



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR : 54 /DKIS/ 2021

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN KAPUAS HULU

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959

Nomor 72, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5679);
6. 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), (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5149);

7. Peraturan Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operational Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur dan Administrasi Pemerintahan ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah ;
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika;

12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
15. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu;
16. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 87 Tahun 2020 tentang Standar Biaya dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
18. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 111 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN KAPUAS HULU.
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kapuas Hulu dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Struktur organisasi Tim pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Layanan sebagaimana tercantum dalam Diktum KEDUA adalah:
- a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama;
 - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
 - c. Petugas Operator Aplikasi *ppid.kapuashulukab.go.id*
 - d. Petugas Operator Aplikasi *lapor.go.id* Kabupaten Kapuas Hulu;
 - e. Kontributor Organisasi Perangkat Daerah;

- f. Bidang bidang pendukung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi utama.

KEEMPAT : Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama bertugas :
1. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Informasi dan Dokumentasi ;
 2. menyusun laporan pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi;
 3. mengkoordinasi dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
 4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 6. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan ;
 7. melakukan pemutakhiran verifikasi dan dokumentasi;
 8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola

Informasi dan Dokumentasi Pembantu;

10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja berkala dan/sesuai kebutuhan;
 11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak dipublikasikan;
 12. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan
 13. memelihara informasi dan dokumentasi; dan pembentukan tim fasilitasi dan penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berwenang :
1. menolak memberikan Informasi yang di kecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 2. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 3. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 4. menentukan atau menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan

5. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertugas :
1. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan wewenangnya;
 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip pelayanan prima; dan
 5. mengumpulkan, mengolah, dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu baru agar menjadi informasi publik.
 6. selain sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu juga bertugas sebagai Pejabat Penghubung

pada aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat;

7. menginformasikan pengaduan kepada kepala Organisasi Perangkat Daerah/ Organisasi Penyelenggara untuk ditindaklanjuti;
 8. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;
 9. menjawab pengaduan pada Organisasi Perangkat Daerah/Organisasi Penyelenggara; dan
 10. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada kepala Organisasi Perangkat Daerah/ Organisasi Penyelenggara.
- d. selain tugas tersebut, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu khususnya pada Sekretariat DPRD bertugas untuk:
1. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 2. mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- e. Petugas utama Operator Aplikasi *ppid.kapuashulukab.go.id* , bertugas:

1. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya;
 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 4. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dan mengedepankan prinsip pelayanan prima;
 5. mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik; dan
 6. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi (*soft/hard copy*) sebagai layanan Informasi dan Dokumentasi Kepada Pemohon Informasi;
- f. Petugas Operator Aplikasi *lapor.go.id* Kabupaten Kapuas Hulu, bertugas :
1. melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola LAPOR!-SP4N di level Nasional untuk ditindaklanjuti;

2. menyalurkan pengaduan kepada pengelola pengaduan pada Organisasi Perangkat Daerah/Organisasi Penyelenggara atau pejabat di lingkungan masing-masing berdasarkan kategori pengaduan;
 3. melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan dalam lingkungan Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara;
 4. melakukan evaluasi pengelolaan pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang diterima, penyebab pengaduan serta penyelesaian terhadap pengaduan; dan
 5. menyalurkan pengaduan kepada koordinator pengelolaan pengaduan Nasional LAPOR!-SP4N untuk diteruskan kembali apabila kategori pengaduan yang diterima tidak sesuai dengan kewenangannya.
- g. Kontributor Organisasi Perangkat Daerah, bertugas :
1. menyusun informasi/berita terkait dengan agenda program kerja yang akan dilaksanakan oleh unit kerjanya;
 2. menyusun informasi/berita pada setiap kegiatan yang telah dilaksanakan oleh unit kerjanya; dan

3. melakukan input berita pada akun portal berita
www.info.kapuashulukab.go.id.
- h. bidang pendukung Pejabat Pengelola Dokumentasi utama mempunyai tugas antara lain :
 1. bidang pelayanan dan pengelolaan informasi, bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan pengelola informasi sesuai dengan mekanisme pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 2. bidang pengelolaan data dan dokumentasi informasi, bertugas mengolah data yang akan di sajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
 3. bidang penyelesaian sengketa informasi, bertugas melakukan advokasi informasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
 4. sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

KELIMA : Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA dan dibantu

oleh tim pertimbangan pelayanan informasi dan mempunyai tugas :

- a. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- b. memberikan pertimbangan atas kualifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan
- c. memberikan pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur.

KEENAM : Penetapan nama Petugas Operator Aplikasi *ppid.kapuashulukab.go.id* dan *lapor.go.id* Kabupaten Kapuas Hulu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas di Organisasi Perangkat Daerah masing masing sedangkan untuk nama kontributor Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETUJUH Hal - hal yang bersifat teknis akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu.

KEDELAPAN : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 112 Tahun 2020 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KESEMBILAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan Pengeluaran sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 18 Januari 2021



Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth .:

1. Gubernur Kalimantan Barat di Pontianak;
u.p. Kepala Biro Hukum;
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
3. Inspektur Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
4. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
4. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR : 54 /DKIS/2021

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN
KAPUAS HULU

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR	JABATAN DALAM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOUKUMENTASI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1	BUPATI KAPUAS HULU	PEMBINA
2	WAKIL BUPATI KAPUAS HULU	PEMBINA
3	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	PENGARAH SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
4	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU		
1	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

1	2	3
2	KEPALA BAGIAN UMUM PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
3	SEKRETARIS PADA INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
4	SEKRETARIS PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
5	SEKRETARIS PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
6	SEKRETARIS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
7	SEKRETARIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU



1	2	3
8	SEKRETARIS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
9	SEKRETARIS PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
10	SEKRETARIS PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
11	SEKRETARIS PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
12	SEKRETARIS PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
13	SEKRETARIS PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

8

1	2	3
14	SEKRETARIS PADA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
15	SEKRETARIS PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
16	SEKRETARIS PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
17	SEKRETARIS PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
18	SEKRETARIS PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
19	SEKRETARIS PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN, TATA RUANG DAN CIPTA KARYA KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

8

1	2	3
20	SEKRETARIS PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
21	SEKRETARIS PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
22	SEKRETARIS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
23	SEKRETARIS PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
24	SEKRETARIS PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
25	SEKRETARIS PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
26	SEKRETARIS PADA BADAN PENGELOLA PERBATASAN KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

8

1	2	3
27	SEKRETARIS PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KAPUAS HULU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
28	KEPALA BAGIAN TATA USAHA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. AHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
BIDANG BIDANG PENDUKUNG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA		
1	2	3
1	KEPALA BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU	BIDANG PENDUKUNG SEKRETARIAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
2	KEPALA SEKSI KOMUNIKASI DAN MEDIA PUBLIK PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU	BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI
3	KEPALA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU	BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

1	2	3
4	KEPALA BAGIAN HUKUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI



 BUPATI KAPUAS HULU,

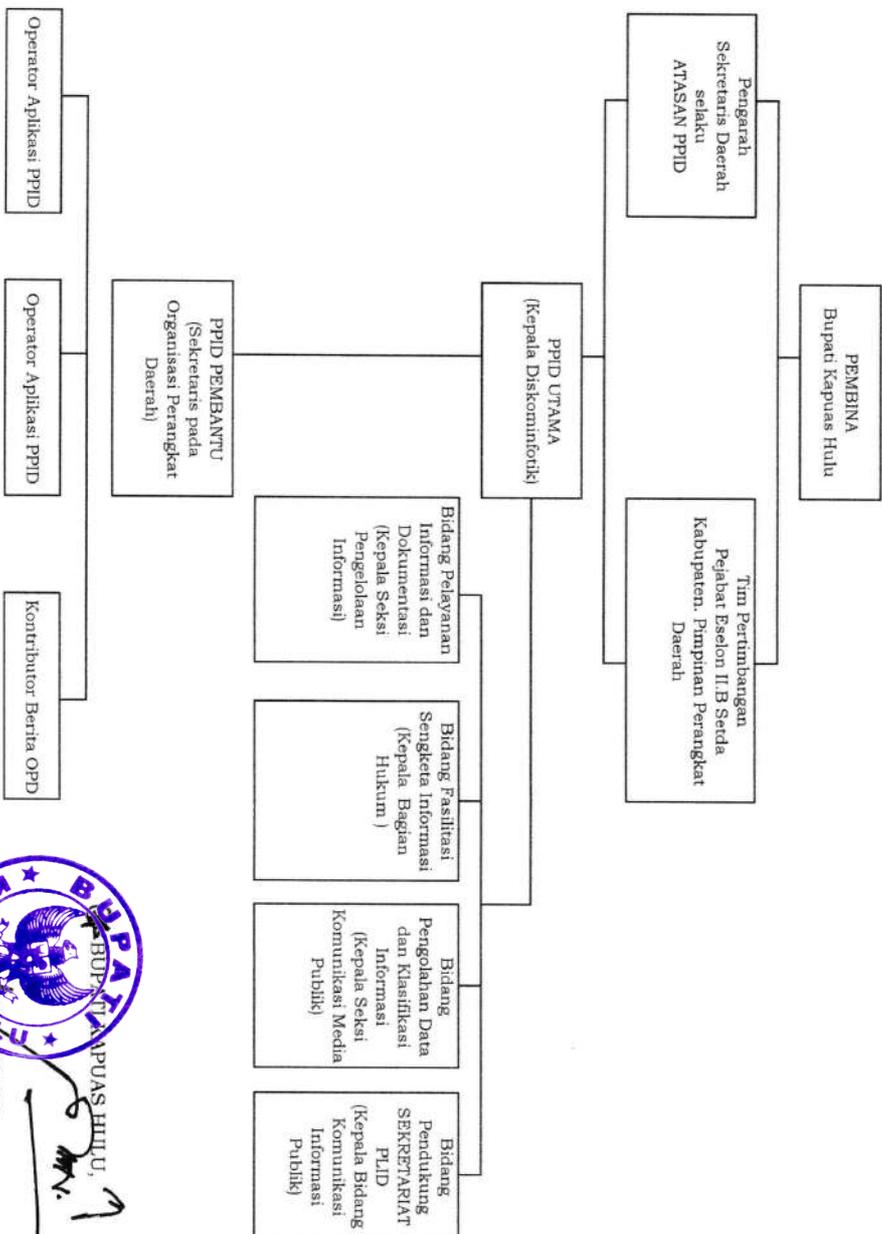


 A. M. NASIR

8

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR : 54 /DKIS/2021
 TENTANG
 PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN KAPUAS HULU

STRUKTUR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,
 M. NASIR

f

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR : 54 /DKIS/2021
 TENTANG
 PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
 LAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAHAN KABUPATEN KAPUAS
 HULU

NAMA NAMA KONTRIBUTOR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

NOMOR	OPD	NAMA JURNALIS	NO.HP DAN EMAIL
1	2	3	4
1	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK	KALISTA BERNADETA, S.S.T	0812 5659 5888 <i>Kalista086@ pgmail.com</i>
2	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KAPUAS HULU	RAFIKAR RAFIK,A.Md	0812 5369 2012 <i>c.rafikar@gmail. com</i>
3	INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU	KRYAN ANDIKA JAYA,S.Kom	085705392565 <i>Kryanandikajay a361@gmail</i>
4	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU	DIMAS YUDI PRABOWO, A.Md.Kom	0822 5318 6538 <i>dimas112276@ gmail.com</i>

1	2	3	4
5	DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBERDAYA AIR KABUPATEN KAPUAS HULU	ADVEN CHRISTIAN, S.IP	0821 5952 9616 <i><u>advenchristian 69@gmail.com</u></i>
6	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS HULU	PANGUDI UTOMO, S.Kom	081238385088 <i>pangudiutomo@ gmail.com</i>
7	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN, TATA RUANG DAN CIPTA KARYA KABUPATEN KAPUAS HULU	DEVI JAMRIYANI, S.Pd	08115665564 <i>defijamriyani09 12@gmail.com</i>
8	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KAPUAS HULU	ALBERTO DEO PRAWIRA	0856 5239 2396 <i>Aldeodeo@gmail .com</i>
9	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAPUAS HULU	INDRA ADIGUNA,S.si	081256770667 <i>indrasayiphone @gmail.com</i>
10	DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS HULU	GALUH RATRI OKTAVIA, A.Md	0813 4745 1535 <i>Galuh.rsud@gm ail.com</i>

1	2	3	4
11	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KAPUAS HULU	ABU BAKAR	0857 5237 1278 <i>diskoperasidan ukm@kapuashu lukab.go.id</i>
12	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU	URAY FERIYUANDA, S.STP., M.EC.DEV	085221239767 <i>Feryuanda07 @gmail.com Bkpsdm.kapuash hulukab.go.id</i>
13	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN KAPUAS HULU	DWI APRILIA MAIDHA	081352126629 <i>Distankapuash ulu@gmail.com</i>
14	BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	MAKSIMILIAN US ALFONS L,S.Kom	081256963000 <i>hadista@gmail. com</i>
15	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	MARIUS SAWANG PANDUNG, S.Pd	085845467865 <i>ipanipan32@gm ail.com</i>
16	DINAS KEPEMUDAAN OLAHP RAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KAPUAS HULU	OKTAVIANUS ANDI IMARDI	081256658484 <i>oktavianusandi 07@gmail.com</i>

1	2	3	4
17	DINAS PERIKANAN KABUPATEN KAPUAS HULU	AB. BAKRI, S.P.	0823 9700 9869 <i>bakrie_abang@ mail.com</i>
18	DINAS PERHUBUNGAN	RISCA HARDITA FIRNANDA,S.E	085820028140 <i>risca367@gmail. com</i>
19	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KAPUAS HULU	YOSAFAT M.R	0811 5669 323 <i>rustamefendi64 3@gmail.com</i>
20	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KAPUAS HULU	YENNI NURLINA	081256636109 <i>yenninurlinaumi f3@gmail.com</i>
21	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KAPUAS HULU	AGUSTINUS BUNYAU, A.Md.S.I	0821 5204 3595 <i>agustinusbunya u@gmail.com</i>

9

1	2	3	4
22	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU	ZIBNU JIMMY HABIBIE ACHBAR	081345074823 <i>zibnujimmy@gmail.com</i>
23	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	ISMAN BAHARUDIN, A.Md,Pi	081258273870 <i>ismanbaharudin77@gmail.com</i>
24	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	IRWAN FASENDA	082153980219 <i>betuah18@gmail.com</i>
25	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU	MUSLIMIN	081256594809 <i>muslimin.putussibau.ok@gmail.com</i>
26	RSUD AHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU	THERESIA ASTYATIKA T.W.	081710490077 <i>Cs.rsudpsu@gmail.com</i>
27	BAGIAN HUMAS PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU	ASTUTI, A.Md	082155155797 <i>astutihumaskh@gmail.com</i>

