



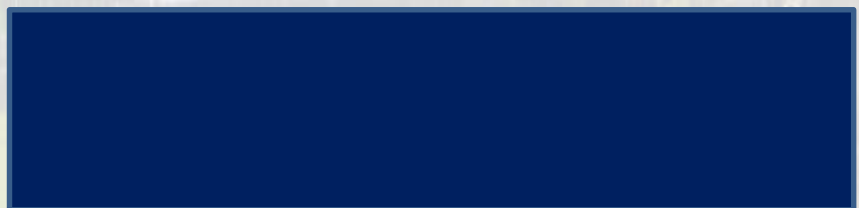
LAPORAN

LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEJABAT

PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

TAHUN 2020





PPID

Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi
KABUPATEN BENGKAYANG

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BENGKAYANG



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyusun Laporan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tahun 2020 sebagai pertanggung jawaban PPID Kabupaten Bengkayang dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik di Tahun 2020.

Sesuai *amanat* Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) diharapkan dapat mendorong terwujudnya pelayanan publik yang lebih berkualitas melalui keterbukaan informasi. Salah satu upaya memenuhi kewajiban dari undang-undang tersebut dibentuklah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) diseluruh Badan Publik di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bengkayang.

Laporan Layanan Informasi Publik PPID Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 ini disusun guna memenuhi amanat Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta sebagai laporan kinerja PPID dan gambaran tentang Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Kami menyadari masih banyak kekurangan di dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik ini, untuk itu kami mengharapkan saran dan masukan yang membangun guna perbaikan penyusunan laporan dimasa mendatang. Tidak lupa kami haturkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik ini.

Bengkayang, 30 Desember 2020

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Bengkayang
Selaku PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bengkayang



ALEKSIUS, S.Sos.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19661007 198603 1 007

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
A. Kebijakan Pelayanan Informasi	1
B. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	1
C. Operasional Pelayanan Informasi Publik	3
D. Prestasi	4
E. Anggaran Pelayanan Informasi Publik	4
F. Kendala Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	4
G. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Lampiran 1	8
Lampiran 2	52
Lampiran 3	64
Lampiran 4	65

LAPORAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020

A. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana di atur dalam Undang-Undang 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Undang-Undang KIP) pada Pasal 1 mengamanatkan Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya, Menteri Dalam Negeri juga telah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang berdasarkan Keputusan Bupati Nomor : 197/Diskominfo/Tahun 2020 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang dan Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 196/Diskominfo/Tahun 2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

B. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas :

1. Ruang Desk Informasi Publik

Ruang pelayanan informasi publik dilengkapi sarana dan prasarana sebagai berikut :

No.	Uraian	Tahun		Ket.
		2019	2020	
1.	Kursi Tamu	2	3	
2.	Meja Layanan Informasi	1	2	
3.	Kursi Petugas Layanan	2	2	
4.	Personal Komputer	1	2	
5.	Laptop	0	1	
6.	Printer	1	2	
7.	AC	1	2	
8.	Lemari Arsip	1	1	
9.	Meja Rapat	0	2	
10.	Kursi Rapat	0	11	
11.	Televisi (Layar Rapat-Rapat)	0	1	
12.	Ampli	0	1	
13.	UPS	0	1	
14.	Speaker	0	1	
15.	Mikrophone	0	3	

2. Penyediaan Akses Informasi Publik

Guna memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan Informasi publik yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkayang, pemohon informasi dapat melakukan permohonan dengan cara-cara sebagai berikut:

- Datang langsung ke ruang layanan informasi yang berada di Ruang Kerja Seksi Pelayanan Informasi Publik maupun di Ruang Media Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang dengan alamat Jalan Guna Baru Trans Rangkang Bengkayang.
- Dapat melalui telepon/fax : (0562) 441057. Untuk identitas diri dapat dikirim melalui faksimile.
- Mengirimkan email kepada PPID Pemerintah Kabupaten Bengkayang dengan alamat ppidkominfobky@gmail.com dan tetap harus melampirkan foto identitas diri.
- Mengisi formulir permohonan informasi secara online melalui website dengan alamat <http://ppid.bengkayangkab.go.id> yang terhubung langsung dengan website resmi Pemerintah Kabupaten Bengkayang [www. bengkayangkab.go.id](http://www.bengkayangkab.go.id).

Website resmi PPID Pemerintah Kabupaten Bengkayang tersebut terdiri dari 9 kanal yaitu kanal Beranda, Profil PPID Kabupaten Bengkayang, Permohonan Informasi, Login, DIP, Laporan Pelayanan, Layanan Kepuasan Masyarakat, Statistik dan Sosial Media. Penyediaan akses informasi melalui website ini

bertujuan untuk memudahkan koordinasi dalam pelayanan informasi kepada sesama badan publik mengenai perkembangan dalam tata kelola PPID dan memberikan pelayanan informasi online kepada masyarakat. Selain itu, diharapkan agar pemohon informasi dapat pelayanan informasi lebih cepat, efektif dan efisien.

3. Sumber Daya Manusia

Pelayanan informasi publik di PPID Pemerintah Kabupaten Bengkayang melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang selaku PPID Utama dan dibantu oleh PPID Pembantu yang dijabat oleh Sekretaris atau Kepala Sub Bagian/ Kepala Seksi di SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang. Khusus pelayanan informasi oleh PPID Utama, terdapat 2 (dua) orang petugas yang melayani informasi sesuai dengan jadwal layanan informasi. Petugas layanan informasi tersebut ditetapkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang baik secara lisan maupun dengan surat tugas.

C. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID Pemerintah Kabupaten Bengkayang memberikan pelayanan informasi setiap hari kerja pada pukul 08.30–14.00 WIB (Senin s.d Kamis) dan Jumat pada pukul 08.00-15.00 WIB. Permohonan informasi dapat dilakukan secara langsung ke Ruang Pelayanan Informasi PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bengkayang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang atau bisa langsung ke PPID Pembantu pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang. Untuk permohonan informasi online dapat mengisi formulir permohonan informasi pada website <http://ppid.bengkayangkab.go.id> yang terkoneksi langsung dengan www.bengkayangkab.go.id.

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah diselenggarakan :

1. Sosialisasi dan Fasilitasi Penginputan Daftar Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 dari tanggal 10 sd 12 Agustus 2020 di Ruang Media Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang.

Dari hasil kegiatan tersebut mengalami peningkatan dalam melakukan entry data pada aplikasi berbasis website <https://sikedip.kalbarprov.go.id> dengan jumlah jenis informasi sebagaimana yang tertuang dalam daftar informasi publik berikut :

a. Jenis Informasi

No	Tahun	Jenis Informasi			Ket.
		Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala	Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta	Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat	
1.	2019	106	2	49	
2.	2020	297	34	143	

b. SK Pembentukan PPID

No.	Uraian	Tahun 2019	Tahun 2020	Ket.
1.	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 196/ Diskominfo/Tahun 2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.		√	
2.	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 197/ Diskominfo/Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.		√	
3.	Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang Nomor : 05/ Diskominfo-B/2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang.		√	
4.	Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkayang Nomor : 40 Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkayang.		√	
5.	Keputusan Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bengkayang Nomor : 33/ Disporapar-A/Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bengkayang.		√	
6.	Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang Nomor : 460/53/DSP3A-A/2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.		√	
7.	Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang Nomor : 800/053/DINKESKB/Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.		√	
8.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang Nomor : KEP.067/12.6/DPR/ Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang.		√	
9.	Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang Nomor : 23 Tahun 2020 tentang Penunjukan Admin Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, Admin Sikedip dan Admin Layanan Aduan Masyarakat Berbasis Android di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang.		√	
10.	Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Bengkayang Nomor : 020 Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan		√	

	Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Bengkayang.			
11.	Keputusan Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 15/BPPD-A/2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang.		√	
12.	Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 06.A/BPBD-A/Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkayang.		√	
13.	Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 81/BPKAD/Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.		√	
14.	Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan PSDM Kabupaten Bengkayang Nomor : 01/BKDPSDM-B/Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan PSDM Kabupaten Bengkayang.		√	
15.	Keputusan Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkayang Nomor : 21 Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dilingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkayang.		√	
16.	Keputusan Camat Bengkayang Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Kecamatan Bengkayang.		√	
17.	Keputusan Camat Lumar Nomor : 03 Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Lingkungan Kecamatan Lumar.		√	
18.	Keputusan Camat Ledo Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Kecamatan Ledo Kabupaten Bengkayang.		√	
19.	Keputusan Camat Teriak Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Kecamatan Teriak Kabupaten Bengkayang.		√	
20.	Keputusan Camat Jagoi Babang Nomor : 30 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Di Lingkungan Kecamatan Jagoi Babang.	√		
21.	Keputusan Camat Sanggau Ledo Nomor : 15 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Kecamatan Sanggau Ledo Kabupaten Bengkayang.	√		
22.	Keputusan Direktur RSUD Bumi Sebalu Kabupaten Bengkayang Nomor : 20/RSUD BS- BKY/Tahun 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu RSUD Bumi Sebalu Kabupaten Bengkayang.		√	
23.	Lurah Bumi Emas Nomor : 06.A Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Kelurahan Bumi Emas Kecamatan Bengkayang Kabupaten Bengkayang.		√	
24.	Lurah Sebalu Nomor : 140/15/KEL/Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Kelurahan Sebalu Kabupaten Bengkayang.		√	

2. Monitoring dan evaluasi oleh Tim Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat.
3. PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bengkayang melakukan Presentasi/

Pemaparan di depan Tim Visitasi Provinsi Kalimantan Barat yang di Pimpin langsung oleh Bapak Syarif Muhammad Herry selaku Ketua KI Prov.Kalbar pada tanggal 29 September 2020 bertempat di Ruang Media Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang yang dihadiri oleh seluruh anggota Tim PPID Utama Kabupaten Bengkayang.

Statistik informasi yang tersedia atau terpublis di website <http://ppid.bengkayangkab.go.id> tahun 2020, yaitu 306 dokumen dan jumlah unduhan sebanyak 220 unduhan sedangkan untuk permohonan informasi publik dari masyarakat yang diterima oleh PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bengkayang pada Tahun 2020 yaitu sebanyak 2 pemohon.

D. PRESTASI

Pada Tahun 2020, PPID Pemerintah Kabupaten Bengkayang mengalami penurunan prestasi dalam Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik Tingkat Provinsi Kalimantan Barat, yaitu berada di peringkat 9 dari peringkat 4 tahun sebelumnya (tahun 2019) dengan kategori sebagai Badan Publik **Menuju informatif** dengan skor nilai **80,22** sesuai Keputusan Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat Nomor : 05/KI.KALBAR/SK/11/2020 tentang Penetapan Kualifikasi Pemeringkatan dan Pemberian Penghargaan kepada Badan Publik Dalam Rangka Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020.(Keputusan Ketua KI Prov.Kalbar terlampir)

Namun demikian PPID Kabupaten Bengkayang tetap berupaya dan selalu berbenah dalam melaksanakan pelayanan informasi di daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-Undang KIP.

E. ANGGARAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pada tahun 2020 anggaran pelayanan informasi yang tersedia masih minim, meskipun sudah tersedia pada pagu anggaran kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang, dengan Kegiatan Fasilitasi Layanan Pengelolaan Informasi Daerah, ini bahwa pemerintah Kabupaten Bengkayang menunjukkan keseriusan berkomitmen untuk memajukan dan meningkatkan fasilitas dan layanan publik yang ada di Kabupaten Bengkayang.

F. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Bengkayang, ditemui hambatan atau kendala sebagai berikut :

1. Peran PPID Utama dan Pembantu belum optimal dengan baik, hal ini

dapat dilihat dari belum semua PPID Pembantu menunjuk petugas layanan informasi/admin khusus, guna memberikan pelayanan informasi.

2. Keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki PPID Utama dan PPID Pembantu yakni, Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis.
3. Secara khusus belum tersedianya anggaran Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Oleh PPID Utama maupun PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang untuk tahun anggaran 2020.

G. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

1. Rutin melakukan koordinasi dan fasilitasi antar PPID Utama dan PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang guna meningkatkan layanan informasi.
2. Meningkatkan kompetensi para petugas layanan informasi dengan mengikut sertakan pengembangan wawasan, baik berupa bimbingan teknis, workshop, sosialisasi ataupun pelatihan terkait tentang keterbukaan informasi publik.
3. Lebih meningkatkan lagi sarana dan prasarana penunjang serta ketersediaan anggaran dalam pelayanan informasi publik.

Demikian Laporan Tahunan ini secara ringkas kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Bengkayang
Selaku PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bengkayang

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Bengkayang Communication and Informatics Office. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG' around the perimeter and 'DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA' in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

A. EKSIOUS, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661007 198603 1 007

LAMPIRAN 1

DOKUMENTASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA
PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
TAHUN 2020

1. PPID UTAMA

a. Ruang Layanan Informasi



Banner PPID Utama



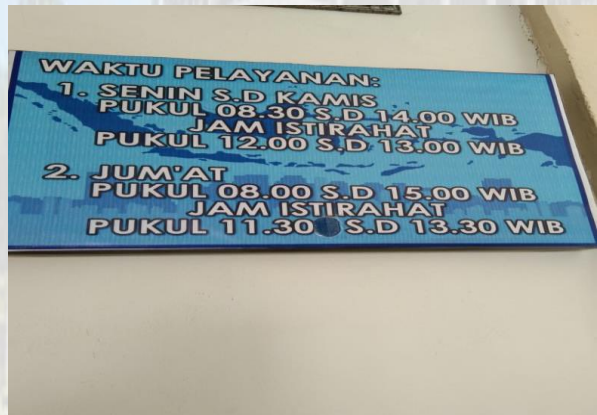
Ruang Tunggu Pelayanan Informasi



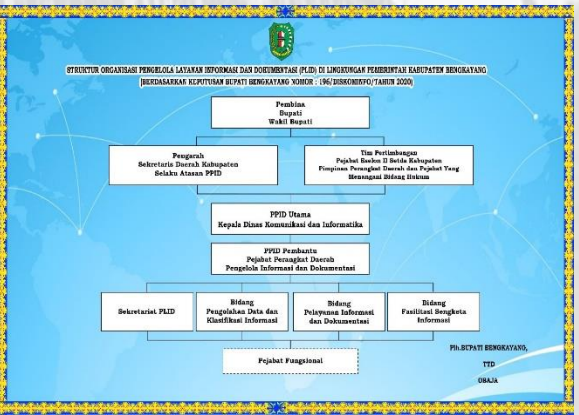
Meja Layanan Informasi



Petugas Meja Layanan Informasi



Jam Layanan Informasi



Struktur PPID Kabupaten Bengkayang



Ruang Konsultasi PPID Pembantu

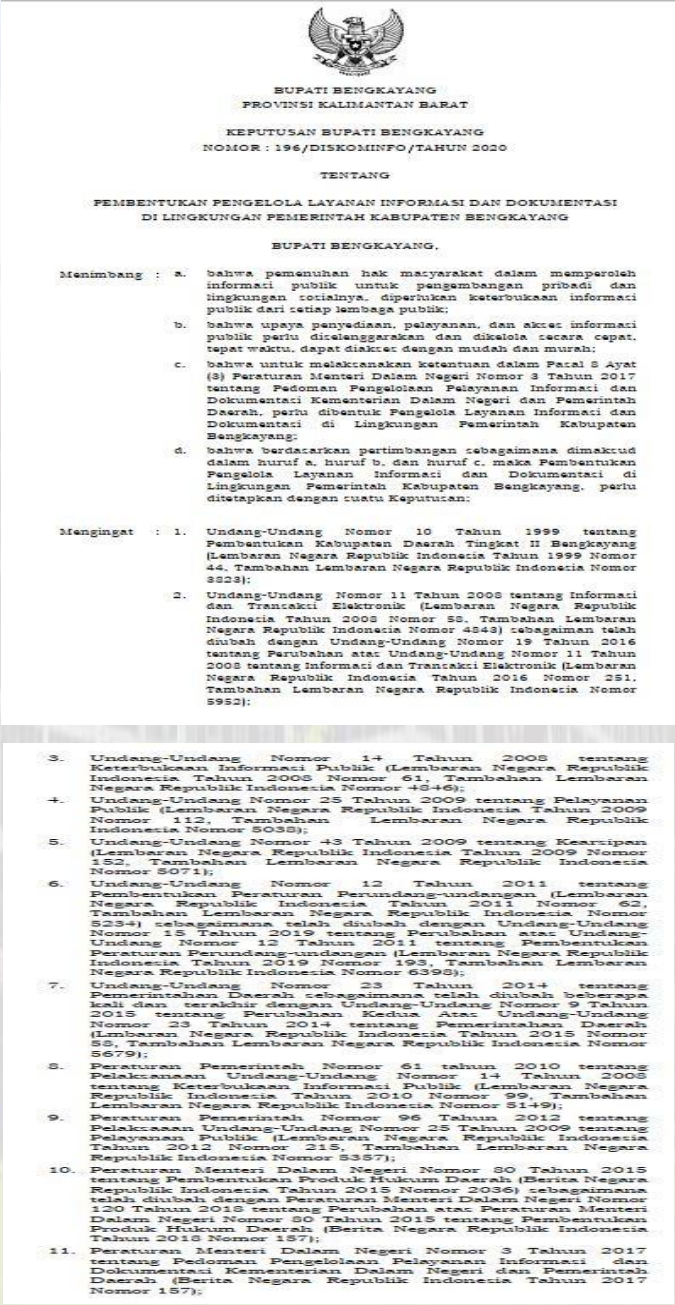


Ruang Tunggu Layanan Informasi

b. Kegiatan PPID Utama

a) Penyusunan Regulasi PPID

a. Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 196/DISKOMINFO/ Tahun 2020



12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas dan kewenangan Pengelola Pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah:
- a. Pembina
1. Tugas Pembina:
- a) melakukan pembinaan kepada pengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- b) melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- c) bertanggung jawab dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Pemerintahan Kabupaten Bengkayang;
2. Kewenangan Pembina :
- a) menetapkan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) menentukan kebijakan umum pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
- b. Pengarah
1. Tugas Pengarah :
- a) memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pembantu mengenai pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik;
- b) memberikan arahan tentang pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

2. Kewenangan Pengarah :
- a) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b) mengajukan usulan kepada Bupati tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c) memberikan Surat Kuasa kepada PPTD Utama untuk mewakili lembaga dalam Mediasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi;
- d) menentukan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- e) bertindak selaku Atasan Langsung PPID Utama.
- c. Tim Pertimbangan
1. Tugas Tim Pertimbangan
- a) memberikan pertimbangan dan masukan tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah;
- b) memberikan pertimbangan dan masukan atas keberatan dan penyelesaian sengketa informasi;
- c) memberikan pertimbangan dan masukan tentang berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
2. Kewenangan Tim Pertimbangan
- a) memberikan arahan kepada PPID Pembantu tentang Pengelolaan dan Pelayanan informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Organisasi Perangkat Daerah;
- b) memberikan koreksi langsung kepada PPID Pembantu guna peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah.
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
1. Tugas PPID Utama:
- a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c) mengordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d) menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- e) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;

- f) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- g) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h) menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- i) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- j) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k) mengemukakan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- l) menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
- m) membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- n) menerima usulan PPID Pembantu tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kemudian diteruskan kepada Atasan PPID Utama sebagai bahan Keputusan Bupati sesuai dengan kewenangannya; dan
- o) melaksanakan tugas sebagai walidata di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
2. Tugas PPID Utama dalam hal penyelesaian Sengketa Informasi Publik didasrah:
- a) mengkoordinasikan PPID Pembantu dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dengan cara menyiapkan dokumen sengketa informasi, surat kuasa untuk persidangan, dan mendiskusikan pokok sengketa informasi;
- b) mewakili lembaga dalam Mediasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi apabila diberikan kuasa oleh Atasan PPID Utama, dengan membawa surat kuasa dan mengambil keputusan serta melaporkan hasil mediasi sengketa informasi; dan
- c) melaksanakan prosedur sidang Adjudikasi Non Litigasi dengan memberikan pembuktian kepada Majelis Komisioner, menghadirkan saksi dan ahli, menerima salinan putusan dan melaporkan hasil sidang sengketa informasi serta melakukan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara jika dibutuhkan.
3. Kewenangan PPID Utama :
- a) menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b) meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c) mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d) menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 - e) menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
- e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
1. Tugas PPID Pembantu :
- a) membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 - b) melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - c) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - d) mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten menjadi bahan informasi publik;
 - e) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan;
 - f) mengajukan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada PPID Utama; dan
 - g) mendukung pelaksanaan tugas PPID Utama sebagai validasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
2. Selain tugas sebagaimana dimaksud di atas, PPID Pembantu khususnya di Sekretariat DPRD juga bertugas untuk :
- a) menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b) mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- f. Bidang Pendukung, terdiri dari :
1. Sekretariat PLID

- Tugas Sekretariat PLID :
- a) membantu PPID untuk merencanakan program pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b) membantu PPID dalam pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi tugas-tugas PPID Pembantu dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di OPD;
 - c) membantu PPID dalam pengendalian pengumpulan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu di OPD;
 - d) membantu PPID dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan PPID Pembantu di OPD.
2. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
- Tugas Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :
- a) membantu PPID dalam pengolahan data untuk pelaksanaan pelayanan informasi publik;
 - b) membantu PPID dalam pengklasifikasian informasi yang diterima dan dikeluarkan untuk pelayanan informasi publik;
 - c) membantu PPID dalam penginventarisasian klasifikasi informasi yang dilaksanakan PPID Pembantu di OPD;
 - d) membantu PPID dalam pelaksanaan pelayanan klasifikasi informasi.
3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
- Tugas Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi:
- a) membantu PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik dan PPID Pembantu;
 - b) membantu PPID dalam penyimpanan, pemeliharaan dan penyediaan informasi yang dimohonkan publik;
 - c) membantu PPID dalam memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik secara langsung;
 - d) membantu PPID dalam memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik kepada PPID Pembantu di OPD.
4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi
- Tugas Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi :
- a) membantu PPID dalam pengkoordinasian fasilitasi sengketa informasi dengan pihak-pihak yang terkait;
 - b) membantu PPID dalam pengkoordinasian sengketa informasi kepada PPID Pembantu di OPD;
 - c) membantu PPID dalam penyediaan dan pengumpulan bahan dan materi untuk fasilitasi sengketa informasi;
 - d) membantu PPID dalam memverifikasi laporan pengaduan dan rekomendasi sengketa informasi.

- g. Pejabat Fungsional
- Tugas Pejabat Fungsional adalah membantu PPID Utama, PPID Pembantu dan Bidang Pendukung dalam pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik.
- KETIGA : Struktur organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Bidang Pendukung sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA merupakan unsur staf yang membantu PPID Utama dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, dan apabila diperlukan dapat dibentuk di Lingkungan Organisasi Perangkat Daerah untuk membantu PPID Pembantu dalam melaksanakan tugasnya.
- KELIMA : PPID Utama dan PPID Pembantu bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang selaku Atasan Langsung PPID.
- KEENAM : Pada saat diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 545/DISKOMINFO/Tahun 2019 tentang Penetapan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di BENGKAYANG
pada tanggal 20 Maret 2020

Pih.BUPATI BENGKAYANG,


OBAJA

Tambahan:
1. Inspektur Kabupaten Bengkayang di Bengkayang.

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

NO	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PLID
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
I.	Bupati Bengkayang	Pembina
II.	Wakil Bupati Bengkayang	Pembina
III.	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	Pengarah
IV.	Tim Pertimbangan	
	1. Asisten Pemerintahan dan Hukum Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	2. Asisten Perekonomian dan Kerja Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	3. Asisten Administrasi dan Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	4. Sekretaris DPMD Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	5. Inspektur Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	6. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	7. Kepala Dinas Kesehatan dan KB Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	8. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	9. Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	10. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	11. Kepala Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	12. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	13. Kepala Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	14. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	15. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	16. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	17. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	18. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	19. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	20. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	21. Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	22. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	23. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan

	24. Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan PSDM Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	25. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	26. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	27. Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	28. Kepala Kantor Kecamatan Bangka dan Politik Kabupaten Bengkayang	Tim Pertimbangan
	29. Camat Bengkayang	Tim Pertimbangan
	30. Camat Sungai Betung	Tim Pertimbangan
	31. Camat Lembah Bawang	Tim Pertimbangan
	32. Camat Samalantan	Tim Pertimbangan
	33. Camat Montarado	Tim Pertimbangan
	34. Camat Capkaka	Tim Pertimbangan
	35. Camat Sungai Raya	Tim Pertimbangan
	36. Camat Sungai Raya Kepulauan	Tim Pertimbangan
	37. Camat Teriak	Tim Pertimbangan
	38. Camat Lumar	Tim Pertimbangan
	39. Camat Lado	Tim Pertimbangan
	40. Camat Sanggau Lado	Tim Pertimbangan
	41. Camat Seluat	Tim Pertimbangan
	42. Camat Tuiuh Balak	Tim Pertimbangan
	43. Camat Jagoi Babang	Tim Pertimbangan
	44. Camat Siding	Tim Pertimbangan
	45. Camat Suli Semarang	Tim Pertimbangan
	46. Lurah Sebilo	Tim Pertimbangan
	47. Lurah Bumi Emas	Tim Pertimbangan
V.	PPID Utama	
	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	PPID Utama
VI.	PPID Pembantu	
	1. Kepala Bagian Pemerintahan SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	2. Kepala Bagian Hukum SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	3. Kepala Bagian Administrasi Pertahanan SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	4. Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	5. Kepala Bagian Persediaan Barang dan Jasa SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	6. Kepala Bagian Keajahteraan Rakyat SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	7. Kepala Bagian Umum dan Persengkapan SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	8. Kepala Bagian Humat dan Protokol SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	9. Kepala Bagian Organisasi SETDA Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	10. Sekretaris Inspektur Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	11. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	12. Sekretaris Dinas Kesehatan dan KB Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	13. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	14. Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	15. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu

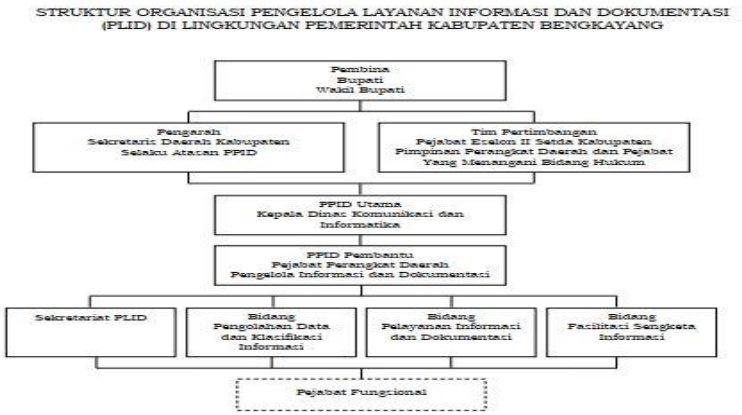
	16. Sekretaris Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	17. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	18. Sekretaris Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	19. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	20. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	21. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	22. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	23. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	24. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	25. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	26. Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	27. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	28. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	29. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah dan PSDM Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	30. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	31. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	32. Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	33. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPMD Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	34. Sekretaris Camat Montarado	PPID Pembantu
	35. Sekretaris Camat Sungai Betung	PPID Pembantu
	36. Sekretaris Camat Lembah Bawang	PPID Pembantu
	37. Sekretaris Camat Samalantan	PPID Pembantu
	38. Sekretaris Camat Montarado	PPID Pembantu
	39. Sekretaris Camat Capkaka	PPID Pembantu
	40. Sekretaris Camat Sungai Raya	PPID Pembantu
	41. Sekretaris Camat Sungai Raya Kepulauan	PPID Pembantu
	42. Sekretaris Camat Teriak	PPID Pembantu
	43. Sekretaris Camat Lumar	PPID Pembantu
	44. Sekretaris Camat Lado	PPID Pembantu
	45. Sekretaris Camat Sanggau Lado	PPID Pembantu
	46. Sekretaris Camat Seluat	PPID Pembantu
	47. Sekretaris Camat Tuiuh Balak	PPID Pembantu
	48. Sekretaris Camat Jagoi Babang	PPID Pembantu
	49. Sekretaris Camat Siding	PPID Pembantu
	50. Sekretaris Camat Suli Semarang	PPID Pembantu
	51. Kepala Bagian Tata Usaha RUPD Bengkayang	PPID Pembantu
	52. Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Kecamatan Bangka dan Politik Kabupaten Bengkayang	PPID Pembantu
	53. Sekretaris Lurah Sebilo	PPID Pembantu
	54. Sekretaris Lurah Bumi Emas	PPID Pembantu
VII.	Bidang Pendukung PLID	
	8. Sekretaris (Pembantu di lingkungan Organisasi Pemerintah Daerah)	Bidang Pendukung

	b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
	c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
	d. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
VIII.	Pejabat Fungsional di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah	Pejabat Fungsional Daerah

Pth.BUPATI BENGKAYANG,


OBAJA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 197/DISKOMINFO/TAHUN 2020
TANGGAL : 20 MARET 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG



Pth.BUPATI BENGKAYANG,


OBAJA

b. Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 197/DISKOMINFO/ Tahun 2020

	
BUPATI BENGKAYANG PROVINSI KALIMANTAN BARAT	
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR :197/DISKOMINFO/TAHUN 2020	
TENTANG	
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	
BUPATI BENGKAYANG,	
Menimbang :	a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Ayat (3) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urutan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dijabat oleh Kepala Dinas; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
Mengingat :	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823); 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848); 3. 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); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071); 6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6393);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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 Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkayang Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Tugas PPID Utama :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;

- e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. melakukan uji konteskuensi atas informasi dan dokumentasi yang diselesaikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. mengatahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
 - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - n. menerima urusan PPID Pembantu tentang informasi dan dokumentasi yang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kemudian disampaikan kepada Ataman PPID Utama sebagai bahan Keputusan Bupati sesuai dengan kewenangannya; dan
 - o. melaksanakan tugas sebagai walidata di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang.
2. Tugas PPID Utama dalam hal penyelesaian Sengketa Informasi Publik di daerah :
- a. mengkoordinasikan PPID Pembantu dalam menyelesaikan sengketa Informasi Publik dengan cara menyiapkan dokumen sengketa informasi, surat kuasa untuk pertidangan, dan mendikuitkan pokok sengketa informasi;
 - b. merujuk lembaga dalam Mediasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi apabila diberikan kuasa oleh Ataman PPID Utama, dengan membawa surat kuasa dan mengambil keputusan serta melaporkan hasil mediasi sengketa informasi; dan
 - c. melaksanakan prosedur sidang Ajudikasi Non Litigasi dengan memberikan pembuktian kepada Majelis Komisisioner, mengadikasikan saksi dan ahli, menerima salinan putusan dan melaporkan hasil sidang sengketa informasi serta melakukan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara jika dibutuhkan.

KETIGA : Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang mempunyai kewenangan untuk :

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;

- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KEEMPAT : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KELIMA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KEENAM : Pada saat diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Bangkayang Nomor : 649/DISKOMINFO/Tahun 2015 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangkayang melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkayang.

Ditetapkan di BENGKAYANG
pada tanggal 20 Maret 2020

Pih.BUPATI BENGKAYANG,

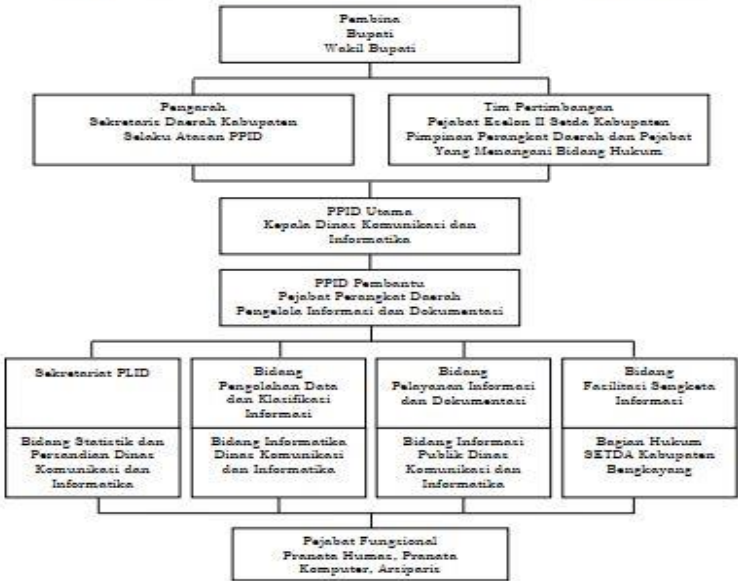

OBAJA

Tembutan :

1. Gubernur Kalimantan Barat
2. u.p. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Prov.Kalbar di Pontianak;
3. Ketua DPRD Kabupaten Bangkayang di Bangkayang;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkayang di Bangkayang;
5. Inspektur Kabupaten Bangkayang di Bangkayang;
6. Kepala BAPPEDA Kabupaten Bangkayang di Bangkayang;
6. Kepala BPKAD Kabupaten Bangkayang di Bangkayang.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 197/DISKOMINFO/TAHUN 2020
TANGGAL : 20 MARET 2020
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) UTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG



Pih.BUPATI BENGKAYANG,


OBAJA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 197/DISKOMINFO/TAHUN 2020
TANGGAL : 20 MARET 2020
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PPID	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Pembina	1. Bupati Bengkayang 2. Wakil Bupati Bengkayang	
2.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	
3.	Tim Pertimbangan	Pejabat Eselon II Setda Kabupaten, Pimpinan Perangkat Daerah dan Pejabat Yang Menangani Bidang Hukum	
4.	Ketua	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	
5.	Bidang Pendukung PLID		
	a. Sekretariat	Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	
	b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kepala Bidang Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	
	c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kepala Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	
	d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kepala Bagian Hukum SETDA Kabupaten Bengkayang	
6.	Anggota	1. Kasi Pelayanan Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang 2. Kasi Publikasi dan Dokumentasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang 3. Pelaksana pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	
7.	Pejabat Fungsional	Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis	

Pih.BUPATI BENGKAYANG,


OBAJA

c. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 50 Tahun 2019



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 50 TAHUN 2019
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR
PENYELENGGARAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

Menimbang : a. bahwa Standar Operasional dan Prosedur (SOP) penyelenggaraan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang diarahkan untuk terus meningkatkan kemudahan dalam penyelenggaraan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;

b. bahwa dengan meningkatnya kemudahan dalam penyelenggaraan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang baik di Kabupaten Bengkayang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional dan Prosedur (SOP) penyelenggaraan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua 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 Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. 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 Nomor 5149);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 228);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Lembaga Lain Bagian dari Perangkat Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Unit Kerja adalah satuan organisasi perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
7. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik dan non elektronik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Kabupaten Bengkayang yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Bengkayang lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Pelayanan informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkayang kepada masyarakat pengguna informasi.
11. Akses informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
12. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintah Kabupaten Bengkayang dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis diatas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
13. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan

informasi publik.

14. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan undang-undang dan peraturan pelaksanaan, yang menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi.
15. Pengelolaan Dokumen adalah proses pengumpulan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penyajian dokumen secara sistematis.
16. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
17. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu selanjutnya disingkat PPID-Pembantu adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
18. Pengguna informasi publik adalah orang/badan yang menggunakan informasi publik.
19. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
20. Uji konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.
21. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
23. Adjudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi SKPD dalam memberikan informasi dan dokumentasi di lingkungan

Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan, untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Pedoman Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang meliputi :

- a. jenis informasi publik;
- b. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
- c. kelembagaan;
- d. mekanisme pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
- e. pembiayaan; dan
- f. pelaporan.

BAB III JENIS INFORMASI PUBLIK

Pasal 4

Informasi publik berdasarkan jenisnya terdiri dari :

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, meliputi :
 1. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 3. informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- b. informasi yang dikecualikan.

Pasal 5

- (1) Setiap informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dapat diperoleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Setiap informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan informasi yang tidak bisa diakses oleh

publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 6

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 1, dilakukan paling singkat 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. informasi tentang profil Pemerintah Daerah;
 - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - d. ringkasan laporan akses informasi publik;
 - e. informasi lain tentang Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati atau produk hukum daerah lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan Pemerintah Daerah;
 - f. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, pengajuan keberatan, proses penyelesaian sengketa informasi publik dan pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk dapat dihubungi;
 - g. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pejabat Pemerintah Daerah maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Daerah;
 - h. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. informasi tentang prosedur peringatan dini dan evaluasi keadaan darurat di setiap kantor Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 7

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 2, merupakan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
 - b. keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat;
 - f. rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Bagian Ketiga

Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 8

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 3, meliputi :

- a. daftar informasi publik pada SKPD/Unit Kerja terkait yang tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. Informasi tentang Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati atau produk hukum daerah lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan berdampak bagi publik yang dikeluarkan badan

publik;

- c. informasi tentang organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
- d. agenda kerja Pemerintah Daerah;
- e. syarat-syarat perijinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan;
- f. rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
- g. 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;
- h. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- i. informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 9

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Sifat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai pengertian sebagai berikut :
 - a. bersifat ketat artinya, pengecualian informasi dilakukan dengan pengujian secara seksama dengan mempertimbangan berbagai aspek legal, kepatutan, dan kepentingan umum;
 - b. bersifat terbatas artinya, alasan pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, meliputi :
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara/daerah;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan

- c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 11

Dalam pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, dibentuk :

- a. Tim Pertimbangan;
- b. PPID; dan
- c. PPID-Pembantu.

Bagian Kedua Pengorganisasian

Pasal 12

- (1) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya di tetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. membahas, menyelesaikan dan memutuskan keberatan atas pelayanan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pengambilan keputusan terhadap sengketa informasi; dan
 - b. penyelesaian masalah lainnya.

Pasal 13

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang

- yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh bidang :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi, Dokumentasi dan Arsip;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi;
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Pelaksana Bidang Teknis dan Administrasi.

Pasal 14

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari SKPD Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 - c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - e. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - f. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi oleh Tim Pertimbangan;
 - g. membuat laporan pelayanan informasi, yang mencakup :
 - 1. jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
 - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
 - 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
 - 4. alasan penolakan permohonan informasi publik.
- (2) PPID melaksanakan fungsi :
 - a. pengumpulan informasi publik dari SKPD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
 - b. penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten

Bengkayang.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14,

- PPID mempunyai wewenang :
- a. meminta dan memperoleh informasi dari SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
 - b. mengkoordinasikan pengumpulan, pengelolaan, pelayanan serta pemeliharaan informasi dan dokumentasi dengan PPID-Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional;
 - c. mendelegasikan pemenuhan permintaan informasi kepada PPID-Pembantu;
 - d. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, dibentuk untuk membantu PPID dalam pelayanan informasi publik dan dokumentasi pada setiap SKPD.
- (2) Jabatan PPID-Pembantu melekat kepada jabatan :
 - a. Sekretaris pada SKPD;
 - b. Kepala Bagian yang membidangi kesekretariatan pada Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - c. Kepala Bagian yang membidangi kesekretariatan pada Bagian di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkayang;
 - d. Kepala UPT;
 - e. Kasubag TU pada Kantor/ RSUD Bengkayang/RSUD Bethesda Serukam.
- (3) PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Pelaksana Pembantu Teknis dan Administrasi.

Pasal 17

- (1) PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;

- c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - e. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - f. melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID.
- (2) PPID-Pembantu melaksanakan fungsi :
- a. penghimpunan informasi publik pada masing-masing SKPD/Unit Kerja;
 - b. penataan dan penyimpanan informasi publik pada masing-masing SKPD/Unit Kerja.

Pasal 18

- (1) PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diketahui/disetujui oleh kepala SKPD/Unit Kerja, dengan ketentuan :
- a. Kepala SKPD/Unit Kerja bertanggungjawab penuh terhadap semua proses pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan SKPD masing-masing yang dilaksanakan oleh PPID-Pembantu;
 - b. Kepala SKPD/Unit Kerja menandatangani laporan PPID-Pembantu untuk diserahkan kepada PPID;
 - c. Kepala SKPD/Unit Kerja menandatangani laporan keberatan atas pelayanan informasi dari PPID-Pembantu kepada PPID.
- (2) PPID-Pembantu bersama-sama dengan PPID melaksanakan proses mediasi atau adjudikasi di Komisi Informasi dan proses adjudikasi di Pengadilan apabila terjadi sengketa informasi.
- (3) PPID dan PPID-Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PPID-Pembantu berkewajiban memberikan laporan kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan, meliputi :

- a. jumlah permohonan informasi publik yang diterima;

- b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
- c. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
- d. alasan penolakan permohonan informasi publik.

BAB VII

MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu Pemohon

Pasal 20

- (1) Pemohon informasi publik dan dokumentasi, sebagai berikut :
- a. perseorangan;
 - b. kelompok masyarakat;
 - c. lembaga swadaya masyarakat;
 - d. organisasi masyarakat;
 - e. partai politik; atau
 - f. badan publik lainnya.
- (2) Persyaratan pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. mencantumkan identitas yang jelas;
 - b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
 - c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan; dan
 - d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi publik dan dokumentasi.

Bagian Kedua

Prosedur Permohonan

Pasal 21

- (1) Informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang dapat diakses melalui prosedur permohonan informasi publik.
- (2) Permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertulis, dengan ketentuan :
- a. mengisi formulir permohonan; dan
 - b. biaya perolehan salinan dan/atau pengiriman informasi publik

apabila dibutuhkan dibebankan kepada pemohon informasi publik.

- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sekurang-kurangnya memuat :
- a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan informasi publik di registrasi;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. pekerjaan;
 - e. nomor telepon/e-mail;
 - f. rincian informasi yang dibutuhkan;
 - g. tujuan penggunaan informasi;
 - h. cara memperoleh informasi; dan
 - i. cara mendapatkan salinan informasi.

Pasal 22

- (1) Dalam hal permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, PPID berkewajiban sebagai berikut :
- a. Melakukan pencatatan permohonan informasi publik dalam register permohonan;
 - b. memberikan nomor pendaftaran permohonan yang telah diserahkan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, sebagai tanda bukti permohonan informasi publik.
- (2) Register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
- a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama pemohon informasi publik;
 - d. alamat;
 - e. pekerjaan;
 - f. nomor kontak;
 - g. informasi publik yang diminta;
 - h. tujuan penggunaan informasi;
 - i. status informasi untuk mencatat apakah informasi sudah berada di bawah penguasaan pemerintah daerah atau telah didokumentasikan;
 - j. format informasi yang dikuasai;

- k. jenis permohonan untuk mencatat apakah pemohon informasi ingin melihat atau mendapatkan salinan informasi;
- l. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke badan publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan badan publik lain;
- m. alasan penolakan bila permohonan informasi publik ditolak;
- n. hari dan tanggal pemberitahuan tertulis serta pemberian informasi; dan
- o. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan informasi publik yang diminta.

Pasal 23

Dalam hal pemohon informasi publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui informasi publik, PPID wajib :

- a. memberikan akses bagi pemohon untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;
- b. memberikan alasan tertulis apabila permohonan informasi publik ditolak; dan
- c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasal 24

Dalam hal pemohon informasi publik meminta salinan informasi, PPID wajib mengkoordinasikan dan memastikan :

- a. pemohon informasi publik memiliki akses untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;
- b. pemohon informasi publik mendapatkan salinan informasi yang dibutuhkan;
- c. pemberian alasan tertulis dengan mengacu kepada ketentuan apabila permohonan informasi ditolak; dan
- d. pemberian informasi publik tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasal 25

- (1) PPID wajib memastikan pemohon informasi publik sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 24, dibantu dalam melengkapi persyaratan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan informasi publik diajukan.

- (2) PPID wajib memastikan permohonan pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercatat dalam register permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

Pasal 26

Dalam pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi dilaksanakan sesuai alur mekanisme dan format isian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pemberitahuan Tertulis

Pasal 27

- (1) Setiap permohonan informasi publik, PPID wajib memberikan jawaban pemberitahuan tertulis.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisikan :
 - a. apakah informasi publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan SKPD mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permohonan informasi publik berikut alasannya;
 - d. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; dan
 - e. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan informasi publik yang dimohon disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan informasi publik ditolak, PPID mengeluarkan surat keterangan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor pendaftaran;

- b. nama;
- c. alamat;
- d. pekerjaan;
- e. nomor telepon/email;
- f. informasi yang dibutuhkan;
- g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
- h. alasan pengecualian.

Bagian Keempat Pengajuan Keberatan

Pasal 28

- (1) Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan atas permohonan informasi publik sesuai dengan perundang-undangan;
 - b. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - c. permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - d. tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
 - e. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau;
 - f. penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada PPID atau melalui PPID- Pembantu.

Bagian Kelima Registrasi Keberatan

Pasal 29

- (1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh PPID.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :

BAB IX
PELAPORAN
Pasal 36

- (1) PPID-Pembantu menyampaikan laporan secara berkala kepada PPID.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan laporan PPID kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 18 November 2019

PLt. BUPATI BENGKAYANG,


AGUSTINUS NAON

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 22 November 2019

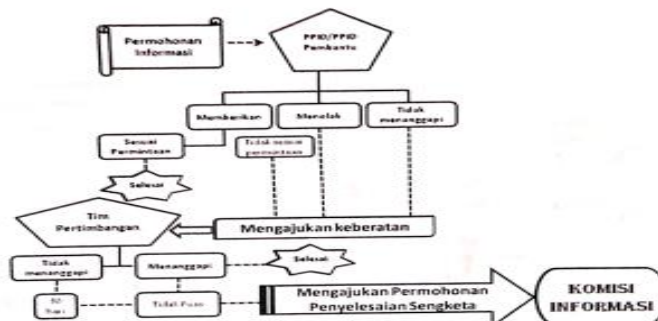
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,


OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 50 TAHUN 2019
TANGGAL : 18 NOVEMBER 2019
TENTANG
REGLIME OPERASIONAL PROSEDUR (ROPP)
PENYELENGGARAAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKAYANG

ALUR MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN
DOKUMENTASI



PLt. BUPATI BENGKAYANG,


AGUSTINUS NAON

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

B. HAK PEMOHON

1. Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Setiap Orang Berhak :
 - a. Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
 - c. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - d. Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
3. Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan informasi tersebut.
4. Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

C. KEWAJIBAN PENGGUNA

1. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
2. Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

D. HAK BADAN PUBLIK

1. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
2. Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
3. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Informasi yang dapat membahayakan Negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan pertahanan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

E. KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

1. Badan Publik wajib menyediakan memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya Kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

F. PERSYARATAN

1. Warga Negara Indonesia.
2. Mengisi formulir permintaan Informasi Publik.
3. Menunjukkan KTP dan melampirkan fotocopy KTP.

G. PROSEDUR

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait secara tertulis atau tidak tertulis disertai alasan permintaan tersebut.

1. Secara tertulis
 - a. Mengisi langsung formulir permohonan Informasi Publik di kantor pelayanan masing-masing SKPD.

- b. Permintaan melalui surat, email (surat elektronik), dan fax.

2. Tidak tertulis

Pemohon informasi meminta informasi publik melalui telepon. Permintaan ini kita arahkan kepada prosedur permintaan informasi publik secara tertulis.

H. MEKANISME

1. Pemohon informasi datang ke desk/meja layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi.
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima, dan telah ditandatangani oleh petugas.
3. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan informasi Publik kepada pengguna informasi publik dan pengguna menandatangani.
4. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

I. CARA MEMPEROLEH INFORMASI

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam rangka pelayanan Informasi Publik ke masyarakat, menyediakan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi, melalui:

1. Website atau email

Masyarakat dapat melihat atau mendownload informasi publik yang ada di website www.bengkayangkab.go.id atau mengirimkan email permintaan informasi ke alamat ppid@bengkayangkab.go.id

2. Pos

Mengirimkan surat melalui jasa pos, ditujukan kepada PPID di masing-masing SKPD (sesuai dengan permohonan informasi yang diminta).

3. Langsung

Datang langsung ke PPID di masing-masing SKPD (sesuai dengan permohonan informasi yang diminta).

J. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media yang meliputi telepon/fax; email; website dan melalui jasa pos.

K. KOMPETENSI PELAKSANA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melayani informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik menunjuk petugas pelayanan informasi yang memiliki kompetensi seperti pengetahuan, keterampilan, dan sikap sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi, yaitu :

- (1) Pengetahuan:
 - a. Informasi yang wajib disediakan (berkala, setiap saat, serta merta, dan dikecualikan).
 - b. Kebijakan/Regulasi Kementerian Komunikasi dan Informatika.
- (2) Keterampilan:
 - a. Teknik Pelayanan Prima;
 - b. Pengklasifikasian/Katalogisasi/Indexing;
 - c. Teknologi Informasi : Searching, browsing.
- (3) Sikap:
 - a. Kejujuran;
 - b. Ketelitian;
 - c. Kerjasama;
 - d. Komunikatif;
 - e. Empati; dan
 - f. Pengendalian Emosi.

L. JANGKA WAKTU

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. PPID akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak, dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- c. Penyampaian / penyerahan / pendistribusian informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email (surat elektronik), fax ataupun jasa pos.

M. **FORMAT INFORMASI**

Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi dalam rangka memenuhi permintaan pemohon / pengguna informasi publik dapat memberikan informasi publik dalam format hardcopy ataupun softcopy sesuai dengan ketersediaan dari bahan informasi yang diminta.

N. **WAKTU PELAYANAN INFORMASI**

Senin s/d Kamis : 08.30 – 14.00 WIB
Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
Jum'at : 08.30 – 15.00 WIB
Istirahat : 11.30 – 13.30 WIB

O. **BIAYA / TARIF**

Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon / pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan / fotocopy sendiri disekitar gedung SKPD terkait atau menyediakan CD / DVD / flashdisk kosong untuk perekaman data dan informasinya.

P. **SARANA DAN FASILITAS**

Menggunakan sarana dan fasilitas yang dimiliki oleh tiap-tiap SKPD.

Q. **PENGAWASAN INTERNAL**

Pengawasan internal dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan atasan langsung secara berjenjang berupa pembuatan laporan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik oleh Bidang pelayanan informasi publik. Bidang pelayanan ini membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan hasil pelaksanaan tugas pelayanan, untuk disampaikan kepada atasan PPID Utama / PPID Pembantu. Yang selanjutnya PPID Utama / PPID Pembantu melaporkan secara berkala mingguan dan bulanan kepada Tim Pertimbangan. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi agar sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

R. **EVALUASI KINERJA PELAKSANAAN**

Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala dengan menggunakan indikator kinerja berdasarkan standar operasional prosedur.

Pt. BUPATI BENGKAYANG,



AGUSTINUS NAON

LAMPIRAN B
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 50 TAHUN 2019
TANGGAL : 18 NOVEMBER 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYELENGGARAAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKAYANG



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

Jl. Guna Baru Trans Rangkang

FORMULIR

PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permintaan informasi :

Nama Pemohon Informasi	:	
Nomor KTP / SIM	:	
Alamat Pemohon Informasi	:	
Nomor Telepon	:	
Email	:	
Informasi Yang Dibutuhkan	:	
Alasan Permintaan	:	
Nama Pengguna Informasi	:	
Cara Memperoleh Informasi	:	1. Langsung 3. Email 5. Via Pos 2. Website 4. Fax
Format Bahan Informasi	:	1. Tercetak 2. Terekam
Cara Mengirim Bahan Informasi	:	1. Langsung 2. Via Pos 3. Email

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bengkayang, 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

TANDA BUKTI

PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Telah Terima Dari Pemohon / Pengguna Informasi Publik :

Permintaan
Informasi

Bengkayang, 20.....

Yang Menerima

TANDA BUKTI

PENYERAHAN INFORMASI PUBLIK

Telah Terima Dari Pejabat Informasi dan Dokumentasi

Berupa Informasi

Format Bahan

1. Tercetak 2. Terekam

Informasi Nama

Pemohon Informasi

Alamat

Bengkayang, 20.....

Pemohon
Informasi



SURAT KETERANGAN PPID
TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran

Alamat

Nomor Telp / Email

Rincian Informasi Yang
Dimohon

PPID memutuskan bahwa informasi yang dimohon adalah :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada :

Bahwa berdasarkan pasal-pasal diatas, membuka informasi tersebut dapat
menimbulkan konsekuensi sebagai berikut :

Dengan demikian menyatakan bahwa :

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Permohonan Informasi keberatan atas penolakan ini, maka Permohonan
Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Tim Pertimbangan selambat-
lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak menerima Surat Keputusan ini.

Bengkayang, 20.....

Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama dan Tanda Tangan



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Jl.Guna Baru Trans Rangkang

LAPORAN MINGGUAN / BULANAN
PELAKSANAAN TUGAS PELAYAN INFORMASI PUBLIK
.....20.....

NO	TANGGAL & WAKTU			NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI			KET.
	MINTA	JAWAB/ SELESAI	WAKTU HARI			BERKALA	SERTA MERTA	DI KECUALIKAN	

Bengkayang, ... 2019
Bidang Pelayanan Informasi

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Jl.Guna Baru Trans Rangkang

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN TUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Hari / Tanggal,..... 20....

NO	NAMA & ALAMAT	PERMINTAAN INFORMASI	JENIS INFORMASI				TINDAK LANJUT
			BERKALA	SERTA MERTA	SETIAP SAAT	DI KECUALIKAN	

MENGETAHUI
BIDANG PELAYANAN
INFORMASI

PETUGAS PELAYAN
INFORMASI

(.....) (.....)

Pt. BUPATI BENGKAYANG,

AGUSTINUS NAON

d. Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 613/DISKOMINFO/
Tahun 2019



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 613/DISKOMINFO/TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Bengkayang, diharapkan terwujud peningkatan kualitas dalam rangka menjamin kesederhanaan, kemudahan, keterjangkauan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat;
- b. bahwa dalam upaya penyediaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam penyediaan dan pengelolaan informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 105 tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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 Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud diktum KESATU dijadikan sebagai acuan atau petunjuk prosedural bagi unit pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 20 Desember 2019

Plt. Bupati Bengkayang

AGUSTINUS NAON

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

I. PENDAHULUAN
A. LATAR BELAKANG

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi pertahanan Nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Komitmen Pemerintah Kabupaten Bengkayang untuk menerapkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, telah dibuktikan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Bengkayang. Peraturan perundangan di atas, telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik. Dimana, setiap badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di antaranya bertugas untuk menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan informasi di lingkungan PPID Kabupaten Bengkayang menjadi mutlak. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik ini, diharapkan implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang dapat berjalan efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat secara nyata terpenuhi.

B. LANDASAN HUKUM

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. 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 dua 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 Nomor 5679);
5. 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 Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1);
9. Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 545/DISKOMINFO/TAHUN 2018 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
10. Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 649/DISKOMINFO/TAHUN 2018 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud
Pedoman ini sebagai acuan tentang ruang lingkup, tanggung jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau PPID Kabupaten Bengkayang, Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Badan Publik Lainnya, Kecamatan serta Kelurahan dalam menyediakan Informasi tertentu melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik.
2. Tujuan SOP ini diharapkan dapat :
 - a. mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.
 - b. memberikan pedoman bagi PPID dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.

- c. meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan organisasi/Lembaga publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.

II. HAKIKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hakikat Pelayanan Informasi Publik adalah pemberian pelayanan kepada pemohon informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/ proporsional dengancara yang sederhana, sementara Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.

III. ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- 1. **Transparansi**
Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- 2. **Akuntabilitas**
Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 3. **Kondisional**
Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tepat berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- 4. **Partisipatif**
Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- 5. **Kesamaan hak**
Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
- 6. **Keseimbangan hak dan Kewajiban**
Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

IV. KELOMPOK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- Pelayanan informasi publik dilaksanakan oleh :
- 1. PPID Kabupaten Bengkayang;
 - 2. PPID OPD;
 - 3. PPID Badan Publik Lainnya;
 - 4. PPID Kecamatan; dan
 - 5. PPID Kelurahan

V. STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap penyelenggara pelayanan publik dalam melaksanakan masing-masing tugas dan fungsinya harus memiliki standar pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi.

Adapun Standar Operasional Prosedur pelayanan informasi publik, sebagai berikut:

1. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh "front office" dan "back office" yang baik:

a. Front Office meliputi :

Desk layanan langsung dan Desk Layanan via Media

b. Back Office meliputi :

Bidang pelayanan dan dokumentasi informasi Bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi Bidang penyelesaian sengketa informasi

2. DESK INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui desk layanan pejabat publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon, e-mail dan website.

3. TEMPAT DAN WAKTU PELAYANAN INFORMASI

- a. Tempat/Sekretariat PPID :
 - Sekretariat PPID : Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang
 - Sekretariat PPID OPD : Kantor OPD yang bersangkutan.
 - Sekretariat PPID Badan Publik : Kantor Badan Publik yang bersangkutan.
 - Sekretariat PPID Kecamatan : Kantor Kecamatan.
 - Sekretariat PPID Kelurahan : Kantor Kelurahan

c. Penyelenggaraan pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari kerja yaitu pada hari Senin sampai dengan Jumat dengan waktu pelaksanaan sebagai berikut :

Senin – Kamis	: Pkl. 08.00 s/d 14.00 WIBA
Istirahat	: Pkl. 12.00 s/d 13.00 WIBA
Jum'at	: Pkl. 08.00 s/d 15.00 WIBA
Istirahat	: Pkl. 11.30 s/d 13.30 WIBA

4. MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

- a. Pemohon informasi datang ke tempat layanan informasi dengan mengisi formulir permintaan informasi serta melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi;
- b. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
- c. Petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon;
- d. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori informasi yang di kecualikan, maka PPID Kabupaten Bengkayang, OPD, Badan Publik Lainnya, Kecamatan serta Kelurahan, menyampaikan alasan penolakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku (UU KIP);
- e. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik;
- f. Membukukan dan mencatat (Buku Register Permohonan Informasi)

5. PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi:

- 1. PPID akan menolak memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan prosedur sebagai berikut :

- a. PPID mempersiapkan daftar pemohon dan/atau pengguna informasi yang akan ditolak;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
2. PPID akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik secara tertulis :
 - a. PPID mempersiapkan daftar keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
 3. Penyelesaian sengketa informasi
 - a. PPID menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi;
 - b. PPID menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada Atasan PPID;
 - c. Pada saat sengketa informasi berlanjut ke Komisi Informasi, PTUN, dan MA, maka PPID melakukan pendampingan hukum untuk penyelesaian sengketa informasi.

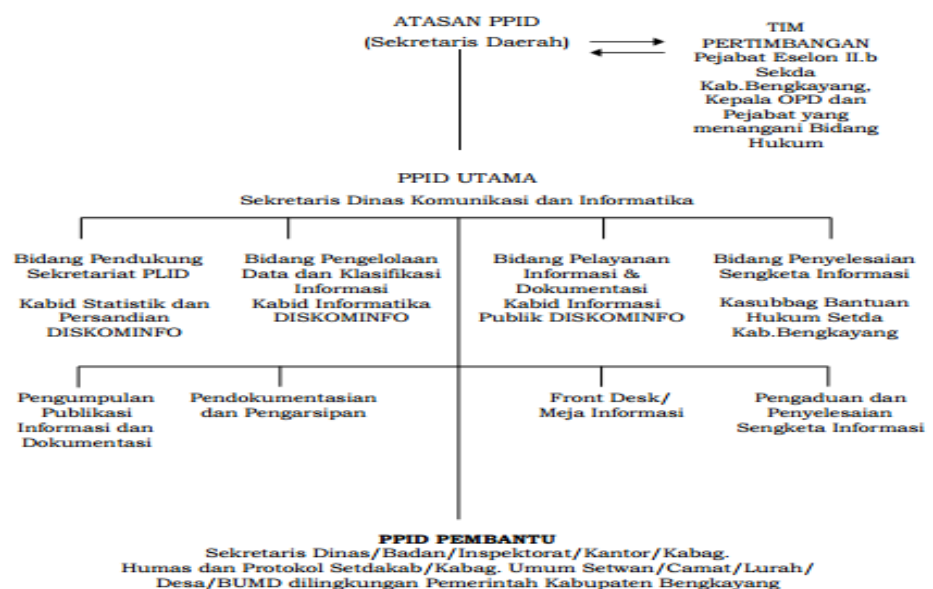
Plt. BUPATI BENGKAYANG



AGUSTINUS NAON

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 613/DISKOMINFO/TAHUN 2019
TANGGAL : 20 Desember 2019
TENTANG :
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKAYANG

A. STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN PEMKAB BENGKAYANG



B. STRUKTUR PLID PEMBANTU PADA DINAS/ BADAN/ INSPEKTORAT/ KANTOR/ CAMAT/ LURAH/ BUMD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

ATASAN PPID PEMBANTU (Para Kadis, Kaban, Inspektur, Sekwan, Kantor, Camat, Lurah, Kades, Pimp. BUMD)

PPID
(Para Sekretaris Dinas, Badan, Inspektur, Kakan, Kabag. Humas dan Protokol, Kabag. Umum Sekwan, Sekcam, Seklur, Sekdes dan Sekertaris BUMD)

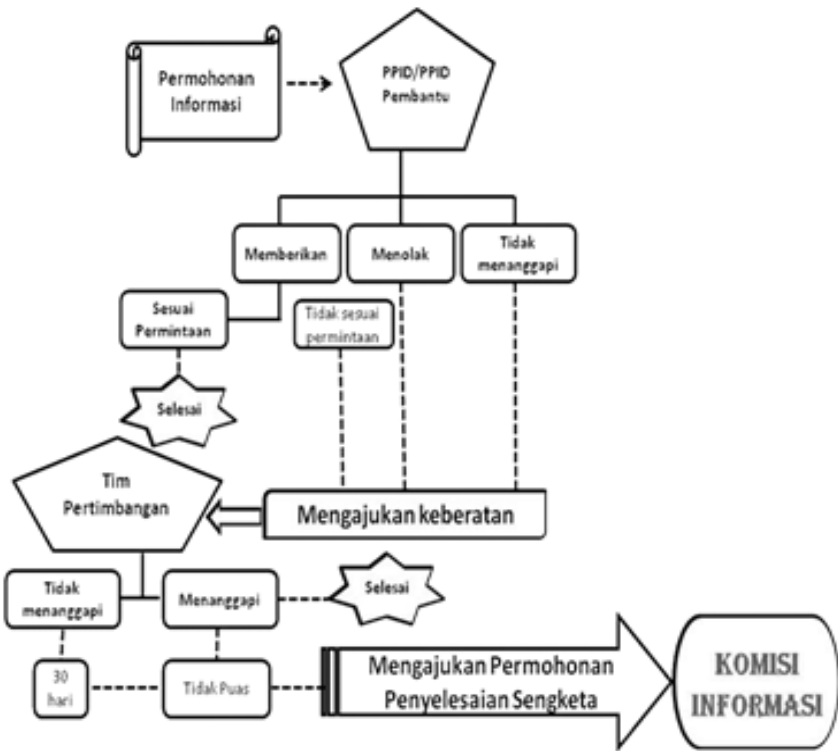
Petugas Pelayanan
Informasi Publik

Pt. BUPATI BENGKAYANG

AGUSTINUS NAON

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 615/DISKOMENFO/TAHUN 2019
TANGGAL : 20 Desember 2019
TENTANG :
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKAYANG

ALUR MEKANISME DAN TATA CARA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



Pt. BUPATI BENGKAYANG

AGUSTINUS NAON

A. CONTOH FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

FORMULIR
PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No. Register :

Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permintaan informasi :

Nama Pemohon Informasi :
Nomor KTP/ SIM :
Alamat Pemohon Informasi :
.....
Nomor Telepon/HP :
Email :
Informasi Yang :
Dibutuhkan :
Alasan Permintaan :
.....

Nama Pengguna Informasi :
Cara Memperoleh : 1. Langsung 2. Website 3. Email
Informasi : 4. Fax 5. Via Pos
Format Bahan Informasi : 1. Tercetak 2. Terekam
Cara Mengirim Bahan : 1. Langsung 2. Via Pos 3. Email
Informasi

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....20.....

Pemohon Informasi

.....
(Nama Jelas & Tanda Tangan)

B. CONTOH FORMULIR PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

[illegible]

TANDA BUKTI
PENYERAHAN INFORMASI PUBLIK
No. Register :

Telah Terima dari Pejabat Informasi dan Dokumentasi

Berupa Informasi :

Format Bahan Informasi : 1. Tercetak 2. Terekam

Nama Pemohon Informasi :

Alamat :

.....20.....

Pemohon Informasi

.....
(Nama Jelas & Tanda Tangan)

SURAT KETERANGAN PPID
TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran :
Alamat :
Nomor Telp./Email :

Rincian Informasi :
Yang Dimohon :

PPID memutuskan bahwa informasi yang dimohon adalah :

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada :

Bahwa berdasarkan pasal-pasal diatas, membuka informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut :

.....
.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa :

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Permohonan Informasi keberatan atas penolakan ini, maka Permohonan Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Tim Pertimbangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak menerima Surat Keputusan ini.

.....,20....

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

E. CONTOH BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI

BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI

No	Tanggal	Nama	Alamat	Informasi Yang diminta	Alasan Meminta Informasi	Alasan Penolakan	Cara Memperoleh Salinan Informasi	Waktu	Keberatan	Jenis Pemohonan	
										Melihat dan Mengetahui	Menitai Salinan

Keterangan:

- Nomor
: diisi nomor pendaftaran permohonan informasi.
Tanggal
: diisi tanggal permohonan diterima.
Nama
: diisi nama pemohon.
Alamat
: diisi alamat lengkap dan jelas dari pemohon untuk memudahkan jika informasi yang diminta akan dikirim.
Informasi Yang Diminta
: diisi informasi rinci yang diminta.
Alasan Meminta Informasi
: diisi alasan pemohon informasi untuk apa meminta informasi tersebut.
Keputusan
: diisi dengan keterangan apakah informasi yang diminta dikuasai atau tidak, bila tidak sarankan untuk Badan Publik lain/walder lain yang dapat diuji untuk mendapatkan format Publik yang dibutuhkan.
Alasan Penolakan
: diisi alasan penolakan bila permohonan informasi ditolak. Pemohon Informasi, bila dikuasai apakah Informasi Publik yang diminta dapat diberikan atau tidak.
Cara Memperoleh Salinan Informasi
: diisi bagaimana cara memperoleh informasi yang diminta, misal a) melihat/membaca/mendengarkan/mencatat; b)mendapat salinan informasi.
Waktu
: diisi waktu yang dibutuhkan untuk memberikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 serta waktu sampai dengan informasi dikirimkan atau diterima oleh Pemohon Informasi Publik. Waktu dikecualikan menjadi (a) -3 hari,(b)4-10 hari,(c) 11-17 hari, dan (d)lebih dari 17 hari kerja.
Keberatan
: diisi informasi tentang keberatan serta nomor registrasi keberatan bila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan kepada Atasan PPD
Jenis Pemohonan
: diisi tentang jenis permohonan/kegiatan Pemohon Informasi Publik, apakah hanya ingin melihat atau meminta salinan informasi Publik.

E. CONTOH BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI

BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI

No	Tanggal	Nama	Alamat	Informasi Yang diminta	Alasan Meminta Informasi	Alasan Penolakan	Cara Memperoleh Salinan Informasi	Waktu	Keberatan	Jenis Pemohonan	
										Melihat dan Mengetahui	Menitai Salinan

Keterangan:

- Nomor
: diisi nomor pendaftaran permohonan informasi.
Tanggal
: diisi tanggal permohonan diterima.
Nama
: diisi nama pemohon.
Alamat
: diisi alamat lengkap dan jelas dari pemohon untuk memudahkan jika informasi yang diminta akan dikirim.
Informasi Yang Diminta
: diisi informasi rinci yang diminta.
Alasan Meminta Informasi
: diisi alasan pemohon informasi untuk apa meminta informasi tersebut.
Keputusan
: diisi dengan keterangan apakah informasi yang diminta dikuasai atau tidak, bila tidak sarankan untuk Badan Publik lain/walder lain yang dapat diuji untuk mendapatkan format Publik yang dibutuhkan.
Alasan Penolakan
: diisi alasan penolakan bila permohonan informasi ditolak. Pemohon Informasi, bila dikuasai apakah Informasi Publik yang diminta dapat diberikan atau tidak.
Cara Memperoleh Salinan Informasi
: diisi bagaimana cara memperoleh informasi yang diminta, misal a) melihat/membaca/mendengarkan/mencatat; b)mendapat salinan informasi.
Waktu
: diisi waktu yang dibutuhkan untuk memberikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 serta waktu sampai dengan informasi dikirimkan atau diterima oleh Pemohon Informasi Publik. Waktu dikecualikan menjadi (a) -3 hari,(b)4-10 hari,(c) 11-17 hari, dan (d)lebih dari 17 hari kerja.
Keberatan
: diisi informasi tentang keberatan serta nomor registrasi keberatan bila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan kepada Atasan PPD
Jenis Pemohonan
: diisi tentang jenis permohonan/kegiatan Pemohon Informasi Publik, apakah hanya ingin melihat atau meminta salinan informasi Publik.

F. CONTOH BUKU REGISTER KEBERATAN

BUKU REGISTER KEBERATAN

Nomor Register Keberatan	Tanggal Permohonan Keberatan Diterima	Nomor Permohonan dan Tanggal Permohonan Diterima	Nama	Alamat	Kontak yang Dapat Dihubungi	Alasan Keberatan	Waktu Pemberian Tanggapan Atas Keberatan	Nama Pejabat Pemerintah Kab.Bengkayang PPID	Biaya Pembayaran	Cara Pembayaran	Nama Petugas	Tanda tangan Pemohon	Tanda tangan Petugas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Keterangan :

- Kolom 1
Kolom 2
Kolom 3
Kolom 4
Kolom 5
Kolom 6
Kolom 7
Kolom 8
Kolom 9
Kolom 10
Kolom 11
Kolom 12
Kolom 13
Kolom 14
- Diisi nomor urut registrasi keberatan
Diisi tanggal permohonan keberatan diterima
Diisi nomor urut permohonan informasi dan tanggal permohonan informasi diterima
Diisi nama pemohon
Diisi alamat lengkap dan jelas dari pemohon untuk memudahkan jika informasi yang diminta akan dikirim
Diisi nomor telepon/HP dan/atau email
Diisi alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) UU
Diisi kapan batas waktu keberatan harus dijawab oleh pejabat yang berwenang
Diisi siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kab.Bengkayang.
Diisi biaya yang dikenakan terhadap perolehan informasi (diisi setelah pemohon membayar biaya yang dikenakan)
Diisi cara pembayaran, misalnya dibayar langsung atau transfer
Diisi nama petugas yang menerima permohonan keberatan
Diisi tandatangan pemohon
Diisi tandatangan petugas

Plt. BUPATI BENGKAYANG



AGUSTINUS NAON

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 613/DISKOMINFO/TAHUN 2019
TANGGAL : 20 Desember 2019
TENTANG :
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)

[illegible]

SEKRETARLAT PPID

[illegible]

9

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
SEKRETARIAT PPID

[illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
SEKRETARIAT PPID

[illegible]

b) Kegiatan PPID Utama Dalam Hal Layanan Informasi













c) Kegiatan Konsultasi dan Koordinasi Oleh PPID Kab.Bengkayang





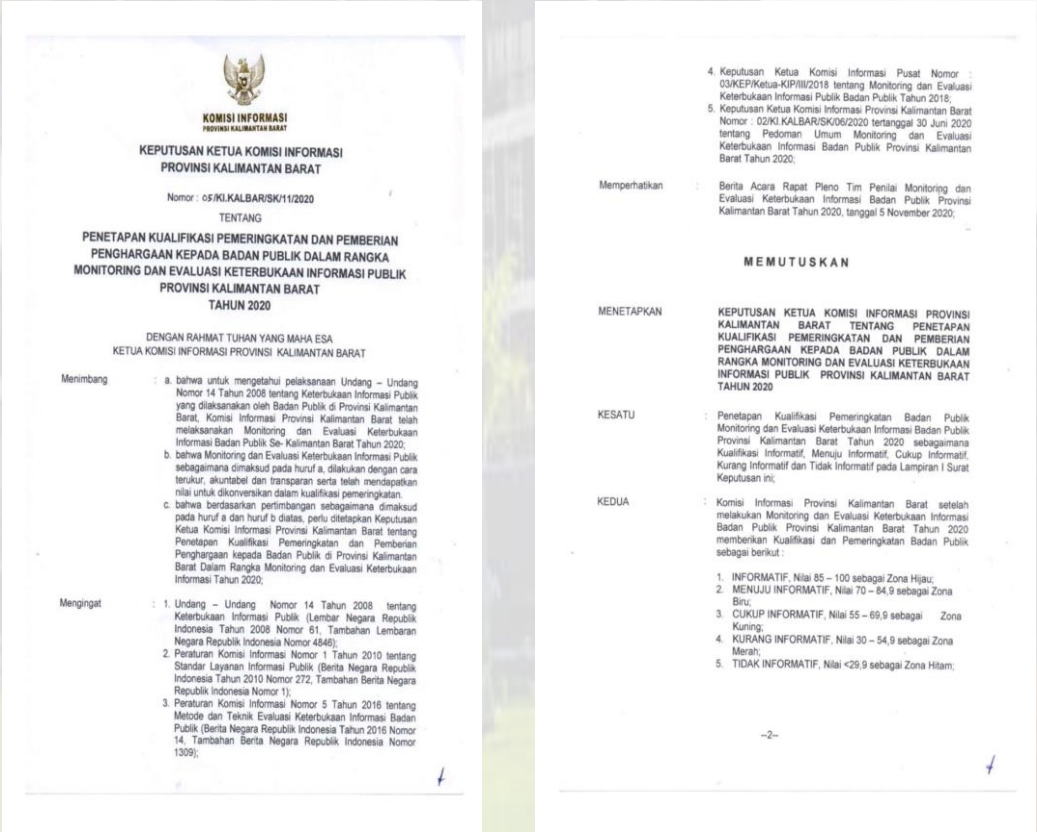
d) Pelaksanaan Kegiatan Tingkat Provinsi Kalbar





Monev KI Pada PPID Utama Kab.Bengkayang

e. Keputusan Komisi Informasi Prov.Kalbar tentang Penetapan Pemeringkatan Keterbukan Informasi Publik Tahun 2020



- KETIGA : Badan Publik Tidak Informatif dengan Zona Hitam sebagaimana dikum kedua yang terdapat pada lampiran I, tidak mendapatkan nilai dikarenakan tidak mengembalikan Self Assesmet Questioner (SAQ).
- KEEMPAT : Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat memberikan penghargaan Apresiasi Khusus kepada Badan Publik yang dinilai memberikan kontribusi positif dan berkomitmen tinggi untuk mewujudkan tujuan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik di Provinsi Kalimantan Barat, sebagaimana Lampiran II Surat Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, dapat dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pontianak
Pada Tanggal : 17 November 2020
KOMISI INFORMASI KALIMANTAN BARAT
KETUA
SYARIF MUHAMMAD HERRY

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KETUA KOMISI INFORMASI
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 05 /K.I.KALBAR/SK/11/2020
TANGGAL : 17 November 2020

PENETAPAN KUALIFIKASI PEMERINGKATAN DAN PEMBERIAN
PENGHARGAAN KEPADA BADAN PUBLIK DALAM RANGKA
MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2020

A. KATEGORI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGK. PEMPROV KALBAR

NO.	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI	ZONASI
1	DINAS KOPERASI DAN UKM PROV. KALBAR	98,04	INFORMATIF	HJAU
2	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA KALBAR	97,92	INFORMATIF	HJAU
3	DINAS PERKEBUNAN PROV. KALBAR	97,57	INFORMATIF	HJAU
4	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROV. KALBAR	97,42	INFORMATIF	HJAU
5	RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SUNGAI BANGKONG	97,36	INFORMATIF	HJAU
6	DINAS ENERGI SUMBER DAYA MINERAL PROV. KALBAR	97,11	INFORMATIF	HJAU
7	INSPEKTORAT PROV. KALBAR	97,10	INFORMATIF	HJAU
8	BADAN PENDAPATAN DAERAH PROV. KALBAR	96,42	INFORMATIF	HJAU
9	DINAS SOSIAL PROV. KALBAR	94,78	INFORMATIF	HJAU
10	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALBAR	94,24	INFORMATIF	HJAU
11	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROV. KALBAR	94,02	INFORMATIF	HJAU
12	BRO ORGANISASI SETDA KALBAR	93,81	INFORMATIF	HJAU
13	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROV. KALBAR	93,69	INFORMATIF	HJAU
14	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROV. KALBAR	92,46	INFORMATIF	HJAU
15	DINAS PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROV. KALBAR	92,15	INFORMATIF	HJAU
16	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI KALBAR	91,53	INFORMATIF	HJAU
17	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA KALBAR	89,79	INFORMATIF	HJAU
18	DINAS KESEHATAN PROV. KALBAR	89,61	INFORMATIF	HJAU
19	DINAS PERHUBUNGAN PROV. KALBAR	87,75	INFORMATIF	HJAU
20	BADAN KEPENGAWAAN DAERAH PROV. KALBAR	87,42	INFORMATIF	HJAU

B. KATEGORI PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA DI KALIMANTAN BARAT

NO.	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI	ZONASI
1	PEMERINTAH KABUPATEN MEMPWAH	91,07	INFORMATIF	HJAU
2	PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU	91,00	INFORMATIF	HJAU
3	PEMERINTAH KOTA PONTIANAK	90,38	INFORMATIF	HJAU
4	PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS	89,50	INFORMATIF	HJAU
5	PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU	88,08	INFORMATIF	HJAU
6	PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG	86,32	INFORMATIF	HJAU
7	PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG	85,19	INFORMATIF	HJAU
8	PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI	80,43	INFORMATIF	BRU
9	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	80,22	INFORMATIF	BRU
10	PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU	78,96	INFORMATIF	BRU
11	PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA	72,94	INFORMATIF	BRU
12	PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK	65,51	CUKUP	KUNING
13	PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG	63,89	CUKUP	KUNING
14	PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA	62,32	CUKUP	KUNING

C. KATEGORI BUMD DI LINGKUP PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NO.	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI	ZONASI
1	PDAM TIRTA KHATULISTIWA PONTIANAK	88,82	INFORMATIF	HJAU
2	PT. JAMKRIDA KALBAR	78,20	INFORMATIF	BRU
3	PT. BANK KALBAR	73,82	INFORMATIF	BRU
4	PT. PERUSDA ANEKA USAHA	71,33	INFORMATIF	BRU
5	PDAM TIRTA SENENTANG SINTANG	38,67	INFORMATIF	MERAH
6	PDAM TIRTA RAYA KUBU RAYA	34,54	INFORMATIF	MERAH
7	PDAM KETAPANG	34,27	INFORMATIF	MERAH
8	PDAM SIGIR MERAGUN SEKADAU	34,01	INFORMATIF	MERAH
9	PDAM TIRTA GALAHERANG MEMPWAH	30,88	INFORMATIF	MERAH
10	PDAM TIRTA DHARMA KAPUAS HULU	30,49	INFORMATIF	MERAH
11	PDAM TIRTA MUARA ULAKAN SAMBAS	-	INFORMATIF	HITAM

12	PDAM GUNUNG POTENG SINGKAWANG	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
13	PDAM BENGKAYANG	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
14	PDAM TIRTA PANCUR AJI SANGGAU	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
15	PDAM TIRTA MELAWI	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
16	PDAM TIRTA LANDAK	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM

D. KATEGORI LEMBAGA LEGISLATIF DI KALIMANTAN BARAT

NO.	NAMA BADAN PUBLIK	NILAI	KUALIFIKASI	ZONASI
1	DPRD PROVINSI KALIMANTAN BARAT	70,17	MENJUJI	BRU
2	DPRD KABUPATEN SAMBAS	65,59	CUKUP	KUNING
3	DPRD KABUPATEN KUBU RAYA	65,24	CUKUP	KUNING
4	DPRD KABUPATEN KETAPANG	58,10	CUKUP	KUNING
5	DPRD KABUPATEN MEMPWAH	57,17	CUKUP	KUNING
6	DPRD KABUPATEN SANGGAU	55,73	CUKUP	KUNING
7	DPRD KABUPATEN LANDAK	52,28	INFORMATIF	MERAH
8	DPRD KABUPATEN KAYONG UTARA	52,01	KURANG INFORMATIF	MERAH
9	DPRD KOTA PONTIANAK	51,47	INFORMATIF	MERAH
10	DPRD KABUPATEN MELAWI	47,73	KURANG INFORMATIF	MERAH
11	DPRD KOTA SINGKAWANG	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
12	DPRD KABUPATEN BENGKAYANG	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
13	DPRD KABUPATEN SEKADAU	-	INFORMATIF	HITAM
14	DPRD KABUPATEN SINTANG	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM
15	DPRD KABUPATEN KAPUAS HULU	-	TIDAK INFORMATIF	HITAM

Ditetapkan di : Pontianak
Pada Tanggal : 17 November 2020
KOMISI INFORMASI KALIMANTAN BARAT
KETUA
SYARIF MUHAMMAD HERRY

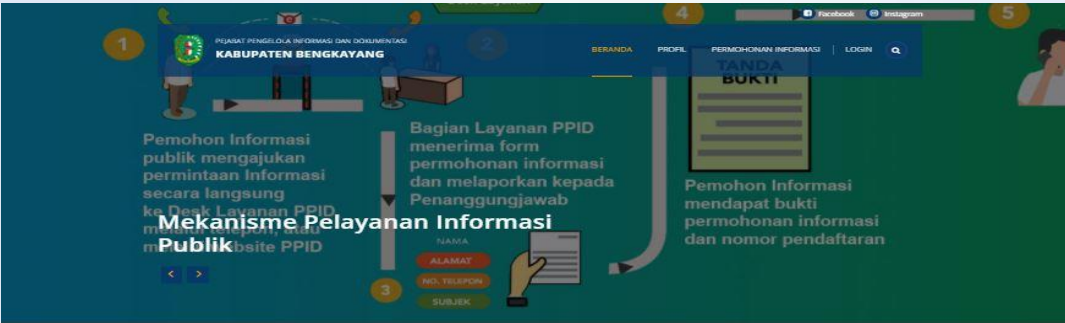
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KETUA KOMISI INFORMASI
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 05 /K.I.KALBAR/SK/11/2020
TANGGAL : 17 November 2020

PEMBERIAN PENGHARGAAN APRESIASI KHUSUS KEPADA
BADAN PUBLIK YANG TELAH BERKONTRIBUTSI POSITIF DAN
BERKOMITMEN TINGGI UNTUK MEWUJUDKAN TUJUAN UNDANG-
UNDANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2020

NAMA BADAN PUBLIK	KATEGORI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI KALIMANTAN BARAT	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEMPROV. KALIMANTAN BARAT

Ditetapkan di : Pontianak
Pada Tanggal : 17 November 2020
KOMISI INFORMASI KALIMANTAN BARAT
KETUA
SYARIF MUHAMMAD HERRY

f. Website dan Aplikasi Layanan PPID Utama

A screenshot of the 'Layanan Informasi Publik' web form. It includes a sidebar with links: 'Daftar Informasi Publik', 'Permohonan Informasi', and 'Laporan Pelayanan'. The main section is titled 'Daftar Informasi Publik' and contains a text box for the request, a 'Tipe Informasi' dropdown menu (set to 'Kemendagri'), and a 'Berkala' dropdown menu (set to 'Berkala').

Lampiran 2

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2020

a. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

DAFTAR INFORMASI PUBLIK						
TAHUN 2020						
UNIT ESELON II : KABUPATEN BENGKAYANG						
Berdasarkan OPD Penerbit : Kabupaten Bengkayang Berdasarkan Klasifikasi Informasi Publik : Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala Berdasarkan Tahun : 2020 Sampai Dengan Tahun : 2020						
I. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN 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
1	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 196/Diskominfo/Tahun 2020 tentang PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
2	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 197/DISKOMINFO/Tahun 2020 tentang PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
3	Keputusan Camat Bengkayang Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di lingkungan Kecamatan Bengkayang	Camat Bengkayang	Sekretaris Camat Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
4	Keputusan Camat Lumar Nomor 03 Tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di lingkungan Kecamatan Lumar	Camat Lumar	Sekretaris Camat Lumar	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
5	Keputusan Kepala Dinas Kominfo Nomor 05/Diskominfo-B/2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Di lingkungan Dinas Kominfo Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	Kepala Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
6	Keputusan Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Nomor 40 tahun 2020 tentang Penunjukan PPID Pembantu Dinas Perikanan dan Kelautan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Kab.Bengkayang	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kab.bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku

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
7	Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2020 tentang SOTK Sekretariat Daerah Kab.Bengkayang	Kabag Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
8	Perbup Nomor 5 Tahun 2020 tentang SOTK Dinas PM, PD dan DT Kab.Bengkayang	Kabag Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
9	Kartu Undangan Peringatan HUT RI ke 75 Di Kab.Bengkayang	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
10	Keepakatan Bersama Antara Kab. Sambas, Kab.Bengkayang, dan Kota Singkawang tentang Kerjasama Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Otonomi Daerah SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	3 Tahun
11	RKPD PERUBAHAN KAB.BENGKAYANG TAHUN 2020	Kepala BAPPEDA Kab.Bengkayang	Kabid Pengendalian dan Litbang BAPPEDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
12	Surat Bupati Bengkayang Nomor 100/1375/Pem II hal Penyampaian Penyempurnaan Penggunaan Tena dan Logo Peringatan HUT KE 75 RI Tahun 2020	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
13	Surat Sekretaris Daerah Kab.Bengkayang Nomor 003.1/1654/Pem II hal Pedoman Peringatan HUT RI 75 Tahun 2020	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
14	Surat Sekretaris Daerah Kab.Bengkayang Nomor 005/1610/Pem II, Hal Persiapan Upacara Peringatan HUT RI ke 75 Di Kab.Bengkayang	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
15	Surat Sekretaris Daerah Kab.Bengkayang Nomor 005/1685/Pem II, Hal Persiapan Upacara Peringatan HUT RI ke 75 Di Kab.Bengkayang	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
16	Surat Sekretaris Daerah Kab.Bengkayang Nomor 100/1437/Pem II Hal Persiapan Upacara Peringatan HUT RI ke 75 Di Kab.Bengkayang	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
17	LKPj Kabupaten Bengkayang Tahun 2019	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Otonomi Daerah SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
18	LPPD KAB.BENGKAYANG TAHUN 2019	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Otonomi Daerah SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
19	Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2020	Kepala BPKAD Kabupaten Bengkayang	Kabid Penganggaran dan Pembiayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
20	PERBUP No 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Perbup Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penjabaran APBD TA. 2020	Kepala BPKAD Kabupaten Bengkayang	Kabid Penganggaran dan Pembiayaan Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
21	PERBUP Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penjabaran APBD Kab.Bengkayang Tahun 2020	Kepala BPKAD Kabupaten Bengkayang	Kabid Penganggaran dan Pembiayaan Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
22	PERBUP Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Perbup Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penjabaran APBD Kab.Bengkayang 2020	Kepala BPKAD Kabupaten Bengkayang	Kabid Penganggaran dan Pembiayaan Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun

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
23	PERDA NOMOR 13 TAHUN 2019 TENTANG APBD KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020 Murni	Kepala BPKAD Kabupaten Bengkayang	Kabid Penganggaran dan Pembiayaan Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
24	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kab.Bengkayang Tahun 2019	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Analisis Kebijakan Aparatur SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
25	PERBUP Nomor 28 Tahun 2020 tentang RKPD Kab.Bengkayang Tahun 2021	Kepala BAPPEDA Kab.Bengkayang	Kabid Pengendalian dan Litbang BAPPEDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
26	Perjanjian Kinerja Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Analisis Kebijakan Aparatur Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
27	RKPD Kabupaten Bengkayang Tahun 2021	Kepala BAPPEDA Kab.Bengkayang	Kabid Pengendalian dan Litbang BAPPEDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
28	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi dan Fasilitasi Pengimputan DIP oleh PPID Tahun 2020	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
29	PENYAMPAIAN SAQ PPID KAB.BENGKAYANG TAHUN 2020	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
30	Keputusan Bupati No 613 Tahun 2019 tentang SOP Pelayanan Informasi Publik PPID Kab. Bengkayang 2019	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
31	Laporan Layanan PPID Kabupaten Bengkayang Tahun 2019	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
32	LHKPN Kab.Bengkayang Tahun 2019	Sekretaris BKD dan PSDM Kab.Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan BKD dan PSDM Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
33	PERATURAN BUPATI NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG LHKPN DI LINGKUNGAN PEMKAB.BENGKAYANG	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	Kasubbag Adm dan Kepegawaian BKD dan PSDM	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Tidak Berubah
34	KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 102-BKDPsDM-TAHUN 2020 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DI LINGKUNGAN PEMKAB.BENGKAYANG TA.2020	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	KABID KESEJAHTERAAN DAN INFORMASI PEGAWAI BKD DAN PSDM KAB.BENGKAYANG	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
35	Keputusan Kepala Dinas Nomor 11 tentang Pembentukan Tim Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) Di Lingkungan Dinas KOMINFO Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	Kepala Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
36	Keputusan Kepala Dinas Nomor 6 tentang Pembentukan TIM Sosialisasi PPID Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	Kepala Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
37	Keputusan Pimpinan DPRD KABUPATEN BENGKAYANG NOMOR 10/PM/2020 TENTANG JADWAL KEGIATAN DPRD KABUPATEN BENGKAYANG BULAN SEPTEMBER S/D OKTOBER 2020	Kabag Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Kab.Bengkayang	Subbag Persidangan dan dan risalah	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	selama belum ada perubahan

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
38	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan tanggal 16 september 2020	Kepala BPKAD Kabupaten Bengkulu	Kasubid Pelaporan dan Administrasi	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	selama belum ada perubahan
39	Perbup No 2 Tahun 2020 tentang Jumlah Uang Persediaan Bagi SKPD Dilingkungan Pem Kab Bengkulu TA.2020	Kabag Hukum SETDA Kab.Bengkayu	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
40	Perbup Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanggulangan KARHULA di Kab.Bengkayu	Kabag Hukum SETDA Kab.Bengkayu	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
41	PERBUP NOMOR 4 TAHUN 2020 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KAB BENGKAYANG	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	KABID KESEIAHTERAAN DAN INFORMASI PEGAWAI BKD DAN PSDM KAB BENGKAYANG	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
42	PERBUP NOMOR 51 TAHUN 2017 TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	Kabid Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
43	PERBUP NOMOR 52 TAHUN 2017 TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	Kabid Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
44	Surat Bupati Nomor 067/0709/Diskominfo-B, Hal Pengiuputan Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun 2020	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayu	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
45	Surat Bupati Nomor 067/1611/Diskominfo-B Hal Peserta Sosialisasi dan Fasilitas Pengiuputan DIP Dilingkungan Pem Kab.Bengkayu Tahun 2020	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayu	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
46	Surat Edaran Bupati Bengkulu Tentang Netralitas PNS Dalam PILKADA Serentak Tahun 2020 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	KABID KESEIAHTERAAN DAN INFORMASI PEGAWAI BKD DAN PSDM KAB BENGKAYANG	Bengkayu 2020	Hard Copy Soft Copy	Selama masih berlaku
47	Surat Kadis Kominfo Nomor 067/86/Diskominfo-B Hal Laporan Kegiatan Operasional Penanganan COVID-19 pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkulu	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayu	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
48	LAKIP	Sekretaris DPRD Bengkulu	Kasubag Program&Keuangan	2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
49	ANJAB	Sekretaris DPRD Bengkulu	kasubag TU & Kepegawaian	2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
50	Profil singkat Pejabat Struktural Pada Inspektorat kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum ada perubahan
51	DPA Satun Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tahun 2019 Inspektort Kabupaten Bengkulu	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 (satu) tahun

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
52	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019 Inspektorat Kabupaten Bengkulu	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum ada perubahan
53	Perjanjian Kerja Tahun 2020 Inspektorat Kabupaten Bengkulu	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum ada perubahan
54	SOP Inspektort kabupaten Bengkulu Sub Bagian Eviap dan Irbu	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Kasubag Eviap dan Irbu Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum ada perubahan
55	SOP Inspektort kabupaten Bengkulu Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum ada perubahan
56	SOP Inspektort Kabupaten Bengkulu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Inspektur Kabupaten Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian Inspektorat Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum ada perubahan
57	Laporan Kinerja Tahun 2019 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
58	Rencana Starategi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Renja Kerja dan Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
59	Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
60	Neraca Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
61	Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2020/2021 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	Kabid Pembinaan SD dan SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
62	SK Pembentukan Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Kab Bengkulu Tahun 2019	Pih.Bupati Bengkulu	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
63	Laporan Kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kab. Bengkulu Tahun 2019	KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KB KABUPATEN BENGKAYANG	Kasubag, Renja dan Keuangan Dinas Kesehatan dan KB Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
64	Perjanjian Kinerja Tahun 2020 Dinas Kesehatan dan KB Kab. Bengkulu	Sekretaris Dinas Kesehatan dan KB Kab. Bengkulu	Kasubag, Renja dan Keuangan Dinas Kesehatan dan KB Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
65	Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Tahun Anggaran 2020	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
66	LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu Tahun 2019	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy	1 Tahun

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
67	Bagan Struktural Organisasi 2019 DPRPLH Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
68	Data Profil singkat Pejabat Struktural 2019 DPRPLH	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian DPRPLH	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
69	CALK DPRPLH 2020 Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Bendahara Pengeluaran DPRPLH 2019 Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
70	DPA DRPLH 2020 Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
71	LAKIP DPRPLH 2020 Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
72	RENSTRA 2016-2021DPRPLH Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
73	Tapkin DPRPLH 2019 Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
74	SOP DPRPLH 2019 Kab. Bengkulu	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
75	SK SIKEDIP 2019	Sekretaris DPRPLH Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian DPRPLH Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
76	DPA Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Renja dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Perempuan Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
77	LAKIP DSP3A	Kasubag, Renja dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Perempuan Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
78	RENSTRA Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Renja dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
79	TAPKIN Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Renja dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Perempuan Kabupaten Bengkulu	Kasubag, Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun

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
80	NERACA (Dalam Rupiah) Per 31 Desember 2019 dan 2018	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Kasubbag. Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
81	LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARI KARTINI KE-140 TAHUN 2019	Kabid. Pemberdayaan Perempuan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Kasubbag. Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 (satu) Tahun
82	Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Kasubbag. Renja dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Perempuan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag. Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun
83	Laporan Tahunan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Kasubbag. Renja dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Perempuan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag. Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun
84	LAKIP Dinas PMPD2T Kabupaten Bengkayang Tahun 2019	Sekretaris Dinas PMPD2T Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Rencana Kerja dan Keuangan	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
85	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan DP3 Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
86	DPA Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan DP3 Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
87	LAKIP Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang Tahun 2019	Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan DP3 Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
88	Rencana Strategis Tahun 2016-2021 Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan DP3 Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
89	Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
90	DPA	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
91	DPPA Refocusing I 2020	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

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
92	DPPA Refocusing II 2020	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
93	LAPORAN KINERJA DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN KABUPATEN BENGKAYANGTAHUN 2019	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
94	Perjanjian Kinerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
95	Neraca Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang Tahun 2019	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
96	Laporan Keuangan 2019	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
97	Perubahan Renja 2020	Sekretaris	Kasubbag Renja Dan Keuangan	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun
98	Rencana Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Sekretaris Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Bengkayang	2019 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
99	PROFIL SINGKAT PEJABAT DUKEAPIL BENGKAYANG	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL	BONI MERCIANUS HIA	BENGKAYANG 21-08-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
100	PERSEBARAN PENDUDUK PERKECAMATAN KAB BENGKAYANG	KASI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA	BIDANG PIAK	BENGKAYANG 21-08-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
101	PERSEBARAN DATA KEPENDUDUKAN BERDASARKAN PENDIDIKAN	KASI PENGOLAH DAN PENYAJIAN DATA	BIDANG PIAK	BENGKAYANG 21-08-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
102	DPPA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB.BENGKAYANG T.A.2020	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	Kasubbag Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
103	Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kab.Bengkayang Tahun 2019	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2019 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
104	BENZZETING DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	Kasubbag Administrasi dan Kepegawaian Dinas Kominfo Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	selama belum ada perubahan
105	DATA AKSES INTERNET (BLANK SPOT) TAHUN 2019 KAB. BENGKAYANG	Kabid Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	Kasi Aplikasi Informatika	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	selama belum ada perubahan

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
106	DATA AKSES INTERNET (BLANK SPOT) TAHUN 2020 KAB. BENGKAYANG	Kabid Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Bengkayang	Kasi Aplikasi Informatika	2019 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	selama belum ada perubahan
107	DUK PER AGUSTUS 2020 DINAS KOMINFO KA.BENGKAYANG	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2020 Bengkayang	Soft Copy	selama belum ada perubahan
108	Keputusan Bupati No 415/Diskominfo/Tahun 2020 Tentang Pembentukan TIM Pengelola Website Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	Kabid Informatika Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
109	SK Kadis KOMINFO NOMOR 9 TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitasi Pembangunan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	Kabid Informatika Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
110	Surat Keluar Nomor 067/133/DISKOMINFO-B Hal Pengajuan Pendampingan atas pengadaan Barang dan Jasa Penanganan Covid 19 pada Dinas Kominfo Kab.Bengkayang	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	KABID INFORMASI PUBLIK DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
111	Surat Keluar Nomor 067/133/Diskominfo-B hal .Peserta Sosialisasi Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) Desa Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	KABID INFORMASI PUBLIK DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
112	VISI DAN MISI	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. BENGKAYANG	Kasubbag Adum dan Kepegawaian	Bengkayang	Soft Copy	dapat berubah sewaktu-waktu
113	FUNGSI DAN TUGAS POKOK DINAS KOPERASI UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. BENGKAYANG	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang	Soft Copy	1 tahun
114	Struktur dan Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Bengkayang	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. BENGKAYANG	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bengkayang	Soft Copy	dapat berubah sewaktu-waktu
115	Profil Singkat Pejabat Publik Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. BENGKAYANG	Kasubbag Adum dan Kepegawaian	Bengkayang	Soft Copy	dapat berubah sewaktu-waktu
116	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkayang	kepala dinas koperasi, UKM, tenaga kerja dan transmigrasi kab Bengkayang	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang	Soft Copy	1 tahun
117	RENCANA STRATEGIS DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BENGKAYANG	kepala dinas koperasi, UKM, tenaga kerja dan transmigrasi kab Bengkayang	kepala sub bagian keuangan	Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
118	PERJANJIAN KERJA	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. BENGKAYANG	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang	Soft Copy	1 tahun

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
119	BEZETTING PEGAWAI NEGERI SIPIL TENAGA NON FUNGSIONAL	Sekretaris Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Bengkayang	Soft Copy	dapat berubah sewaktu-waktu
120	VISI DAN MISI SERTA MAKLUMAT PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
121	PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
122	LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL (LKPM)	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
123	LAPORAN PERKEMBANGAN PTSP KABUPATEN BENGKAYANG TRIWULAN I S.D III TAHUN 2020	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan DPMPSTSP Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
124	DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan DPMPSTSP Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
125	LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DPMPSTSP KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2019	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan DPMPSTSP Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
126	RENCANA STRATEGIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016-2021	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu	Kasubag Renja Dan Keuangan	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
127	PENETAPAN KINERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
128	NERACA KEUANGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG 2019	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan DPMPSTSP Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
129	LAPORAN KEUANGAN DPMPSTSP KABUPATEN BENGKAYANG 2019	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Sub bagian Rencana Kerja	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
130	IKU Disporapar Kab. Bengkulu Tahun 2017-2021	Kepala Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan Disporapar Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
131	Lakip Disporapar Kab. Bengkulu Tahun 2019	Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kab. Bengkulu	Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun

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
132	Renstra Disporapar Kab. Bengkulu Tahun 2017-2021	Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan Disporapar Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
133	Perjankin Disporapar Kab. Bengkulu Tahun 2019	Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan Disporapar Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
134	Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	-
135	Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
136	Maksud dan Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
137	Fungsi dan Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
138	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
139	Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
140	Profil Singkat Pejabat Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
141	Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2019	Hard Copy Soft Copy	-
142	Penanggungjawab Program / Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
143	Target dan Capaian Program Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
144	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
145	Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Renja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
146	DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Monev	2020	Hard Copy Soft Copy	-

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
147	LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Tahun 2019	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Dan Keuangan	2019	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
148	Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Dan Keuangan	2016	Hard Copy Soft Copy	5 Tahun
149	TAPKIN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
150	Neraca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Rencana Kerja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
151	Laporan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
152	Laporan Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Monev	2019	Hard Copy Soft Copy	-
153	Visi dan Misi BPBD Kab. Bengkulu 2016-2021	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	5 Tahun
154	Keputusan Kepala Pelaksana BPBD Nomor 06.A / BPBD-A / 2020 tentang Penunjukan PPIID Pembantu di Lingkungan BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Tidak Ada Perubahan
155	LAKIP BPBD Kab. Bengkulu 2019	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
156	Renstra 2016-2021 BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy	5 Tahun
157	Tapkin 2020 BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
158	Neraca 2019 BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
159	Laporan Keuangan 2019 BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
160	SPM BPBD Kab. Bengkulu 2019	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja dan Keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
161	PROFIL BPPD KAB. BENGKAYANG	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	KASUBBAG RENJA DAN KEUANGAN	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun

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
162	Visi dan Misi BPPD Kab. Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
163	Fungsi dan Tugas BPPD Kab. Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum dan Kepegawaian BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
164	Struktur Organisasi BPPD Kab. Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum dan Kepegawaian BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
165	Gambaran Umum BPPD Kab. Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum dan Kepegawaian BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
166	Target dan Capaian Program Kerja serta Kegiatan pada BPPD Kab. Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum dan Kepegawaian BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
167	DPA Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang TA 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
168	DPPA Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang TA 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
169	LAKIP BPPD TAHUN 2019	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang, Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun

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
170	RENSTRA BPPD 2019-2021	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
171	Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang Tahun 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
172	Neraca Keuangan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
173	LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH BPPD TA 2019	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan BPPD Kab. Bengkayang	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
174	Laporan RKA BPPD TA 2019	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkayang	Kasubbag Renja Dan Keuangan	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Soft Copy	1 tahun
175	DPA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG 2020	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	KASUBBAG TU	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
176	LAKIP KESBANGPOL 2019	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	KASUBBAG TU	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
177	NERACA KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG TAHUN 2019	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	KASUBBAG TU	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun
178	LAPORAN KEGIATAN FKUB 2019	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	Kasubbag TU	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
179	LAPORAN KEGIATAN PEMBINAAN ORMAS 2019	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	KASUBBAG TU	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
180	DAFTAR NAMA DAN KONTAK PEJABAT KESBANGPOL 2020	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	Kasubbag TU	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
181	Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020 Kec. Bengkayang	camat bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Kantor Camat Bengkayang	2020 Kec.Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun

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
182	Rancangan Kerja (RENJA) Tahun 2021 Kecamatan Bengkayang	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Kantor Camat Bengkayang	2020 kec. bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
183	DPA Perubahan Kec. Bengkayang Tahun Anggaran 2020	camat bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Kantor Camat Bengkayang	2020 kec. bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
184	LAKIP Tahun 2019 Kecamatan Bengkayang	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Kantor Camat Bengkayang	2020 kec. bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
185	Renstra Kecamatan Bengkayang Tahun 2016-2021	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	Kasubbag Renja dan Keuangan Kantor Camat Bengkayang	2020 kec. bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
186	SK Tim Satgas Covid-19 Kecamatan Bengkayang	Camat Bengkayang	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	2020 Kec.Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
187	STRUKTUR ORGANISASI PPID	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	1 TAHUN
188	DPA KECAMATAN TERIAK TAHUN 2020	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	1 TAHUN
189	LAKIP KECAMATAN TERIAK TAHUN 2019	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Soft Copy	1 TAHUN
190	RENSTRA KECAMATAN TERIAK TAHUN 2016-2021	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	5 TAHUN
191	TAPKIN KECAMATAN TERIAK	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	1 TAHUN
192	NERACA KECAMATAN TERIAK TAHUN 2019	SEKRETARIS CAMAT	KASUBBAG RENJA DAN EUANGAN	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	1 TAHUN
193	SK PPID PEMBANTU KECAMATAN TERIAK TAHUN 2020	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	1 TAHUN
194	Laporan Keuangan Kecamatan Monterado TA 2019	Sekretaris Camat Monterado	Kasubbag Renja dan Keuangan	2020, Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
195	Rencana Kerja Kecamatan Monterado 2021	Camat Monterado	Kasubbag Renja Dan Keuangan	2020, Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
196	DPA Kecamatan Capkila Tahun 2020	Sekretaris Kecamatan Capkila	Kasubbag Rencana Kerja dan Keuangan Kecamatan Capkila	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun

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
197	DRAFT LAKIP KEC.LUMAR TA.2019	SEKRETARIS KEC.LUMAR	KASUBBAG RENJA DAN KEUANGAN	2020 Bengkayang	Hard Copy	1 Tahun
198	DRAFT LAPORAN KEUANGAN KEC. LUMAR TA.2019	SEKRETARIS KEC.LUMAR	Kasubbag Renja Dan Keuangan	2020 Bengkayang	Hard Copy	1 Tahun
199	DPA KECAMATAN SANGGAU LEDO TAHUN 2020	Sekretaris Camat Kecamatan Sanggau Ledo	Kasubbag Renja dan Keuangan Kantor Camat Sanggau Ledo	2020 Bengkayang	Hard Copy	1 Tahun
200	Profil PNS Kecamatan Jagoi Babang	Camat Jagoi Babang	Sekretaris Kecamatan Jagoi Babang	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
201	LAKIP Kecamatan Jagoi Babang	sekretaris Kecamatan Jagoi Babang	kasubag renja dan keuangan	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
202	TAPKIN	Sekretaris Kecamatan Jagoi Babang	kasubag renja dan keuangan	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
203	SK Paten	camat Jagoi Babang	Kasubbag Renja Dan Keuangan	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
204	Becetting Pegawai Negeri Sipil dan Honorer dilingkungan Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
205	Laporan Pemilaian Prestasi kerja PNS dilingkungan Kelurahan Sebalo 2019	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
206	Profil Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
207	Visi dan Misi Kelurahan Sebalo Kecamatan Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
208	Struktur Organisasi Badan Publik	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
209	Profil Pejabat Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
210	RENTA Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
211	RKAP SKPD Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun Anggaran 2019	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

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
212	LAKIP Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2019	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
213	Perjanjian Kinerja (PK) Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
214	Neraca laporan keuangan Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2019	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
215	Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran Kel. Sebalo TA 2019	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
216	Data Kependudukan Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2019	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemerintahan Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
217	Dokumentasi Kegiatan Apel Triwulan Dalam Rangka Pembinaan PNS, Tenaga Honorer dan Perangkat Desa dilingkungan Kelurahan Sebalo Kecamatan Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
218	Dokumentasi Kegiatan Musyawarah Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
219	Dokumentasi Kegiatan PPS Kelurahan Sebalo Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
220	Dokumentasi Penerimaan dan Penyerahan Bantuan RASKIN Kel. Sebalo Kec. Bengkayang Th 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi KESSOS Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
221	EPDESKEK SEBALO KECAMATAN BENGKAYANG TAHUN 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Sekretaris Lurah Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
222	SK Tim Satgas COVID-19 Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
223	Prodeskel 2019	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
224	Epdeskel Bumi Emas Bengkayang Tahun 2020	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	2020
225	SK PPID Pembantu Kelurahan Bumi Emas Bengkayang Tahun 2020	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	2020

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
226	Becetting Kelurahan Bumi Emas Tahun 2020	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
227	Struktur Organisasi Kel. Bumi Emas Bengkayang	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	2020
228	DPA Perubahan 2020 Kelurahan Bumi Emas	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
229	RKA Tahun 2021 Kelurahan Bumi Emas	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
230	ANJAB, ABK Kel. Bumi Emas Tahun 2019	Lurah Bumi Emas	Sekretaris Lurah Bumi Emas	2020 Kelurahan Bumi Emas	Hard Copy Soft Copy	2020
231	LAKIP Bappeda Kabupaten Bengkayang Tahun 2019	Sekretaris Bappeda Kab. Bengkayang	Kasubag Rencana Kerja dan Keuangan Bappeda Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
232	Renstra Kab. Bengkayang	Sekretaris Bappeda Kab. Bengkayang	Kasubag Renja dan Keuangan Kab. Bengkayang	Bappeda Kab. Bengkayang 2020	Hard Copy Soft Copy	5 Tahun
233	NERACA KEUANGAN BAPPEDA KAB. BENGKAYANG TAHUN 2019	Sekretaris Bappeda Kab. Bengkayang	KASUBBAG RENJA DAN KEUANGAN BAPPEDA	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	1 TAHUN
234	LAKIP Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2019	Sekretaris BPKAD Kabupaten Bengkayang	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
235	TAPKIN bpikad 2019	Sekretaris badan pengelolan keuangan dan aset daerah	kasubag renja dan keuangan	bengkayang 2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
236	NERACA Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2019	Sekretaris BPKAD Kabupaten Bengkayang	kasubag renja dan keuangan	Bengkayang 2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

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
237	Profil Kecamatan Samalantan	Sekretaris Kecamatan Samalantan	PPID Pembantu Kecamatan Samalantan	Samalantan, 20 Oktober 2020	Soft Copy	1 tahun
238	DATA KEPENDUDUKAN	Sekretaris Kecamatan Samalantan	PPID Pembantu Kecamatan Samalantan	Samalantan, 20 Oktober 2020	Soft Copy	1 tahun
239	Dokumentasi Persiapan HUT RI ke 75 kab.Bengkayang	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Pemerintahan Umum SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
240	Dokumentasi Raper Kerja Camat Se Kab.Bengkayang Tahun 2020	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Otonomi Daerah SETDA Kab.Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 tahun
241	Kesepakatan Bersama Antara Kab. Sambas, Kab.Bengkayang, dan Kota Singkawang tentang Kerjasama Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Kabag Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Pemerintahan Umum SETDA Kab. Bengkayang	2020 bengkayang	Hard Copy Soft Copy	3 Tahun
242	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 17 TAHUN 2020 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 85 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang belum diubah
243	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 5 TAHUN 2020 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	sepanjang belum diubah
244	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 14 TAHUN 2020 TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN HUTAN DAN LAHAN DI WILAYAH KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	sepanjang belum diubah
245	Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Umum Tahun 2020	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
246	PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2020 TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RENCANA DANA DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA UNTUK SETIAP DESA SE-KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2020	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum SETDA Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
247	ANJAB TAHUN 2020 Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun

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
248	ANJAB TAHUN 2020 Dinas Komunikasi dan Informatika	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
249	anjab Tahun 2020 Kecamatan Ledo	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
250	Anjab Tahun Tahun 2020 Dinas Penduduk dan pencatatan Sipil	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
251	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 305/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kabupaten Sanggau	Kasubag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
252	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 306/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Strukur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
253	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 307/ SETDA/ TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Evaluasi Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
254	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 308/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Urutan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
255	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 110/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan TIM Pelaksana Penyusunan Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
256	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 111/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
257	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 185/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat pada Unit Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag	Kasubag Ketatalaksanaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
258	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 186/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KETATALAKSANAAN	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun

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
259	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 187/ SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Ketatalaksanaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
260	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 188/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas dan Koordinasi Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Ketatalaksanaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
261	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 189/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Standar Pelayanan Publik bagi Organisasi Perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Ketatalaksanaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
262	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 230/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Analisis Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun ANGGARAN 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
263	Keputusan Bupati bengkayang Nomor : 232/ SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun ANGGARAN 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
264	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 236/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan TIM Pelaksana Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
265	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 242/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Penyusunan Evaluasi Jabatan di Lingkungan pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
266	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor : 257/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	KASUBBAG KEBUJAKAN APARATUR	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
267	Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Strukur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
268	peraturan Bupati Bengkayang Nomor 309/SETDA/TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Peta Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang tahun anggaran 2020	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun

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
269	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintah Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkulu	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
270	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkulu	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
271	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Laksana Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkulu	Kabag Organisasi SETDA Kab.Bengkayang	Kasubbag Kelembagaan SETDA Kab.Bengkayang	1 Tahun	Hard Copy	1 Tahun
272	Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 215/Setda/Tahun 2020 tentang PEMBENTUKAN TIM EVALUASI DAN PENGAWASAN REALISASI ANGGARAN KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2020	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Kepala Sub Bagian Pembangunan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
273	Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 233/Setda/Tahun 2020 Tentang PEMBENTUKAN TIM PENGENDALIAN INFLASI DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2020	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Kepala Sub Bagian Perekonomian	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
274	Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 234/Setda/Tahun 2020 Tentang PEMBENTUKAN TIM PEMBINAAN PERUSAHAAN DAERAH DI KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2020	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Kepala Sub Bagian Perekonomian	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
275	Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 243/Setda/Tahun 2020 tentang PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG NOMOR 3 TAHUN 2008 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2020	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Kepala Sub Bagian Perekonomian	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
276	TAPKIN ASISTEN II DAN KABAG KESRA 2020	ASISTEN II SETDA KAB. BENGKAYANG	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
277	TAPKIN Kabag Kesra Dan Kasubbag Kemasyarakatan 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
278	TAPKIN Kabag Kesra Dan Kasubbag Kessos 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
279	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 179/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas Kegiatan Hari-Hari Besar Keagamaan di Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

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
280	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 180/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas Kegiatan Bimbingan Keagamaan di Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
281	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 190/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Monitoring Dan Evaluasi Bantuan Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
282	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 191/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas Perayaan Natal Oikumene Di Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
283	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 192/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Bagi Organisasi dan Kemasyarakatan Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
284	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 193/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Kegiatan Pesta Paduan Suara Gerejawi Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
285	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 194/ SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas Kegiatan Perayaan Paskah Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
286	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 285 / SETDA / TAHUN 2020 Tentang Penetapan Kec. Monterado sebagai tempat Penyelenggara Musabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kab. Bengkulu ke 8 Tahun 2021	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
287	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 46 / SETDA / TAHUN 2020 Tentang Penetapan Kec. Ledo sebagai tempat Penyelenggara Musabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kabupaten Bengkulu ke 7 Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
288	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 54 / SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Musabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kabupaten Bengkulu ke 7 Tahun 2020 di Kec. Ledo	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
289	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 55 / SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Fasilitas Pelaksanaan Musabaqoh Tilawatil Qur'an Tingkat Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kemasyarakatan	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
290	Surat Keputusan Bupati Bengkulu Nomor : 56 / SETDA / TAHUN 2020 Tentang Pembentukan Tim Asistensi Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Bengkulu Tahun 2020	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkulu	Kasubbag Kessos	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

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
291	Struktur Organisasi dan Tata Kelola RSUD Bumi Sebalu Kab. Bengkulu	Plt. Bupati	Plt. Bupati	Bengkayang 22 Maret 2018	Soft Copy	1 TAHUN
292	SK Pengukuhan Direktur RSUD Bumi Sebalu Bengkulu Tahun 2018	Bupati Bengkulu	Direktur RSUD Bumi Sebalu Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 TAHUN
293	KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG TENTANG TARIF RAPID TEST	DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	Kasubbag Umum dan Kepegawaian RSUD Bumi Sebalu Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 TAHUN
294	KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO TENTANG HAK DAN KEWAJIBAN PASIEN DAN KELUARGA	DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	Direktur RSUD Bumi Sebalu Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	2 TAHUN
295	KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO TENTANG PPD	DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	Direktur RSUD Bumi Sebalu Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	2 TAHUN
296	KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG ALUR DAN PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN COVID 19 RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	Kasubbag Umum dan Kepegawaian RSUD Bumi Sebalu Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 TAHUN
297	KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PENUNJUKAN TIM COVID 19 RSUD BUMI SEBALO	DIREKTUR RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	KEPALA BIDANG PELAYANAN	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 TAHUN

b. Informasi Yang Wajib Diumumkan Serta Merta

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020						
UNIT ESELON II : KABUPATEN BENGKAYANG						
Berdasarkan OPD Penerbit : Kabupaten Bengkayang						
Berdasarkan Klasifikasi Informasi Publik : Informasi Yang Diumumkan Secara Serta Merta						
Berdasarkan Tahun : 2020						
Sampai Dengan Tahun : 2020						
1. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA						
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
1	HIMBAUAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG TENTANG PENANGANAN COVID-19 DI KABUPATEN BENGKAYANG	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	KABID INFORMASI PUBLIK DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Masa Pandemi Covid-19
2	Keputusan Bupati Bengkayang Nomor 251 Tentang Pembentukan Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Tahun 2020	Ph.Bupati Bengkayang	Kabag Hukum Setda Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
3	KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 219 /BPBD/TAHUN 2020 TENTANG PEMBENTUKAN GUGUS TUGAS PERCEPATAN PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) DI WILAYAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020	KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN BENGKAYANG	KABID Pencegahan Dan Kesiapsiagaan BPBD KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	3 Bulan
4	Keputusan Bupati No.417/SETDA/Tahun 2020 Tentang Pembentukan Tim Penerapan Disiplin Dan Penegakan Hukum Protokol Kesehatan Sebagai Upaya Pencegahan Dan Pengendalian COVID 2019 Di Kab Bengkayang	Kabag Hukum SETDA Kab Bengkayang	Kasubag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Masa Pandemi Covid-19
5	Peraturan Bupati No.38 Tahun 2020 Tentang Penerapan Disiplin Dan Penegakan Hukum Protokol Kesehatan Sebagai Upaya Pencegahan Dan Pengendalian COVID19 Di Kabupaten Bengkayang	Kabag Hukum SETDA Kab Bengkayang	Kasubag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Masa Pandemi Covid-19
6	Surat Bupati Nomor 057/1132/Dikominfo-B Hal Web Resmi Informasi Covid-19 Kabupaten Bengkayang	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	KABID INFORMASI PUBLIK DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
7	Surat Edaran Bupati Bengkayang Tentang Pembatasan Berpergian Ke Luar Daerah Kegiatan Mudik/Cuti Bagi ASN Dalam Upaya Pencegahan COVID-19 Di Lingkungan Pemerintah Kab Bengkayang	KEPALA BKD DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	KABID KESEJAHTERAAN DAN INFORMASI PEGAWAI BKD DAN PSDM KAB BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Masa Pandemi Covid-19
8	SURAT EDARAN BUPATI NOMOR 400/0784/KESRA-2020 TENTANG PENCEGAHAN DAN PENYEBARAN COVID 19 DI KAB BENGKAYANG	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	Kabag Keers SETDA Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Masa Pandemi Covid-19
9	Surat Sekretaris Daerah Kab Bengkayang Nomor 800/0765/BK/PSDM, Hal Pembatalan Apel Bulanan Dan Apel Triwulan I	Kepala BKD DAN PSDM Kab Bengkayang	KABID KESEJAHTERAAN DAN INFORMASI PEGAWAI BKD DAN PSDM KAB BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
10	ANUAB	Kasubag TU Dan Kepegawaian	Kasubag TU Dan Kepegawaian	2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
11	ANUAB	Kabag Umum & Keuangan	Kasubag TU Dan Kepegawaian	2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
12	ANUAB	KABAG UMUM&KEUANGAN	KASUBBAG TU & KEPEGAWAIAN	2020	Soft Copy	1 Tahun
13	Surat Edaran Jadwal Masuk Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
14	Surat Edaran Larangan Berkomentar Diluar Tugas Dan Kewenangan	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
15	Surat Edaran Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) Di Lingkungan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
16	Surat Edaran Pelaporan PIP SD Dan SMP Tahun 2019 Dan Tahun 2020	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
17	Surat Edaran Penyelenggaraan Pembelajaran Satuan Pendidikan RAJUTIK, SD/MI, SMP/MTs (Negeri/Swasta) Pada Tahun Pelajaran 2020/2021 Dimasa Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19)	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
18	Surat Edaran Penyesuaian Sistem Kerja Guru Dan Tenaga Kependidikan	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
19	Surat Edaran Peringatan Hari Ulang Tahun Ka-75 Kemerdekaan Republik Indonesia	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
20	Struktur Organisasi Dinkes Dan KB Kab Bengkayang	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	2020 BENGKAYANG	Hard Copy	Sepanjang Masih Berlaku
21	Visi Misi Dinkes Kab Bengkayang	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	2020 BENGKAYANG	Hard Copy	Sepanjang Masih Berlaku
22	MOTTO DINKES KAB BENGKAYANG	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	2020 BENGKAYANG	Hard Copy	Sepanjang Masih Berlaku
23	TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy	Serta Merta
24	GAMBARAN UMUM DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Serta Merta
25	RENCANA STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG TAHUN 2016-2021	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	Kasubag Rencana Kerja Dan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Serta Merta
26	Penyaluran Beras Dalam Rangka Penanganan Covid-19 Di Kabupaten Bengkayang Tahun 2020	Kabid. Perlindungan, Jaminan Dan Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten	Kasubag. Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 (Satu) Tahun
27	STRUKTUR ORGANISASI DUKCAPIL BENGKAYANG	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL	BONI MERCIANUS HIA	BENGKAYANG 21-06-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
28	REKSTRADUKCAPIL BENGKAYANG	KASUBAG RENJIA	KASUBAG RENJIA	BENGKAYANG 21-06-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
29	GOP DUKCAPIL	KASUBAG TU DAN KEPEGAWAIAN	BONI MERCIANUS HIA	BENGKAYANG 21-06-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
30	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 34 TAHUN 2016 TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang	Kepala Bidang Pengaturan Kebijakan Dan Pelaporan Layanan DPWPTSP Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun
31	SK PRIO DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum Dan Kepegawaian DPWPTSP Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	1 Tahun
32	Laporan Kegiatan Satgas Covid-19 Kecamatan Bengkayang Tahun 2020	Camat Bengkayang	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	2020 Kec. Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
33	Gambaran Umum Kecamatan Ledo	Camat Ledo	Kasi Pemerintahan Kec. Ledo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Tidak Ada Perubahan
34	Dokumentasi Kegiatan Penyaluran COVID-19 Di Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

c. Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020						
UNIT ESELON II : KABUPATEN BENGKAYANG						
Berdasarkan OPD Penerbit : Kabupaten Bengkayang						
Berdasarkan Klasifikasi Informasi Publik : Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat						
Berdasarkan Tahun : 2020						
Sampai Dengan Tahun : 2020						
I INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
NO	NAMA INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI/ PENANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMUATAN (INFORMASI)	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Aalamat Kantor PPID Utama Kab.Bengkayang	Sekretaris Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Adum Dan Kepegawaian Dinas Komunikasi Dan Informatika Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
2	STRUKTUR ORGANISASI PLUD DINLINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	KABID INFORMASI PUBLIK DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
3	STRUKTUR ORGANISASI PPID UTAMA KABUPATEN BENGKAYANG	KADIS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	KABID INFORMASI PUBLIK DINAS KOMINFO KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
4	STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA PID PEMBANTU BKPSDM	KEPALA BKID DAN PSDM KABUPATEN BENGKAYANG	Sekretaris BKID DAN PSDM Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
5	Pejabat Dinas Kominfo 2020	Sekretaris Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Adum Dan Kepegawaian Dinas Komunikasi Dan Informatika Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Tidak Berubah
6	SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
7	SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
8	SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
9	SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
10	SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	Kabid Informasi Publik Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
11	Data Tower Kab.Bengkayang Tahun 2019	Kepala Bidang Informatika Diskominfo Kab.Bengkayang	Kasi Aplikasi Informatika	2019 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
12	Formulir Layanan PPID Kab.Bengkayang	Kabid Informatika Dinas Komunikasi Dan Informatika Kab.Bengkayang	Kasi Pelayanan Informasi Publik	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
13	Perbup Bengkayang Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pembukaan Lahan Pertanian Berbasis Kearifan Lokal Bagi Masyarakat Di Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Pemukiman Dan LH Kab.Bengkayang	Kabid Lingkungan Hidup Dinas PRPLH Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
14	Struktur Organisasi PPID Pembantu Di Lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kab.Bengkayang	Kepala Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi Dan Informatika Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
15	Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Bengkayang	Inspektur Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Adum Dan Kepegawaian Inspektorat Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Ada Perubahan
16	Rencana Strategi Inspektorat Kabupaten Bengkayang	Inspektur Kabupaten Bengkayang	Kasubbag Rencana Kerja Dan Keuangan Inspektorat Kabupaten Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Ada Perubahan
17	Mai Dan Misi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	Sekretaris	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
18	Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	Sekretaris	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
19	Standar Operasional Prosedur Penilaian Gaji Berkala	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kabid Pembinaan Ketenagagaan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
20	Standar Operasional Prosedur Mutasi Siswa SD Dan SMP	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kabid Pembinaan SD Dan SMP Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
21	Standar Operasional Prosedur Pembuatan Kartu Indonesia Pintar	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kabid Pembinaan SD Dan SMP Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
22	Standar Operasional Prosedur Penanganan Surat Keluar Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
23	Standar Operasional Prosedur Penanganan Surat Masuk Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kasubbag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
24	Standar Operasional Prosedur Pengajuan Cuti Pegawai	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kabid Pembinaan Ketenagagaan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
25	Standar Operasional Prosedur Pengajuan Pensiun Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kabid Pembinaan Ketenagagaan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
26	Standar Operasional Prosedur Penyusunan DPA Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kasubbag Rencana Kerja Dan Keuangan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
27	Standar Operasional Prosedur Penyusunan LAKIP Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kasubbag Rencana Kerja Dan Keuangan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
28	Standar Operasional Prosedur Penyusunan TAPKIN Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kasubbag Rencana Kerja Dan Keuangan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
29	Standar Operasional Prosedur Program Indonesia Pintar Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	Kabid Pembinaan SD Dan SMP Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab.Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
30	Rencana Strategis Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang Tahun 2016-2021	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasubbag. Renja Dan Keuangan Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
31	Sop Surat (Jn Kerja Ortotis Prostesis	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
32	Sop Surat (Jn Kerja Perekam Medis	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
33	Sop Surat (Jn Kerja Radioterapi	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
34	Sop Surat (Jn Kerja Teknis Gigi	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
35	Sop Surat (Jn Kerja Teknis Transfusi Darah	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
36	Sop Surat (Jn Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ)	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
37	SOP SURAT JIN PRAKTEK DOKTER	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	4 TAHUN
38	Sop Surat (Jn Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
39	Sop Surat (Jn Praktik Akupuntur	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
40	Sop Surat (Jn Praktik Audiologis	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
41	Sop Surat (Jn Praktik Bidan	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
42	Sop Surat (Jn Praktik Elektromedis (SIP-E)	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
43	Sop Surat (Jn Praktik Entomologi Kesehatan	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
44	Sop Surat (Jn Praktik Fisikawan Medik	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
45	Sop Surat (Jn Praktik Fisioterapi	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
46	Sop Surat (Jn Praktik Mikrobiologi Kesehatan	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
47	Sop Surat (Jn Praktik Okupasi Terapi	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
48	Sop Surat (Jn Praktik Penata Anestesi (SIPPA)	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
49	Sop Surat (Jn Praktik Pakologi Klinis	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
50	Sop Surat (Jn Praktik Radioterapi	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
51	Sop Surat (Jn Praktik Tenaga Kesehatan Masyarakat	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
52	Sop Surat (Jn Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
53	Sop Surat (Jn Praktik Terapi Gigi Dan Mulut (SIPTGM)	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
54	Sop Surat (Jn Praktik Terapi Wicara	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku
55	Sop Surat (Jn Praktek Perawat (SIPP)	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	4 TAHUN
56	Sop Surat Tentang Penyakit Tradisional	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KB Kab. Bengkayang	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 BENGKAYANG	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Masih Berlaku

67	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 82 Tahun 2016 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Kawasan Tanpa Rokok	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasi Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy	Sesanglah Masih Beraku
68	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 86 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Bengkulu Tahun 2020-2024	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasubag. Renja Dan Keuangan Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy	6 Tahun
69	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 86 Tahun 2016 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Dan Jengannya Di Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 Bengkulu	Hard Copy	Sesanglah Masih Beraku
80	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 Bengkulu	Hard Copy	Sesanglah Masih Beraku
81	Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Pemanfaatan Dana Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 Bengkulu	Hard Copy	Sesanglah Masih Beraku
82	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Kawasan Tanpa Rokok	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasi Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy	Sesanglah Masih Beraku
83	Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan	Sekretaris Dinas Kesehatan Dan KS Kab. Bengkulu	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, Tradisional Dan Krisis Kesehatan	2020 Bengkulu	Hard Copy	Sesanglah Masih Beraku
84	Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Setiap Saat
85	Data Dasar Prasarana Jalan Kabupaten Bengkulu	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	Kabid Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Setiap Saat
86	Pemren PURR 14 Tahun 2018, Kriteria Dan Penetapan Status Daerah Irigasi	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	Kasi Irigasi, Rawa, Dan Pantai Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Setiap Saat
87	Misi Dan Misi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
88	Maksud Dan Tujuan Badan Publik	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
89	Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
70	Gambaran Umum Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
71	Profil Badan Publik Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
72	Program Dan Kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	Kasubag Renja Dan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Perempuan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
73	Struktur Organisasi Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	KASUBAG ADUM DAN KEPEGAWAIAN DP3 KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
74	SOP LINTAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR DP3 KABUPATEN BENGKAYANG	Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	KASUBAG ADUM DAN KEPEGAWAIAN DP3 KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
75	SOP Pemeriksaan Dokumen Penilai Kebun Tahun 2019	Kabid Perkebunan Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	Kasi Pengembangan Usaha Perkebunan DP3 Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
76	SOP PENGELOLAAN SURAT KELUAR	Sekretaris Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	KASUBAG ADUM DAN KEPEGAWAIAN DP3 KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
77	SOP Pengumpulan Data Statistik Perkebunan Tahun 2019	Kabid Perkebunan Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	Kasi Data Dan Statistik Perkebunan DP3 Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
78	SOP Penyusunan Data Statistik Perkebunan Tahun 2019	Kabid Perkebunan Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	Kasi Data Dan Statistik Perkebunan DP3 Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
79	SOP Pemintaan Data Statistik Perkebunan Tahun 2019	Kabid Perkebunan Dinas Pangan, Pertanian Dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu	Kasi Data Dan Statistik Perkebunan DP3 Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
80	SOP Surat Rekomendasi Pupuk Bersubsidi Tahun 2019	Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana DP3 Kabupaten Bengkulu	Kasi Pengelolaan Pupuk Dan Pestisida	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	SELAMA BELUM ADA PERUBAHAN
81	Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Sekretaris Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
82	Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
83	SK Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	Sekretaris Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Selamanya
84	DPA	KASUBAG RENJA	KASUBAG RENJA	BENGKAYANG 21-08-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
85	LAKIP	KASUBAG RENJA	KASUBAG RENJA	BENGKAYANG 21-08-2020	Soft Copy	TIDAK TERBATAS
86	PERATURAN DAERAH NO 10 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN KETENAGAKERJAAN	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSUMIGRASI KAB. BENGKAYANG	BIDANG HUKUM	Bengkayang	Soft Copy	Selama Belum Dibatasi Atau Diganti Dengan Peraturan Daerah Yang Baru
87	URAH MINIMUM KABUPATEN DAN URAH MINIMUM SEKTORAL KAB. BENGKAYANG	KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSUMIGRASI KAB. BENGKAYANG	BIDANG TENAGA KERJA	Tahun 2019 Di Bengkulu	Soft Copy	6 Tahun
88	STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
89	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 43 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG	KEPALA SEKSI KEBUDAYAAN DAN PENYULUHAN LAYANAN DIPATISIP KABUPATEN BENGKAYANG	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
90	Struktur Organisasi Dinas Pemuda Olahraga Dan Pariwisata Kab. Bengkulu	Sekretaris Dinas Pemuda Olahraga Dan Pariwisata Kab. Bengkulu	Kasubag Adum Dan Kepegawaian Disapora	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
91	Tugas Dan Fungsi BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	6 Tahun
92	Struktur Organisasi BPBD Kab. Bengkulu 2020	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian BPBD Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sesanglah Tidak Ada Perubahan
93	Struktur Organisasi PPID Pembantu Di Lingkungan BPBD Kab. Bengkulu	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	Sesanglah Tidak Ada Perubahan
94	DPA 2020 BPBD Kab. Bengkulu	Kepala Pelaksana BPBD Kab. Bengkulu	Kasubag Renja Dan Keuangan BPBD Kab. Bengkulu	2020 Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
95	Fasilitasi Penegakan Batas Daerah Antara Kab. Landak Dan Kab. Bengkulu	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 13 Agustus 2020	Soft Copy	-
96	Kegiatan Fasilitasi Pembentukan Penguatan Kerkjasama Antar Daerah Pada Bidang Ekonomi Tahun 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kabid Koordinasi, Perencanaan Dan Fasilitas Kerja BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 13 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
97	LAPORAN KEGIATAN SURVEY LAPANGAN	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 13 Agustus 2020	Soft Copy	-
98	Pelacakan Batas Desa Jagoi Dan Desa Sekida Kecamatan Jagoi Babang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	-
99	Pelacakan Batas Desa Kumba Dan Desa Sekida Kecamatan Jagoi Babang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	-
100	Pelacakan Batas Desa Seren Selimbau Dan Desa Selimbing Kecamatan Lumar	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	-
101	Keputusan Bupati Nomor 121/BPPD/Tahun 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 13 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
102	Keputusan Bupati Nomor 122/BPPD/Tahun 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 13 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
103	Keputusan Kepala BPPD Nomor 12/BPPD-8/Tahun 2020	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kabid Koordinasi, Perencanaan Dan Fasilitas Kerja BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 13 Agustus 2020	Soft Copy	1 Tahun
104	Peta Batas Daerah Antara Kabupaten Bengkulu Dengan Kabupaten Mempawah	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	-
105	Peta Batas Daerah Antara Kabupaten Bengkulu Dengan Kota Singkawang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kepala Bidang Penataan Batas Daerah BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 12 Agustus 2020	Soft Copy	-
106	SK Penunjukan PPID Pembantu Di Lingkungan BPBD Kab. Bengkulu	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Bengkulu	Kasubag Administrasi Umum Dan Kepegawaian BPBD Kab. Bengkulu	Bengkayang, 11 Agustus 2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
107	PROFILE KANTOR KESBANGPOL	KEPALA KANTOR KESBANGPOL KAB. BENGKAYANG	KASUBAG TU	2020 Bengkulu	Soft Copy	1 Tahun
108	Misi Dan Misi Kecamatan Bengkulu	Camat Bengkulu	Sekretaris Kecamatan Bengkulu	2020 Kac. Bengkulu	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun

109	Struktur Organisasi Kantor Camat Bengkayang Tahun 2020	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	Kasubbag Umum Dan Kepegawain Kantor Camat Bengkayang	2020 Kec. Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
110	SOP PATEN Kecamatan Bengkayang 2020	Camat Bengkayang	Kasi Pemerintahan Kecamatan Bengkayang	2020 Kec. Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
111	SK PPID Pembantu Kecamatan Bengkayang Tahun 2020	Camat Bengkayang	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	2020 Kec. Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
112	SK Tim Panitia Pelaksana Kegiatan PATEN Kantor Camat Bengkayang Tahun 2020	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	Kasi Pemerintahan Kecamatan Bengkayang	2020 Kec. Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
113	Siasta Peta Kecamatan Bengkayang	Camat Bengkayang	Sekretaris Kecamatan Bengkayang	2020 Kec. Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
114	Visi Dan Misi Kecamatan Teriak	CAMAT TERIAK	SEKRETARIS CAMAT	2020 BENGKAYANG	Hard Copy	5 TAHUN
115	Visi, Misi, Motto Dan Nilai-Nilai Pelayanan Kantor Camat Monterado	Camat Monterado	Sekretaris Camat Monterado	2020, Bengkayang	Hard Copy	-
116	Struktur Organisasi Kecamatan Sul Raya	Sekretaris Camat Sungai Raya	Kasubbag Adum Dan Kepegawain Kac Sungai Raya	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Selama Belum Ada Perubahan
117	SOP PELAYANAN PATEN KEC. LUMAR	SEKRETARIS KEC. LUMAR	KASI PEMERINTAHAN KEC. LUMAR	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
118	Struktur Organisasi Kantor Camat Sanggau Ledo	Camat	Kasubbag Administrasi Dan Kepegawain Kecamatan Sanggau Ledo	2020 Bengkayang	Hard Copy	1 Tahun
119	Struktur Organisasi Badan Publik	Camat Jagoi Babang	Kasubbag Adun Kecamatan Jagoi Babang	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
120	DPA Kecamatan Jagoi Babang	Camat Jagoi Babang	Bendahara Kecamatan Jagoi Babang	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
121	Neraca Kecamatan Jagoi Babang	Camat Jagoi Babang	Bendahara Kecamatan Jagoi Babang	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
122	SOP	Camat Jagoi Babang	Camat Jagoi Babang	2020 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
123	SK PPID	Camat Jagoi Babang	Operator PPID Kecamatan Jagoi Babang	2019 Jagoi Babang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
124	Siasta Peta Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
125	Jenis Pelayanan Yang Tersedia Di Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
126	Alur Pembuatan Surat Keterangan Pindah Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemerintahan Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
127	Alur SOP Pelayanan Administrasi Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
128	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Di Wilayah Kab. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi KESSOS Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
129	SK PPID Pembantu Kelurahan Sebalo Kecamatan Bengkayang Tahun 2020	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
130	Tahapan Pembuatan KTP Dan Kartu Keluarga Di Kelurahan Sebalo Kec. Bengkayang	Lurah Sebalo Kec. Bengkayang	Kasi Pemerintahan Kelurahan Sebalo	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
131	Profil Pejabat Struktural Bappeda Kab. Bengkayang	Sekretaris Bappeda Kab. Bengkayang	Kasubbag Umum Dan Kepegawain Kab. Bengkayang	Bappeda Kab. Bengkayang 2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
132	Struktur Organisasi Bappeda Kabupaten Bengkayang	Sekretaris Bappeda Kab. Bengkayang	Kasubbag Umum Dan Kepegawain Bappeda Kab. Bengkayang	Bappeda Kab. Bengkayang 2020	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
133	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 18 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN IDENTIFIKASI, VERIFIKASI DAN PENETAPAN MASYARAKAT HUKUM ADAT DI KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Diubah
134	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 19 TAHUN 2020 TENTANG TATA KELOLA PENYELENGGARAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK (E-GOVERNMENT) DI KABUPATEN BENGKAYANG	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Diubah
135	PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 20 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Diubah
136	Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Desa Wisata	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Diubah
137	Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kesehatan Ibu Bayi Baru Lahir, Dan Anak	Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Bengkayang	Kasubbag Dokumentasi Dan Informasi Hukum SETDA Kab. Bengkayang	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	Sepanjang Belum Diubah
138	Perjanjian Kinerja Sub Bagian Investasi & SDA SETDA Tahun 2020	Kepala Bagian Ekonomi Dan Pembangunan SETDA Kabupaten Bengkayang	Kepala Sub Bagian Investasi & SDA	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
139	Perjanjian Kinerja Sub Bagian Pembangunan SETDA Tahun 2020	Kepala Bagian Ekonomi Dan Pembangunan SETDA Kabupaten Bengkayang	Kepala Sub Bagian Pembangunan	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
140	Perjanjian Kinerja Sub Bagian Perekonomian SETDA Tahun 2020	Kepala Bagian Ekonomi Dan Pembangunan SETDA Kabupaten Bengkayang	Kepala Sub Bagian Perekonomian	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
141	PENERBITAN UNDANGAN RAPAT TIM ASISTENSI HIBAH DAN BANSOS	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkayang	Kaubag Kessos	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
142	PERMOHONAN HIBAH DAN BANSOS	Kabag Kesra SETDA Kab. Bengkayang	Kasubbag Kessos	2020 Bengkayang	Hard Copy Soft Copy	1 Tahun
143	HOSPITAL BY LAWS RSUD BUMI SEBALO BENGKAYANG	BUPATI	Direktur	BENGKAYANG 28 MARET 2020	Soft Copy	1 TAHUN



LAMPIRAN 3

**DAFTAR
PPID PEMBANTU YANG MENYAMPAIKAN LAPORAN LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
TAHUN 2020**

No	Badan Publik/ PPID	Keterangan
1.	Dinas Perikanan dan Kelautan	
2.	Dinas Kesehatan dan KB	
3.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
4.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	
5.	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	
6.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
7.	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	
8.	Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan	
9.	Badan Pengelola Perbatasan Daerah	
10.	Bagian Pemerintahan SETDA Kab.Bengkayang	
11.	RSU Sebalo	
12.	Kelurahan Sebalo	



LAMPIRAN 4

**JAM LAYANAN INFORMASI
PADA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAERAH (PPID)
UTAMA KABUPATEN BENGKAYANG**

HARI	JAM
SENIN S/D KAMIS	08.30 s/d 14.00
ISTIRAHAT SIANG	12.00 s/d 13.00
JUM'AT	08.00 s/d 15.00
ISTIRAHAT	11.30 s/d 13.30



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI KABUPATEN BENGKAYANG
KONTAK :**



ppidkominfobky@gmail.com



ppid.bengkayangkab.go.id



0812-5789-3517



(0562) 441057

