



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Dharma Praja No.01 Gunung Tinggi Batulicin-Tanah Bumbu Kode Pos 72171
Kabupaten Tanah Bumbu-Kalimantan Selatan

Batulicin, 02 Oktober 2019

Nomor : B/555/ 3508 /DISKOMINFO-PKP.I/X/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 (dua) Lembar
Hal : Penginputan Data
Informasi Publik.

Kepada :
Yth. Seluruh Kepala SKPD
(Terlampir)
di-
Tempat

Berdasarkan Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Daerah selaku badan publik memiliki kewajiban dalam membuka akses informasi serta menyampaikan informasi kepada publik sebagai bentuk pelayanan dan pelaksanaan keterbukaan Informasi yang diberikan kepada masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diminta kepada Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi (PPID) Pembantu dimasing-masing SKPD agar dapat melakukan input data / informasi melalui Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik (SIDP) dengan alamat website <http://ppid.tanahbumbukab.go.id/>. Adapun data / informasi yang diinput adalah sebagai berikut :

- Informasi berkala (terlampir)
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat. (terlampir)

Data dan informasi tersebut diatas harus sudah diinput kedalam sistem paling lambat tanggal 31 Oktober 2019, adapun teknis penginputan data informasi akan langsung dipandu oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Bumbu dengan Kontak person saudara **Akhmad Sabaruddin Noor, S.Sos** dengan nomor kontak **(08115020205)**

Demikian disampaikan, agar menjadi perhatian dan ditindaklanjuti, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



Bupati Tanah Bumbu
Sekretaris Daerah,

H. Roswandi Salem, M.Sos., M.M
Panglima Utama Muda
NIP. 19770930 200312 1 007

Tembusan :

1. Bupati Tanah Bumbu (Sebagai Laporan);
2. Wakil Bupati Tanah Bumbu (Sebagai Laporan).

Lampiran II

Nomor : B/555/3508/Diskominfo-PKP/X/2019

Tanggal : 02 Oktober 2019

a. Informasi Berkala Meliputi :

1. Informasi yang berkaitan dengan profil Badan Publik
2. Ringkasan Informasi mengenai program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan.
3. Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa Narasi kegiatan yang telah dan sedang dijalankan beserta capaiannya.
4. Ringkasan Laporan Keuangan.
5. Ringkasan Laporan akses Informasi.
6. Informasi lain tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak pada publik.
7. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik serta pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa beserta pihak -pihak yang bisa dihubungi.
8. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik bersangkutan.
9. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa
10. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi dalam keadaan darurat di Badan Publik bersangkutan.
11. Informasi lain yang diatur dalam undang-undang.

b. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat Meliputi :

1. Daftar Informasi Data.
2. Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik.
3. Seluruh Informasi lengkap yang Wajib diumumkan dan disediakan secara Berkala.
4. Informasi tentang Organisasi, administrasi Kepegawaian, dan Keuangan Badan Publik.
5. Surat – Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga beserta dokumen pendukungnya.
6. Surat menyurat Pimpinan atau Pejabat Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
7. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan.
8. Data inventaris kantor.
9. Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik.
10. Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja.
11. Kegiatan Pelayanan Informasi Publik.
12. Pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal beserta laporan penindakannya.
13. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
14. Informasi yang sudah dinyatakan terbuka berdasarkan mekanisme penyelesaian sengketa.
15. Standar pengumuman informasi.
16. Kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk Umum.

Lampiran I

Nomor : B/555/ 3508 /Diskominfo-PKP/X/2019

Tanggal : 02 Oktober 2019

Daftar Surat :

1. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU
2. SEKRETARIAT DPRD
3. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
4. DINAS KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
6. DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
7. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
8. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
9. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
10. DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
11. DINAS SOSIAL
12. DINAS LINGKUNGAN HIDUP
13. DINAS PERTANIAN
14. DINAS KETAHANAN PANGAN
15. DINAS KESEHATAN
16. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
17. DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
18. DINAS PERHUBUNGAN
19. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
20. DINAS PERIKANAN
21. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
22. SATPOL PP DAN DAMKAR
23. INSPEKTORAT
24. BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH
25. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
26. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH TANAH BUMBU
27. BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
28. BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
29. KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
30. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.H.ANDI ABDURRAHMAN NOOR
31. KECAMATAN BATULICIN
32. KECAMATAN SIMPANG EMPAT
33. KECAMATAN KUSAN HULU
34. KECAMATAN KUSAN HILIR
35. KECAMATAN KARANG BINTANG
36. KECAMATAN MANTEWE
37. KECAMATAN SATUI
38. KECAMATAN SUNGAI LOBAN
39. KECAMATAN KURANJI
40. KECAMATAN ANGSANA
41. KELURAHAN BATULICIN
42. KELURAHAN TUNGKARAN PANGERAN
43. KELURAHAN GUNUNG TINGGI
44. KELURAHAN KAMPUNG BARU
45. KELURAHAN KOTA PAGATAN
46. Bagian Umum dan Perlengkapan

- 47. Bagian Organisasi
- 48. Bagian Pemerintahan
- 49. Bagian Protokol dan Komunikasi
- 50. Bagian Kesra
- 51. Bagian Hukum
- 52. Bagian Pengadaan barang dan Jasa



Bupati Tanah Bumbu
Sekretaris Daerah,

H. Roswandi Salem, M.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19770930 200312 1 007