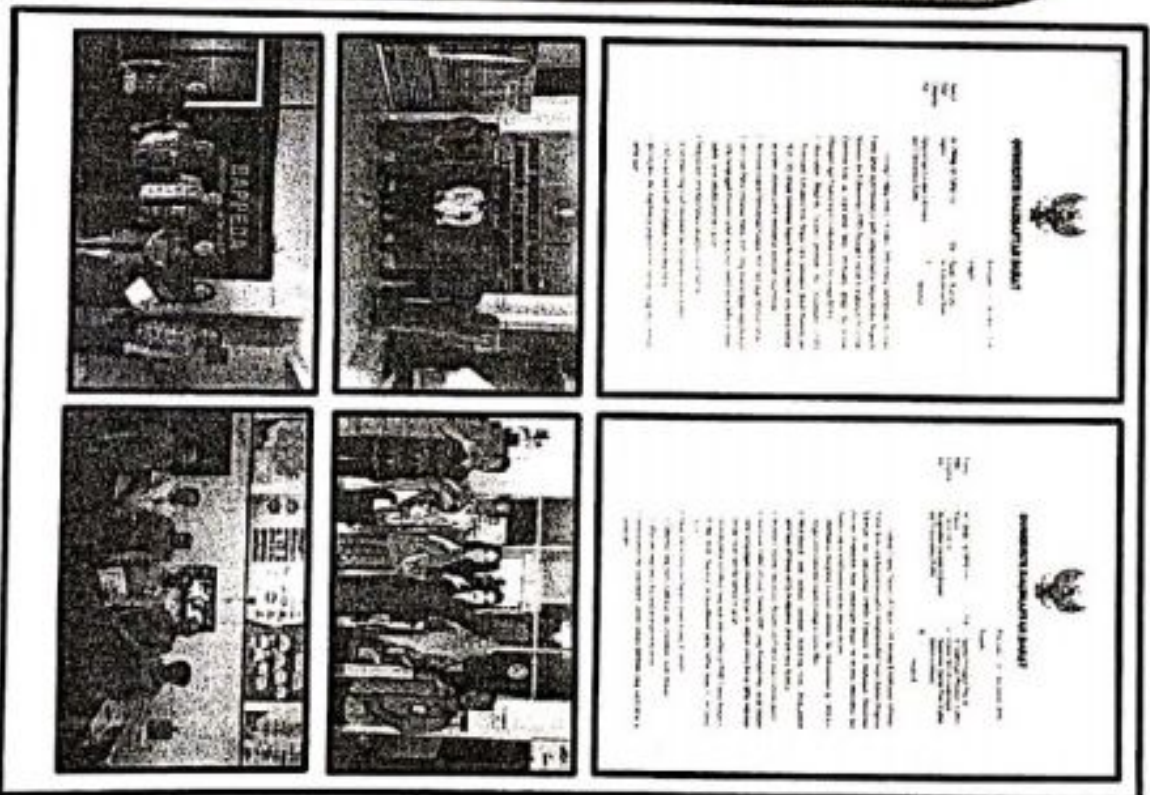


# KOORDINASI BADAN DAN PUBLIK DALAM PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

## 1. Penyediaan Informasi Publik

Koordinasi yang dilakukan :

- Gubernur Kalbar menghimbau kepada Bupati/Walikota se Kalbar serta Kepala OPD Pemprov Kalbar untuk Optimalisasi Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik;
- Sekda Prov. Kalbar dengan surat No. 067/1846/HUMPRO-A tgl 1846/HUMPRO-A tgl 26 Juni 2019, Hal : Persiapan Monev Pada PPIID Pembantu di Lingkungan Pemprov kalbar;
- Bersama Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat melakukan monitoring dan pendampingan ke OPD Pemprov Kalbar;
- Mengkoordinir PPIID Pembantu, PPIID Utama Kab/Kota untuk menyediakan informasi yang diumumkan secara berkala di website kalbarprov.go.id maupun di website opd masing masing;





# KOORDINASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Lanjutan













- Memantau menjawab permohonan informasi online, baik dengan surat resmi ke OPD maupun melalui whatsapp grup (WAG) PPID Kalbar (yang beranggotakan PPID Utama, PPID Pembantu OPD Prov. Kalbar, Komisi Informasr Prov. Kalbar, PPID Kab/Kota Se Kalbar);
- PPID Utama bersama dengan KI Prov. Kalbar berkoordinasi dengan Bupati/ Walikota se Kalimantan Barat, minta untuk penguatan kapasitas dan anggaran PPID Kab/Kota dalam penyediaan informasi publik
- Bersama KI Prov. Kalbar melakukan dialog Interaktif di Stasiun Radio Republik Indonesia Pontianak;
- Sampai saat ini tidak ada sengketa informasi di Pemprov Kalbar karena PPID Utama menjalin kerjasama yang baik dengan KI Provinsi serta Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) di Kalbar.

< Ppid kalbar Info Grup Bagikan

105 PESERTA Cari

+ Tambah Peserta

∞ Undang via Tautan

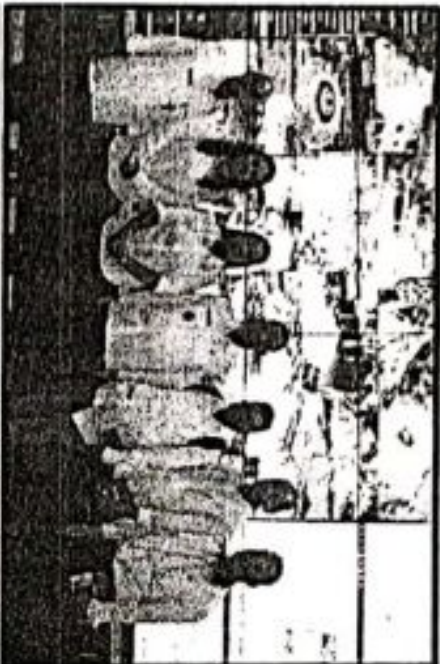
	<b>Anda</b>	Admin
	SUBHANNALLAH,ALHAM...	Admin
	<b>Bu Elfi Kubu Raya</b>	Admin
	Humas Protokol...pekerjaan...	Admin
	<b>Bu Evi Diknas</b>	Admin
	Maaf, slow response	Admin
	<b>Bu Windi Dispora</b>	Admin
	La Tahzan Innallaha Ma' ana	Admin
	<b>Karo Humpro/PPID...</b>	Admin
	Bersama Pamanku Osman...	Admin
	<b>Syamzul Rizal Mpw</b>	Admin
	Ada	Admin

Whatsapp Grup PPID Kalbar

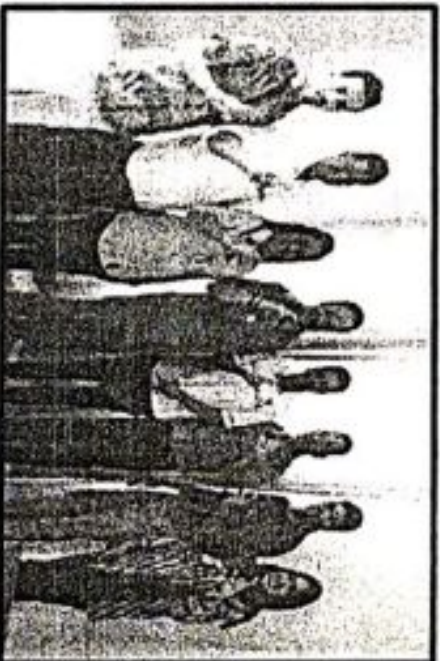


# KOORDINASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

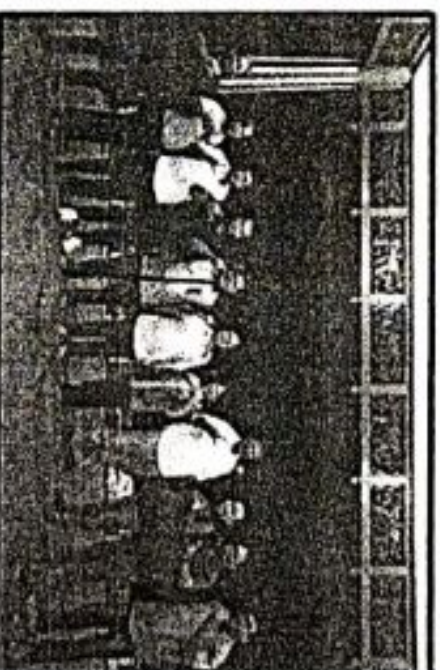
Dokumentasi Koordinasi Penguatan PID dengan Kabupaten/Kota



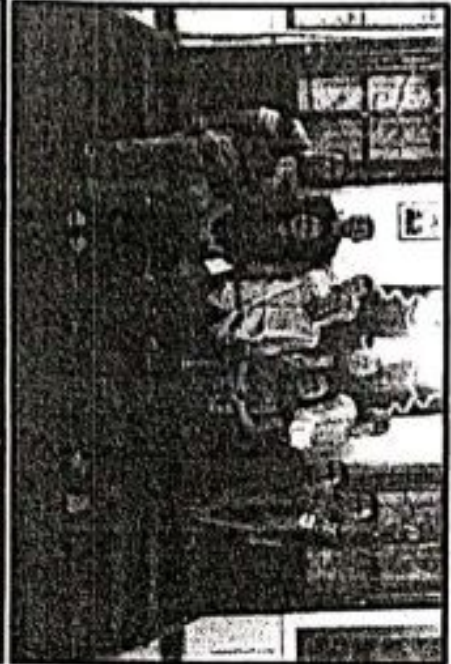
Audiensi dengan Walikota Pontanak  
(Saat ini Gubernur Kalbar)



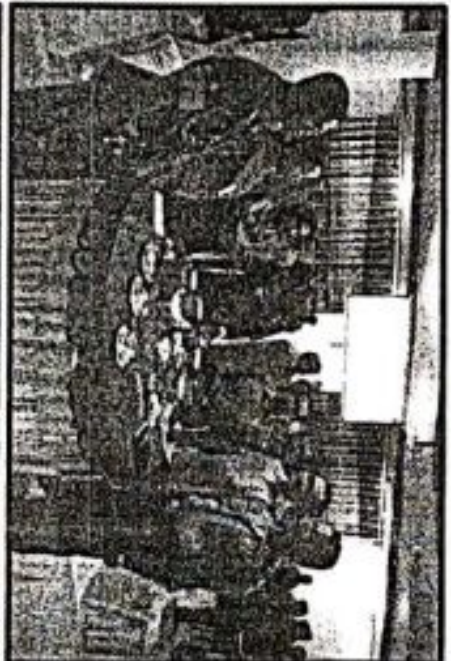
Audiensi dengan Bupati Kayong Utara



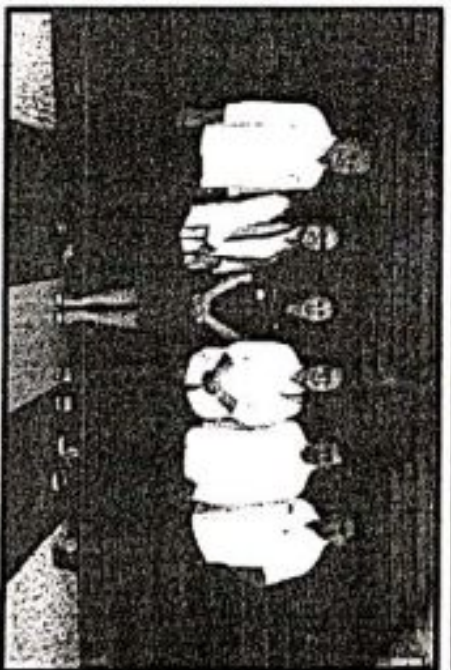
Audiensi dengan Bupati Sanggau



Audiensi dengan Bupati Sintang



Audiensi dengan Bupati Ketapang

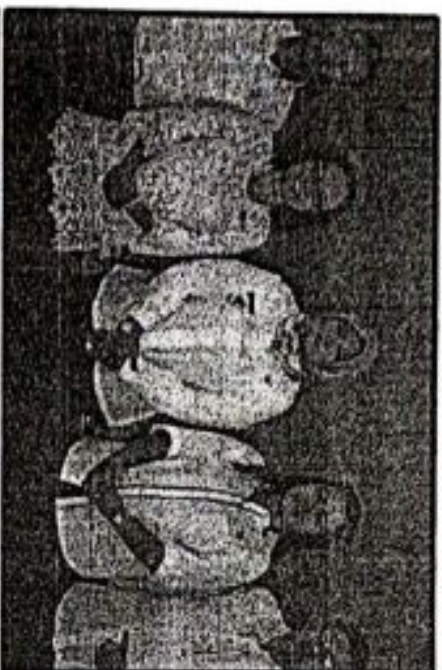


Audiensi dengan Bupati Landak



# KOORDINASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Dokumentasi Koordinasi Penguatan PID dengan Kabupaten/Kota



Audiensi dengan Wakil Bupati Sambras



Audiensi dengan Walikota Singkawang



Dialog Interaktif di Stasiun RRI Pontanak



## KOORDINASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

### 2. Memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP)

Hal yang dilakukan :

- Untuk mempermudah penyusunan dan memutakhirkan DIP disediakan aplikasi secara online yaitu (sistem kelola daftar informasi publik), sikedip.kalbarprov.go.id (sesuai format DIP pada lampiran 2 Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik) diperkuat dengan Keputusan Sekda No. 779/HUMPRO/2017 tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Kelola Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Prov. Kalbar, (dengan aplikasi sikedip, pimpinan mudah mengontrol pemutakhiran DIP dan masyarakat dapat mengetahui pejabat yang menguasai informasi pada badan publik dan mudah memperoleh informasi);
- Menugaskan PPID Pembantu di Lingkungan OPD untuk menyusun daftar informasi publik dan dimutakhirkan secara berkala dengan surat Sekretaris Daerah No. 067/846/Humpro-A tgl 26 Juni 2019, Hal : Persiapan Monitoring dan Evaluasi pada PPID Pembantu di Lingkungan Pemprov. Kalbar.






# KOORDINASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

## 3. Pengujian tentang Konsekuensi

Koordinasi yang dilakukan :

- Sekda meminta Kepala OPD untuk menyampaikan informasi yang akan dicekualikan, format sesuai dengan Perki No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik, dengan surat Sekda No. 067/3409/HUMPRO-A tgl 31 Oktober 2017 Hal : Penyampaian Informasi Tertentu yang akan Dicekualikan;
- Merekap Informasi yang akan dicekualikan yang disampaikan OPD selanjutnya dilakukan uji konsekuensi.



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Ahmad Yani, Tanjung Pagar, Pontianak, Kalimantan Barat  
**PONTIANAK 78124**

<p>                 Nomor : 067/3409/HUMPRO-A                  Sifat : Pribadi                  Lampiran : 1 (satu) berkas                  Tanggal : 31 Oktober 2017                  Yang Alan : Dikecualikan             </p>	<p>                 Kepada : Kepala Pengantar Data                  di Lingkungan Pemerintah Kabupaten                  (dalam rangka) :                  5                  TDS/PA/17             </p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kedua-dua pihak pada tanggal 2, pasal 6, pasal 17 dan pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Peraturan Menteri (Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik, dan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan hal tersebut.

1. Pihak Pengirim berminat dan membutuhkan (PPI) dalam rangka upaya penelitian dan pengembangan, yang akan dilakukan:

2. Sedangkan alasan kecurigaan adalah bahwa upaya penelitian dan pengembangan tersebut yang akan dilakukan oleh pihak penerima informasi tersebut akan dilakukan di lingkungan dan sumber informasi yang bersangkutan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh pihak penerima informasi tersebut.

3. Sedangkan alasan kecurigaan adalah bahwa upaya penelitian dan pengembangan tersebut yang akan dilakukan oleh pihak penerima informasi tersebut akan dilakukan di lingkungan dan sumber informasi yang bersangkutan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh pihak penerima informasi tersebut.

4. Sedangkan alasan kecurigaan adalah bahwa upaya penelitian dan pengembangan tersebut yang akan dilakukan oleh pihak penerima informasi tersebut akan dilakukan di lingkungan dan sumber informasi yang bersangkutan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh pihak penerima informasi tersebut.

Ditujukan dengan tujuan untuk dilakukan sebagai informasi penelitian dan penelitian untuk keperluan umum saja.

Kalimantan Tengah  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**DR. H. HENDRIKUS KALIMANTAN BARAT**  
 NIP. 19630812 199103 1 011

1. Gubernur Kalimantan Barat (dalam rangka) laporan.  
 2. Wakil Gubernur Kalimantan Barat (dalam rangka) laporan.

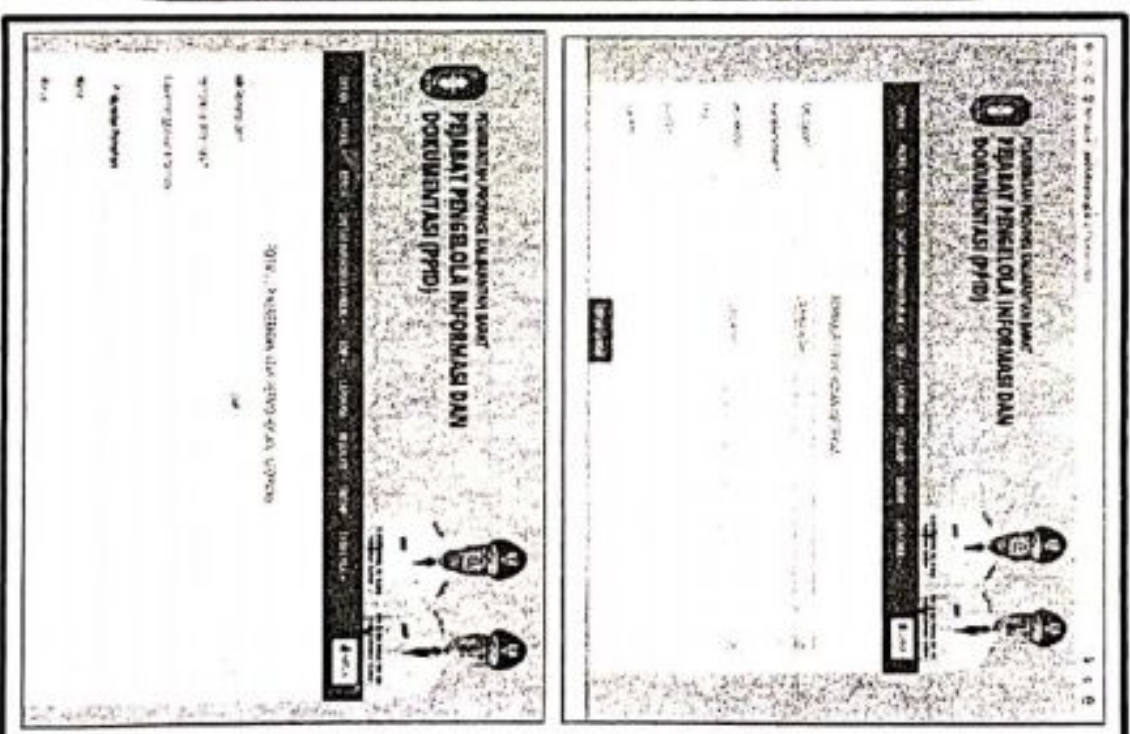


# INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## 1. SARANA LAYANAN INFORMASI

Jenis Inovasi :

- Meyediakan formulir permohonan secara manual di desk layanan informasi maupun online di website [ppid.kalbarprov.go.id](http://ppid.kalbarprov.go.id) terintegrasi dengan website [kalbarprov.go.id](http://kalbarprov.go.id);
- Layanan permohonan informasi terintegrasi dengan alamat email OPD di lingkungan Pemprov. Kalbar serta Kabupaten/Kota se Kalimantan Barat dengan tembusan ke alamat email PPIID Utama yaitu : [ppid@kalbarprov.go.id](mailto:ppid@kalbarprov.go.id);
- Menyampaikan permohonan informasi yang ditembuskan ke email PPIID Utama ke OPD/Kab/Kota yang dituju melalui surat resmi, untuk memastikan permohonan tersebut diterima.
- Menyediakan formulir keberatan atas permohonan informasi secara online di website [ppid.kalbarprov.go.id](http://ppid.kalbarprov.go.id)





## INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- ❑ **Ruangan /Desk Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik**  
Ruang layanan informasi dan dokumentasi publik terletak di lantai 2 sayap kanan Kantor Gubernur



DESK LAYANAN PLID UTAMA  
PEMPROV KALBAR

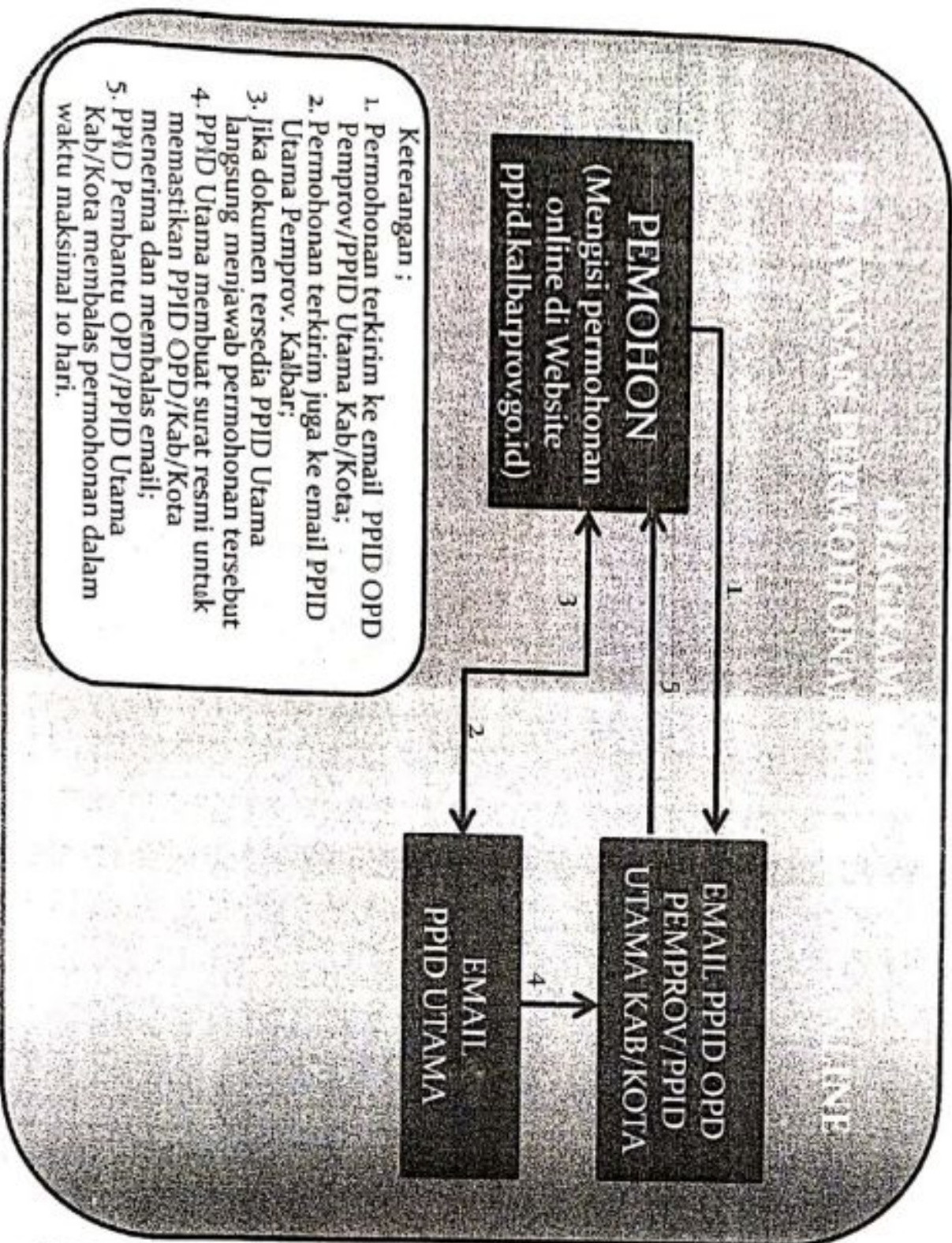


PLID UTAMA PEMPROV KALBAR MELAYANI  
PERMOHONAN INFORMASI DARI KADIN KALBAR



# INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Lanjutan



- Keterangan :
1. Permohonan terkirim ke email PPID OPD Pemprov/PPID Utama Kab/Kota;
  2. Permohonan terkirim juga ke email PPID Utama Pemprov. Kabbar;
  3. Jika dokumen tersedia PPID Utama langsung menjawab permohonan tersebut
  4. PPID Utama membuat surat resmi untuk memastikan PPID OPD/Kab/Kota menerima dan membalas email;
  5. PPID Pembantu OPD/PPID Utama Kab/Kota membalas permohonan dalam waktu maksimal 10 hari.

ppid.kalbarprov.go.id

Statistik Permohonan Informasi

Mar 19	0
Apr 19	1
Mai 19	35
Juni 19	167
Juli 19	0
Agustus 19	2
Sept 19	1
Oktober 19	2
Nov 19	5
Dik 19	2
Jan 20	4
Feb 20	9
Mar 20	9
Apr 20	1



## REALISASI PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PADA PPID UTAMA PEMPROV KALBAR TAHUN 2018 DAN 2019

Tahun 2018 :

- Jumlah permohonan informasi publik yang diterima secara langsung sebanyak 20 permohonan.
- Jumlah permohonan informasi publik melalui media elektronik (email dan website) sebanyak 34 permohonan.
- Jumlah permohonan informasi yang dipenuhi sebanyak 54 permohonan.

Tahun 2019 :

- Januari sd bulan Agustus permohonan langsung sebanyak 10 permohonan dan melalui online 35 permohonan, semua permohonan diberikan.

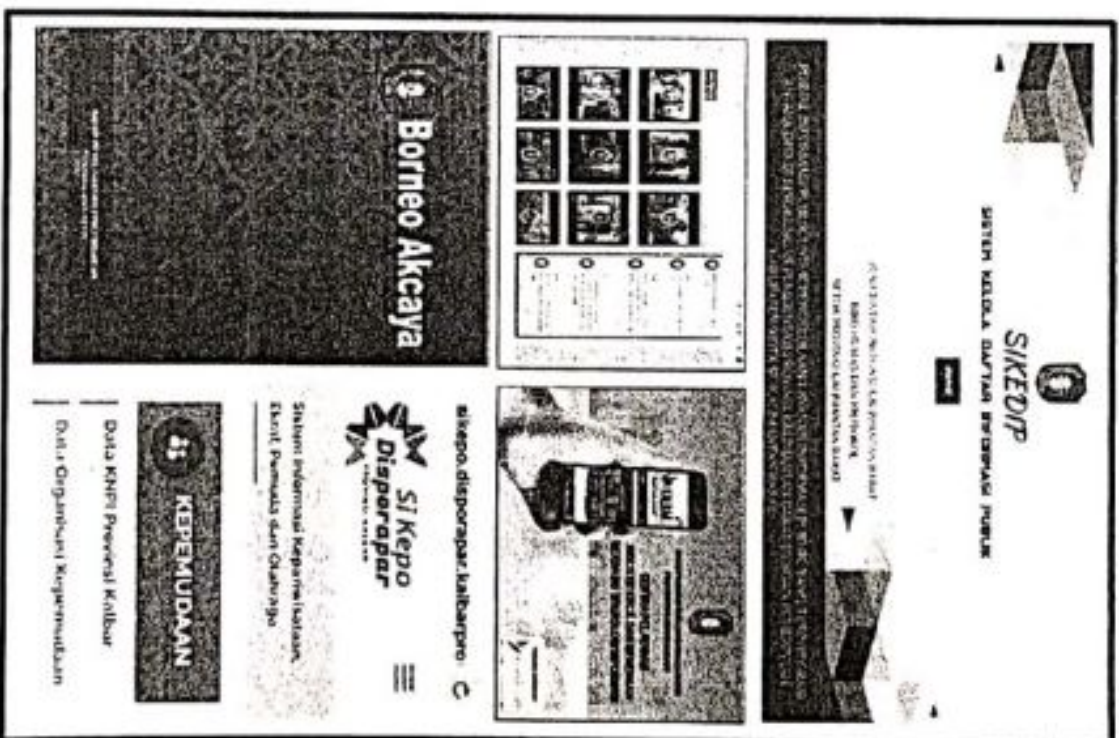




# INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## 2. SARANA PENYAJIAN INFORMASI

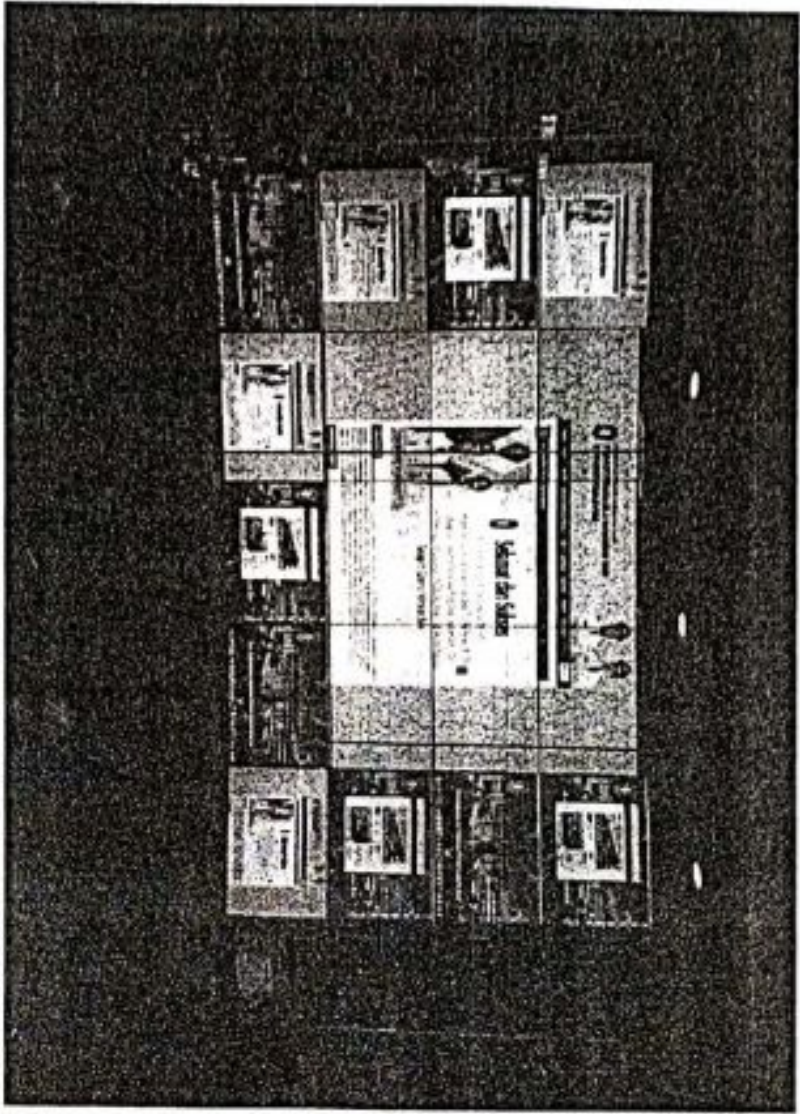
- Aplikasi berbasis *mobile web* sikedip.kalbarprov.go.id yang menyajikan DIP serta data dengan akun user yang disediakan dari Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda, Kepala OPD serta PPID OPD Kabupaten/ Kota se Kalimantan Barat, terintegrasi dengan permohonan informasi online di web ppid.kalbarprov.go.id
- Akun twitter, instagram, youtube yang terintegrasi dengan website ppid.kalbarprov.go.id
- Aplikasi sistem informasi dan promosi industri berbasis android sipikalbar.id
- Aplikasi sistem informasi sikepo.disporapar.kalbarprov.go.id
- Layanan informasi penelitian dan pengembangan berupa jurnal online (Borneo Akcaya) pada website litbang.kalbarprov.go.id
- Aplikasi offline informasi perusahaan pertambangan, geologi potensi sumberdaya mineral, dan air tanah berbasis sistem informasi geografis, yang tersedia di Dinas ESDM Prov. Kalbar.
- Menyediakan command centre yang mengontrol website seluruh opd Pemprov Kalbar, yang tersedia di Diskominfo;



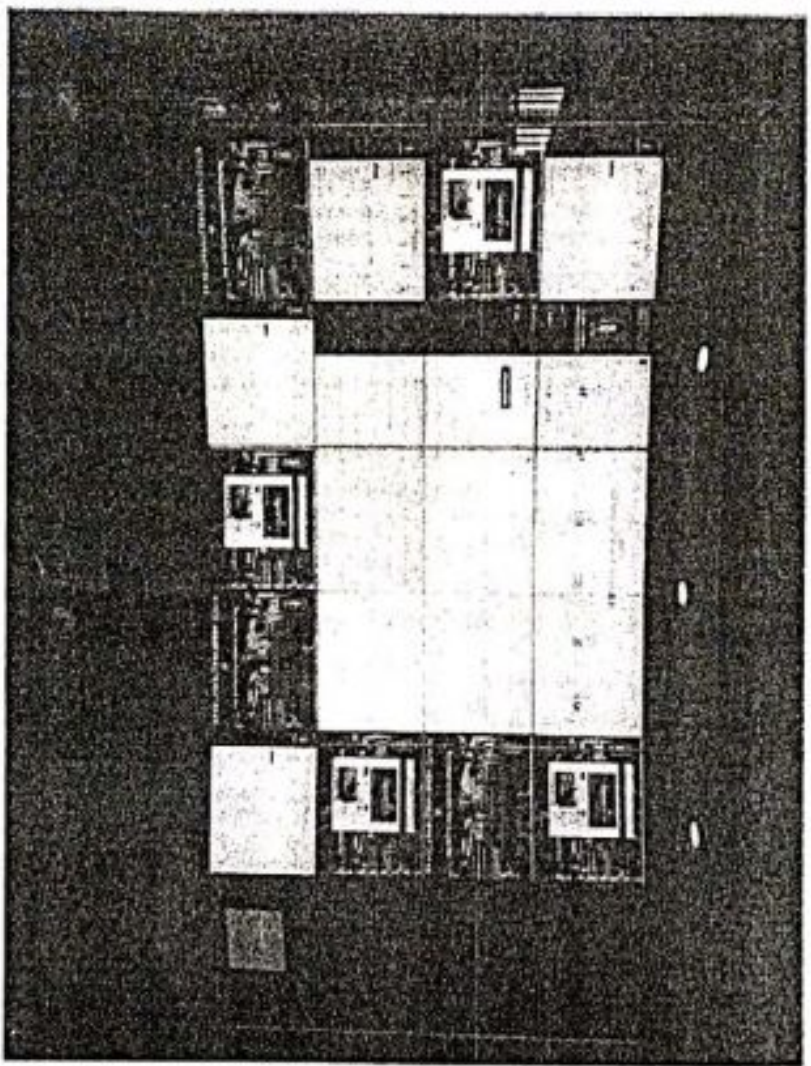


# INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Lanjutan



website [ppid.kalbarprov.go.id](http://ppid.kalbarprov.go.id) di command centre



aplikasi [sikedip.kalbarprov.go.id](http://sikedip.kalbarprov.go.id) di command centre

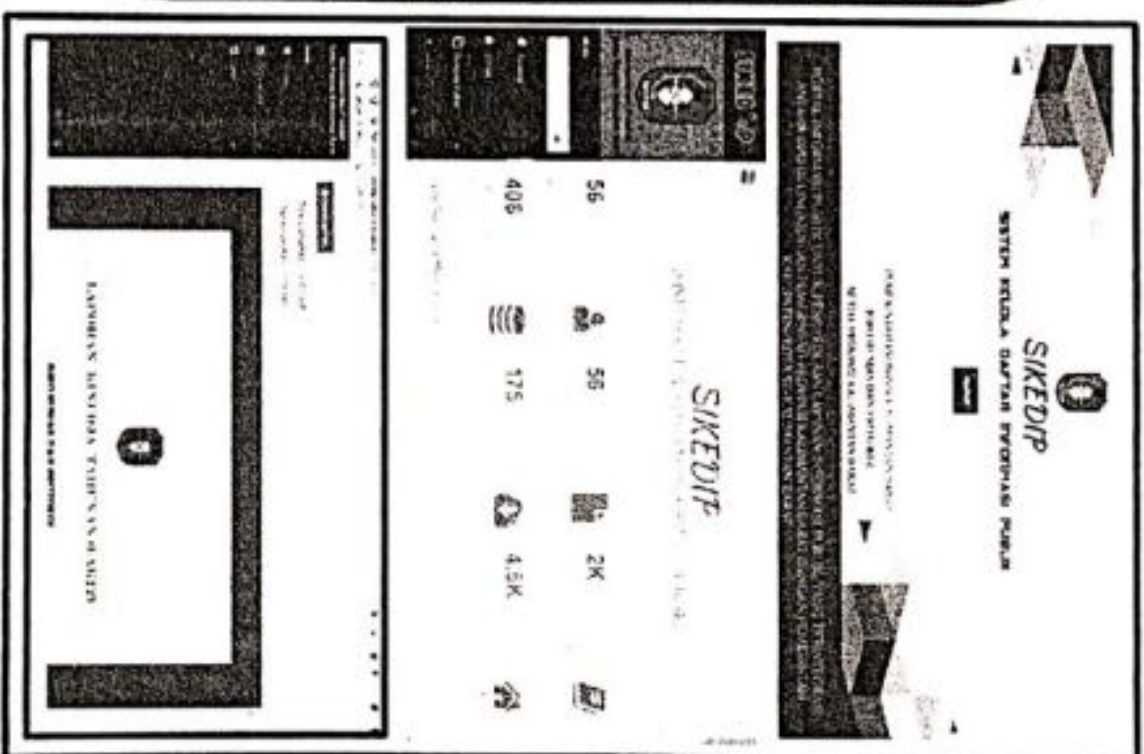


# INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## 3. Pengelolaan Dokumen

Jenis Inovasi :

1. Dokumen berupa jpg dan pdf disimpan dalam aplikasi berbasis *mobile web* sikedip.kalbarprov.go.id, yang menyajikan DIP serta dokumen dengan akun user yang disediakan dari Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda, Kepala OPD serta PPID Kabupaten/ Kota se Kalbar;
2. Publik hanya bisa melihat seluruh DIP dan mencetaknya, juga mendownload dokumen yang tersedia di informasi yg diumumkan secara berkala dan serta merta, sedangkan dokumen yang tersedia setiap saat, jika di klik secara otomatis terhubung ke permohonan informasi online di website ppid.kalbarprov.go.id;
3. Dengan akun user yg sudah disediakan, Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda, dapat melihat dan mendownload seluruh dokumen, sedangkan Kepala OPD/PPID Kab./Kota hanya bisa melihat dan mendownload dokumen yang dikuasainya.



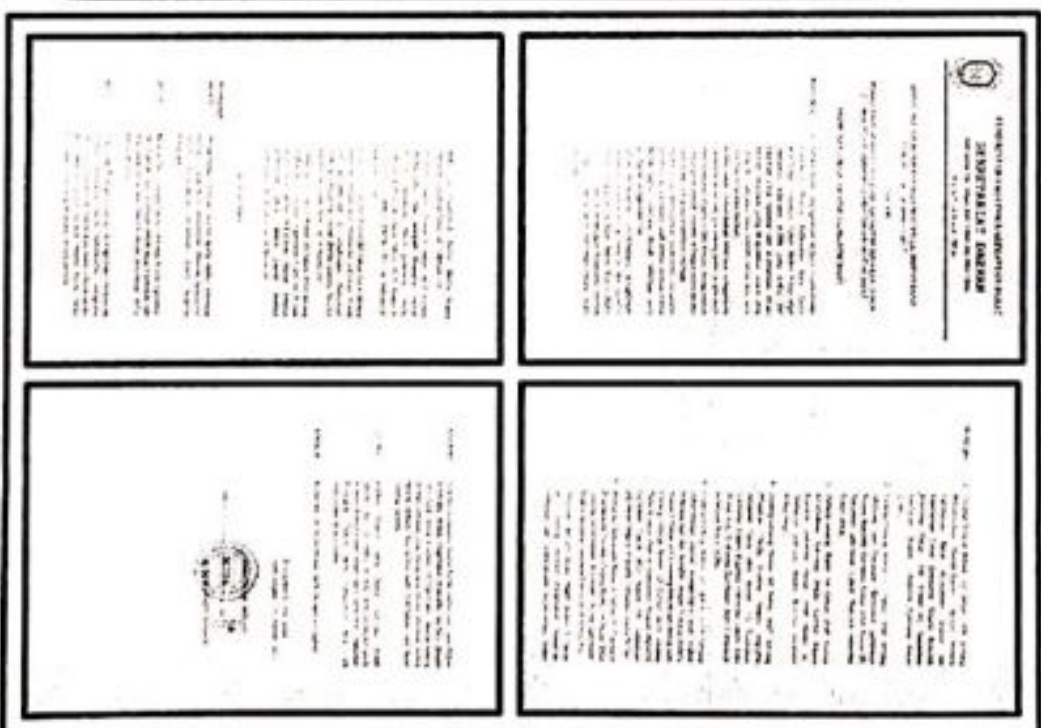


# INOVASI BADAN PUBLIK DALAM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

## 3. Pengelolaan Dokumen

Regulasi :

1. Sebagai pedoman aplikasi sikedip adalah Keputusan Sekretaris Daerah Prov. Kalbar No. 779/HUMPRO/2017 tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Kelola Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Prov. Kalbar.





**INOVASI BADAN PUBLIK DALAM  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

# **MOTTO PELAYANAN**

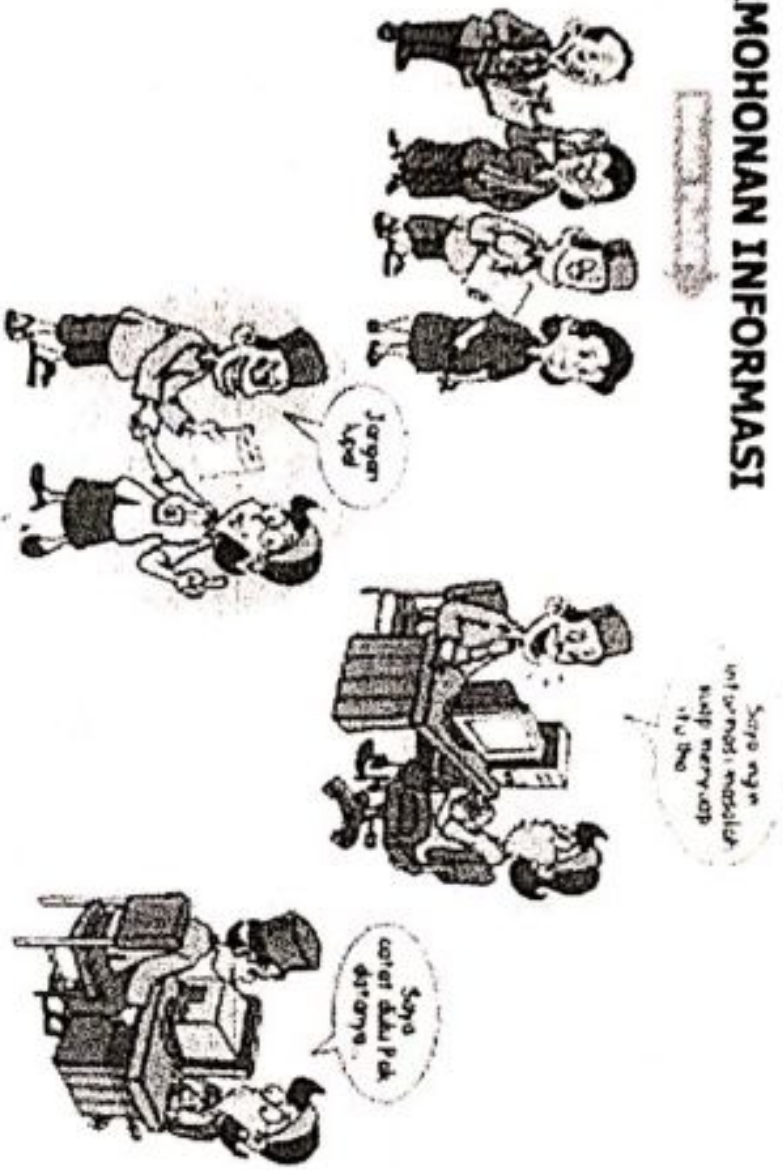
**"CEPAT, TEPAT, TERKINI DAN  
BERTANGGUNG JAWAB DALAM  
PELAYANAN DAN PENYEBARAN  
INFORMASI PUBLIK"**

**KEPALA BIRO HUMAN DAN PROTOKOL**  
**SETDA**  
**SETDA PROV. KALBAR,**  
**M. SY. YUSNIARSYAH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620603 198803 1 015





## PERMOHONAN INFORMASI



# SEKIAN DAN TERIMA KASIH





1



2

1





3



4





5



6



NO	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUSAH PEJANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERDAPAT
1	DOKUMEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PPD PROV KALBAR	Kasubag Urum dan Aparatur	Manajemen	Peraturan 2019	Hard Copy
2	LAPORAN TAHUNAN PPD DINAS PPD PROV KALBAR	Kasubag Urum dan Aparatur	Sekretaris	Peraturan 2019	Hard Copy
3	RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK	Kasubag Urum dan Aparatur	Sekretaris	Peraturan 2019	Hard Copy
4	LAPORAN ARUS KAS DAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN DINAS PPD PROV KALBAR	Kasubag Rencan Manaj. Keuangan	Sekretaris	Peraturan 2019	Hard Copy
5	LAPORAN KEUANGAN DINAS PPD PROV KALBAR	Kasubag Rencan Manaj. Keuangan	Sekretaris	Peraturan 2019	Hard Copy
6	DATA PENYEBABAN SDA KAWASAN PERDESAAN PROMINSI KALIMANTAN BARAT	Kasubag Rencan Manaj. Keuangan	Kabid Promosi dan Kerjasama	Peraturan 2019	Hard Copy

7

NO	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUSAH PEJANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
1	KEPUTUSAN BUPATI NO 374/SETDA TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN TIM EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BANGKAYANG TA 2016	Kabup. Bangkayang	Kasubag. Kelembagaan dan Organisasi SETDA Kab. Bangkayang	2016 Bangkayang	Hard Copy Soft Copy	5 Tahun
2	KEPUTUSAN BUPATI NO 345/DISKOMINFO TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN PLOD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKAYANG	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangkayang	Kabid Informatika Publik Bangkayang	2016 Bangkayang	Hard Copy Soft Copy	5 Tahun
3	REGISTRASI 10 TAHUN	Wakil Bupati	Bangkayang	2016	Hard Copy	5 Tahun

8



SIKED P

Pencarian Rinci

Pemohonan Informasi

NO	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI PENANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
1	LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2018	SPKID Provinsi Kalimantan Barat	SPKID Provinsi Kalimantan Barat	permanen 2018	Hard Copy, Soft Copy	10 tahun
2	KALENDER KESIHATAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019	Badan Keperawatan Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	Badan Keperawatan Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	permanen 2018	Hard Copy, Soft Copy	10 tahun
3	LAPORAN HARTA KEKAYAAN PEKERJA NEGERA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	Badan Keperawatan Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	Badan Keperawatan Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	permanen 2018	Hard Copy, Soft Copy	10 tahun

9

SIKED P

Pencarian Rinci

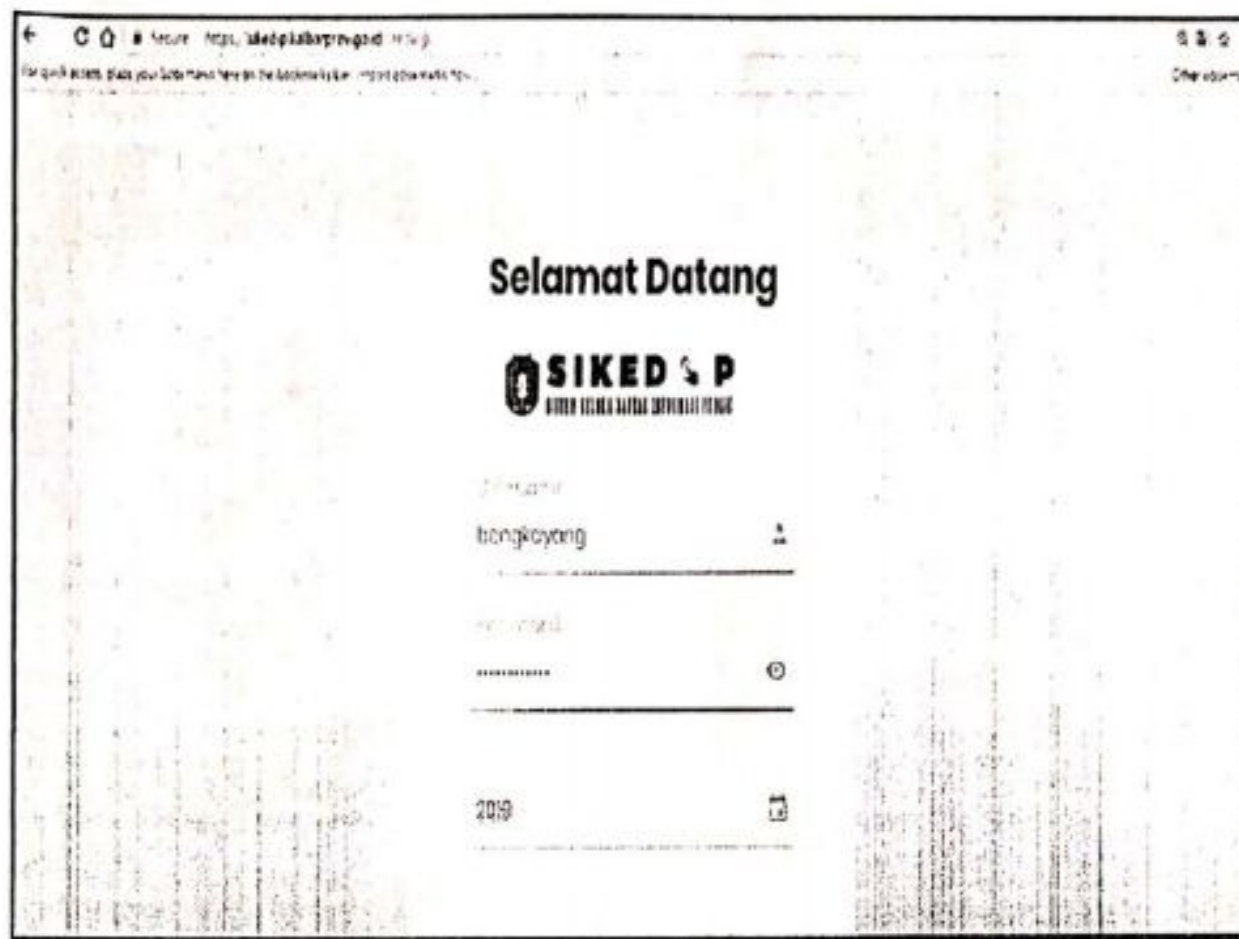
Pemohonan Informasi

NO	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI PENANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
1	KEPUTUSAN BUPATI NO 374/SETDA/TAH.1918 TENTANG PEMBENTUKAN TIM EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK KABUPATEN BENGKAYANG TA 2018	Kabup. Kabupaten Bengkayang	Kab. Bengkayang	2018 Bengkayang	Hard Copy, Soft Copy	10 tahun
2	KEPUTUSAN BUPATI NO 548/11/SETDA/TAH.1918 TENTANG PEMBENTUKAN PUD BUNGLINGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	Setda Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	Kaum Informatika Publik	2018 Bengkayang	Hard Copy, Soft Copy	10 tahun
3	PERATURAN NO 10 TAHUN 2018	Setda Bengkayang	Kabupaten Bengkayang	2018	Hard Copy	10 tahun

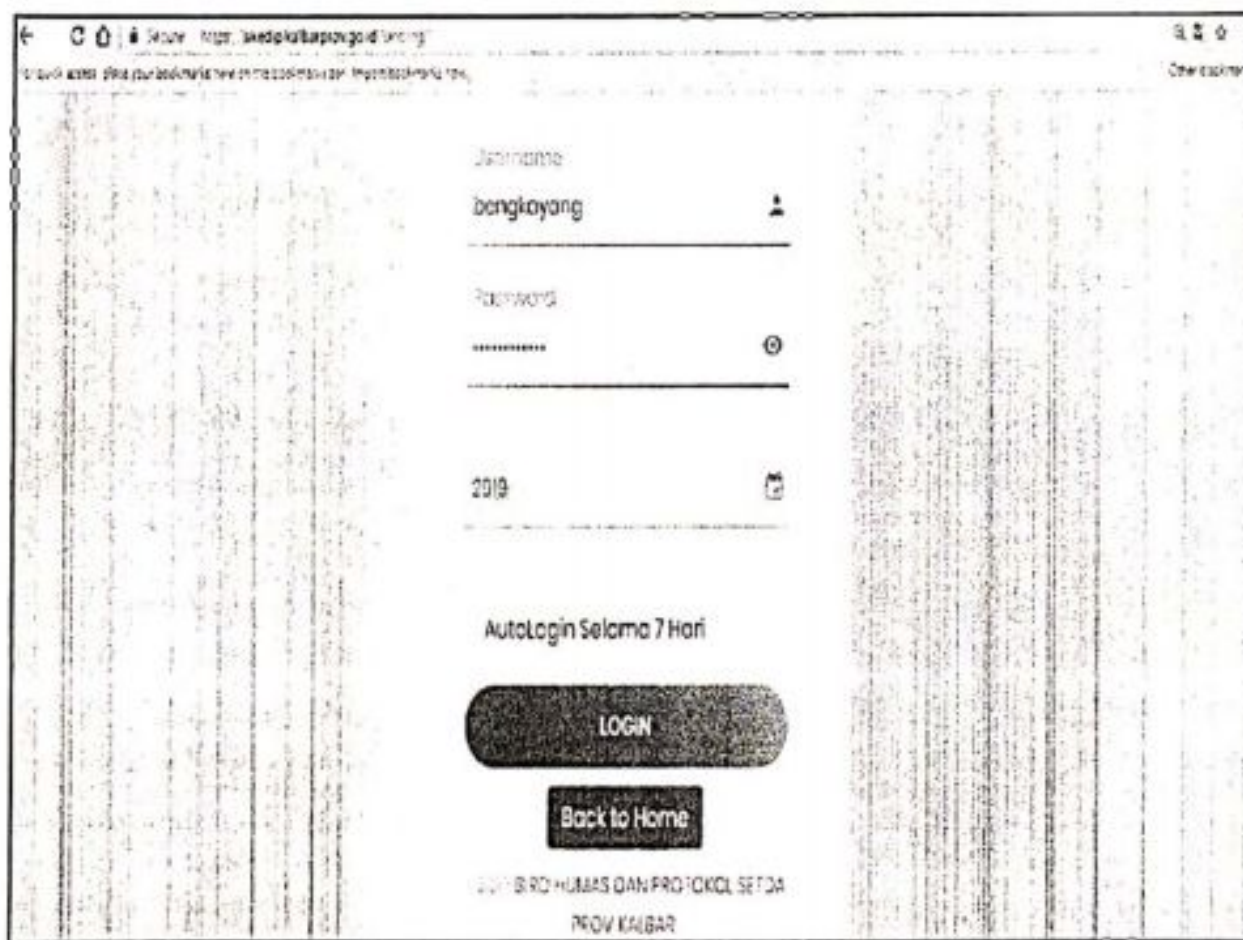
10

5





11

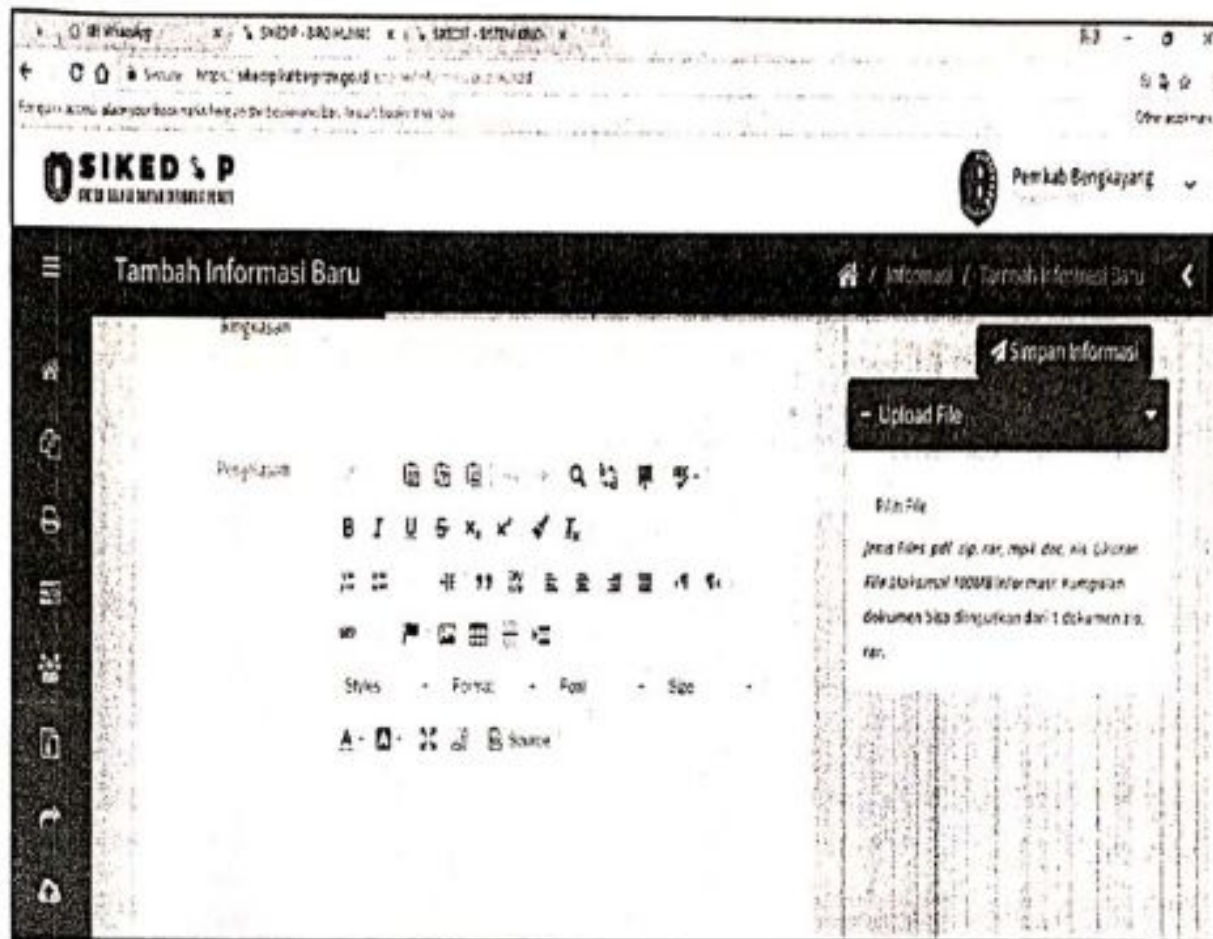


12

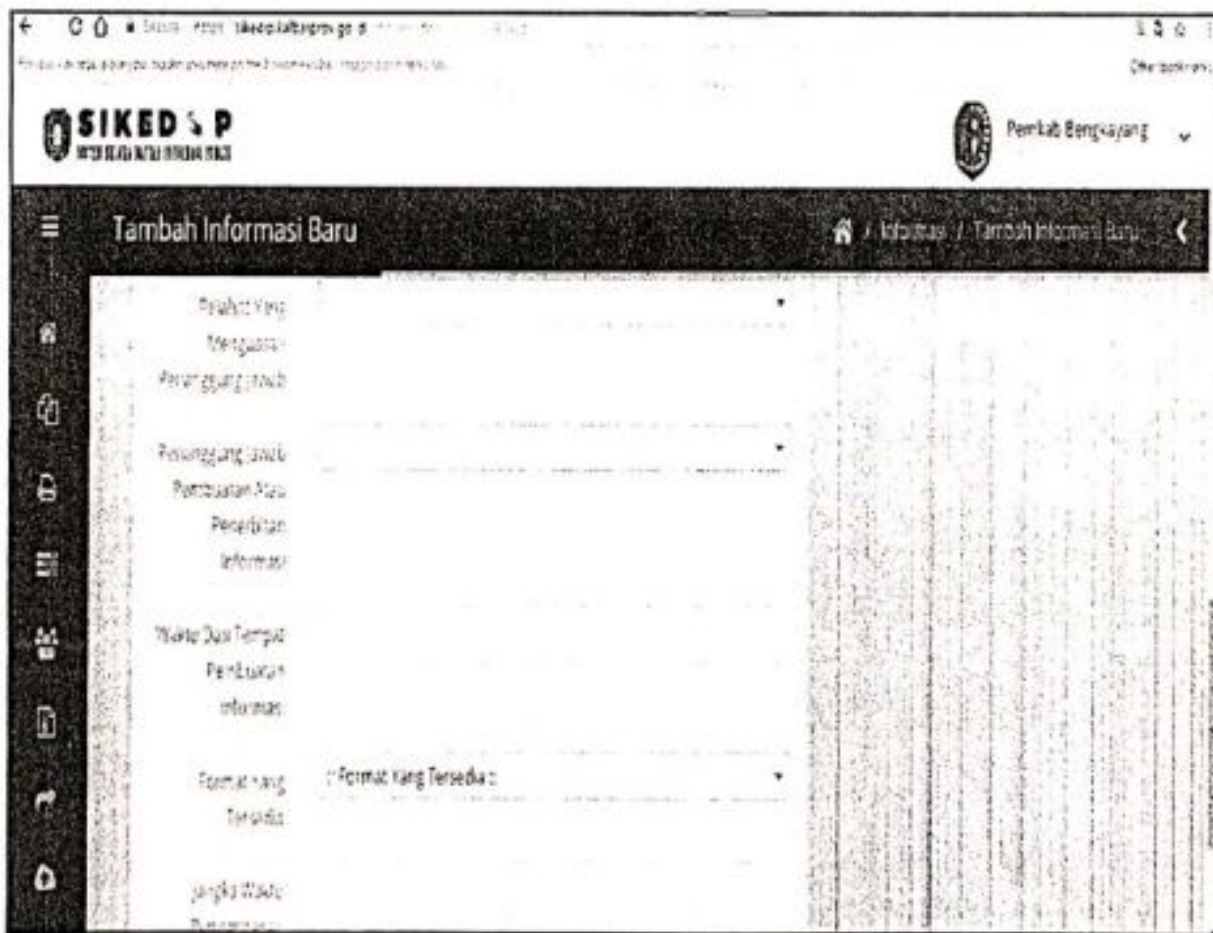








15

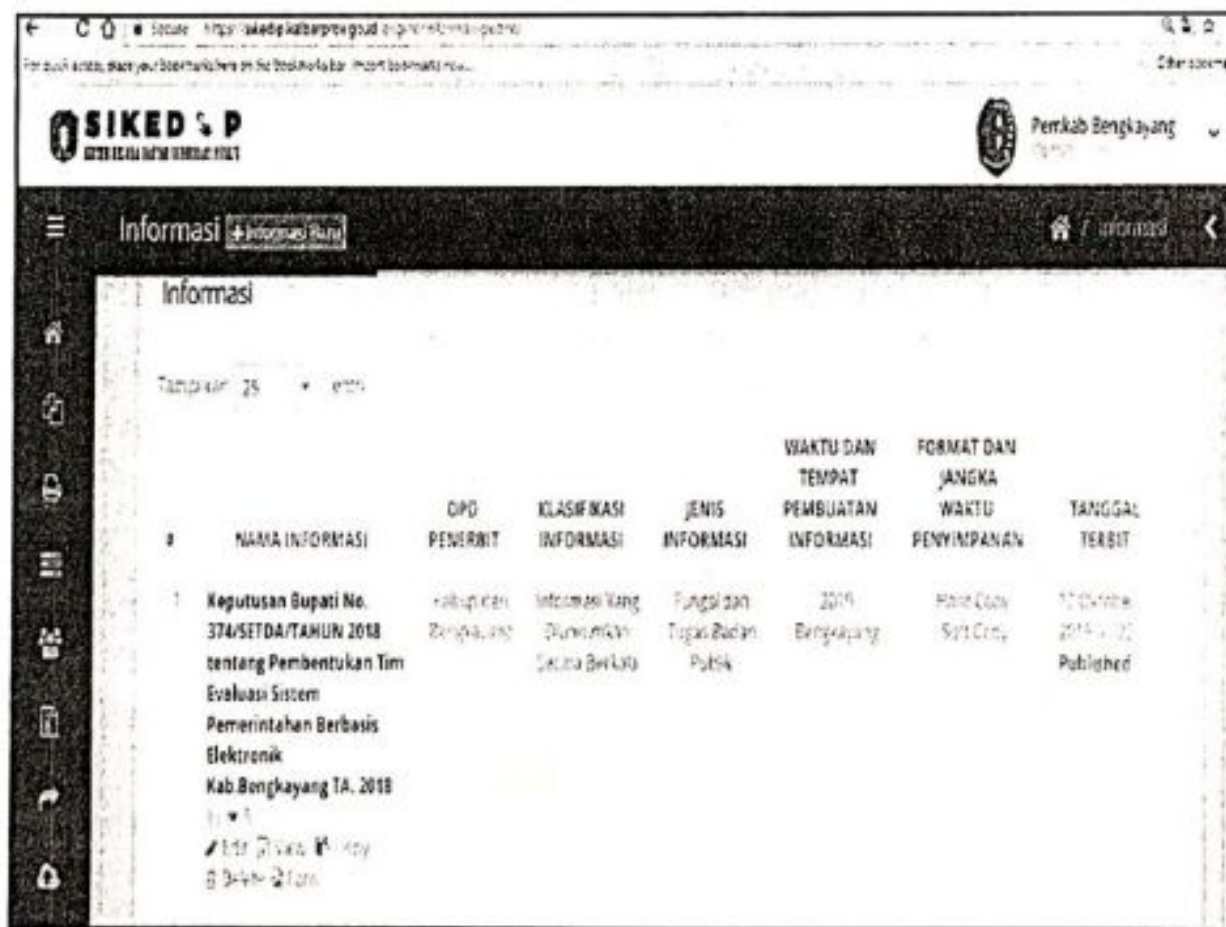


16



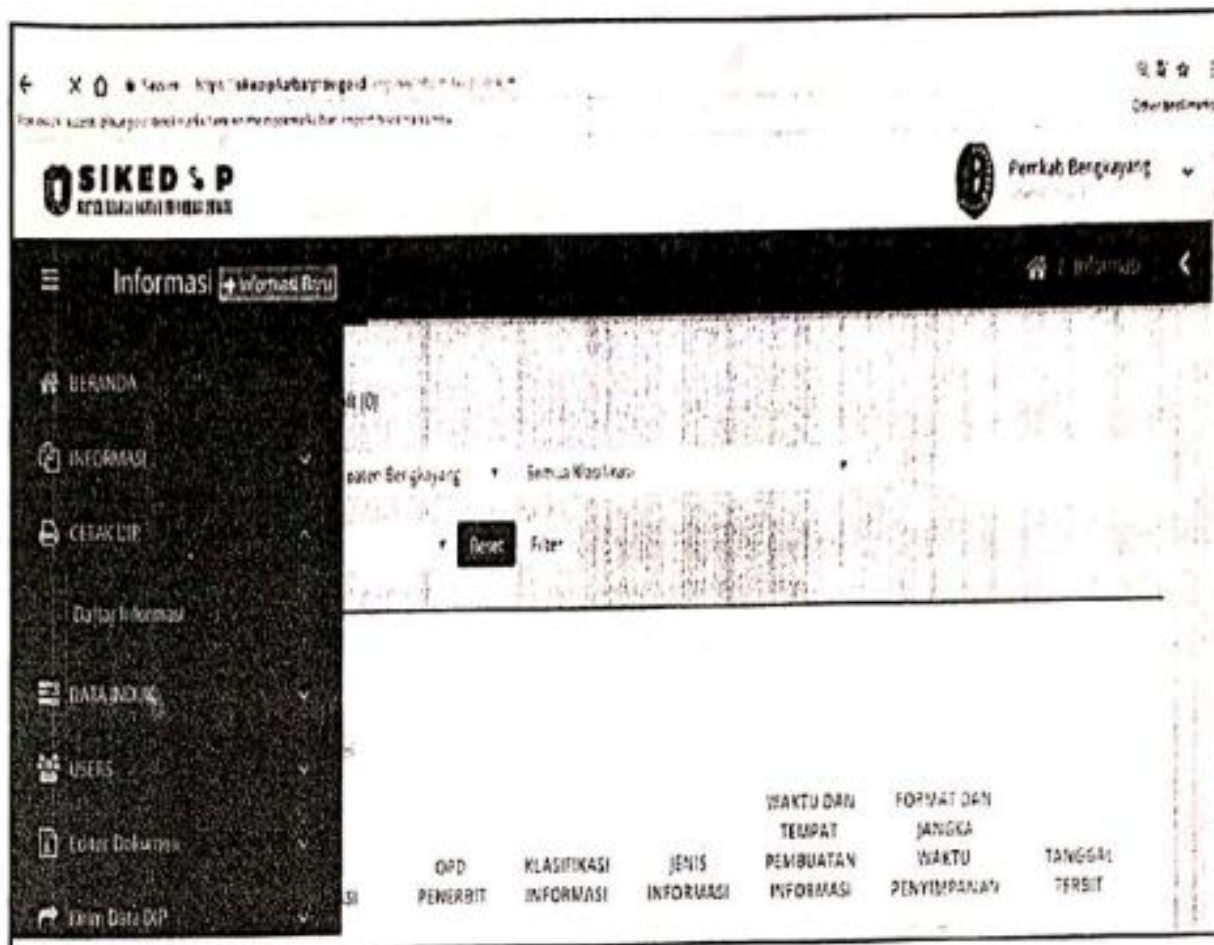


17

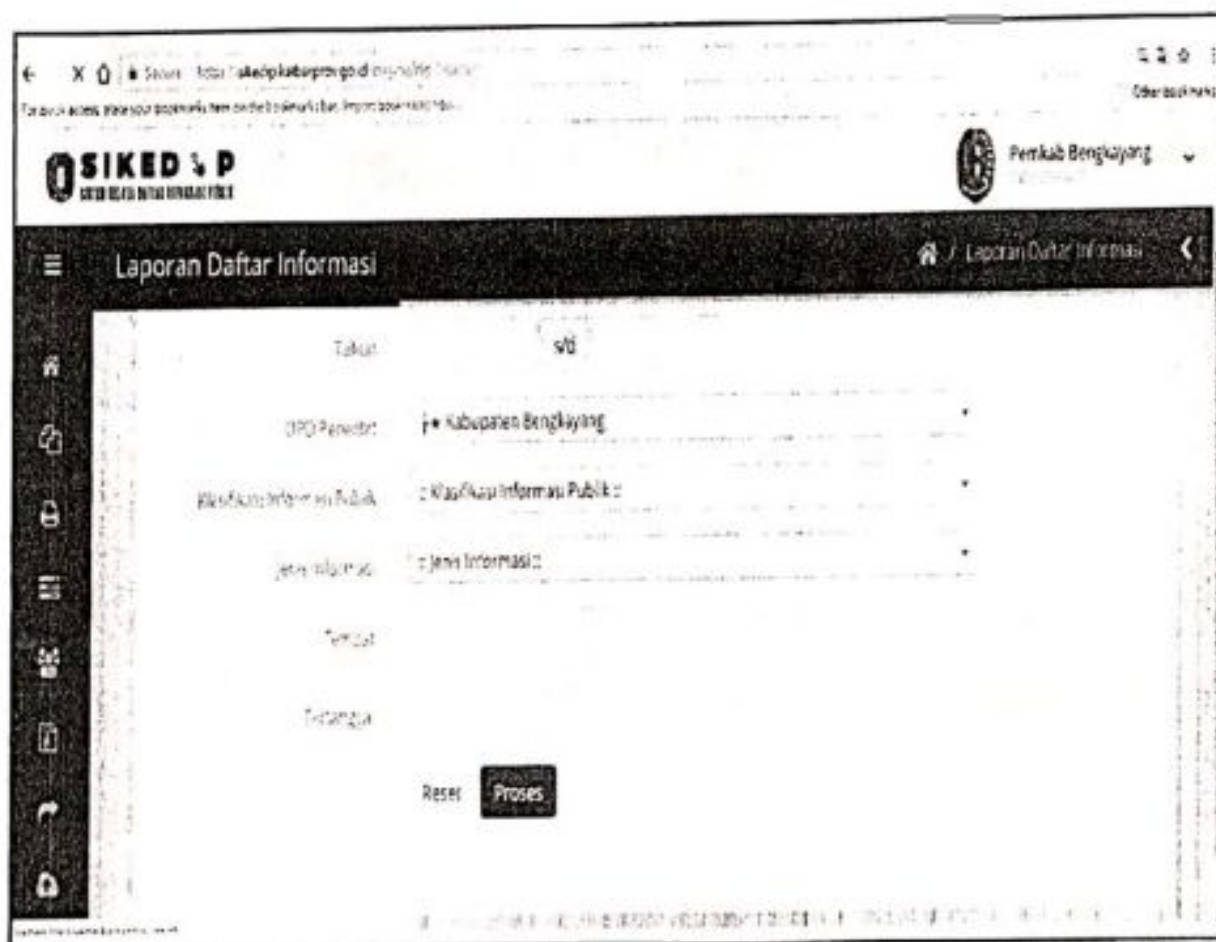


18





19



20



SIKED & P  
SISTEM INFORMASI KELOMPOK DAN PEGAWAI

Pemkab Bengkulu

/ Data Pegawai / Form Pegawai

Kode OPD: \_\_\_\_\_ Kode CPDc: \_\_\_\_\_

Nama Kepala: \_\_\_\_\_

NP Kepala: \_\_\_\_\_

Pangkat Kepala: \_\_\_\_\_

Jabatan Kepala: \_\_\_\_\_

Jabatan Kepala: \_\_\_\_\_ Pin Jabatan: \_\_\_\_\_

Verifikasi: \_\_\_\_\_

15 April 2019

21

DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
TAHUN 2019

UNIT ESELON II : KABUPATEN BENGKULU

Berdasarkan OPD Penerbit: Kabupaten Bengkulu  
Berdasarkan Tahun: 2019

1. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DITAWARKAN SECARA BERKALA

NO	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI PENANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
1	2	3	4	5	6	7

22