



SALINAN

BUPATI SEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG  
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH  
KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika, telah dilakukan perubahan atas struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. bahwa guna menyikapi perkembangan dan meningkatkan peran PPID di Kabupaten Sekadau, maka Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sekadau perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sekadau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran

- Negara Republik 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, tentang Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Nagara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
11. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusanan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

15. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 43);
16. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2017 Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sekadau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya di singkat Dprd adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.

7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan serta lembaga lain.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau.
9. 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 ataupun non elektronik.
10. Dokumentasi adalah Pengumpulan, Pengolahan, Penyusunan, dan Pencatatan Dokumen, Data, Gambar, dan Suara untuk bahan informasi publik.
11. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan / atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan / atau Penyelenggara atau Penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan Publik.
12. Badan Publik adalah OPD Kabupaten Sekadau dan DPRD yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau Organisasi Non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh Dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan atau / atau luar Negeri.
13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Kabupaten Sekadau.

14. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan PPID Utama.
15. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
17. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas PPID.
18. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Sekadau tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
19. Ruang Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan berbagai informasi dan dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi publik.
20. Sistem informasi dan dokumentasi publik yang selanjutnya disingkat sidp adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
21. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi, dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
22. Forum Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat FKPPID Pemda adalah wadah komunikasi koordinasi,

konsolidasi, pembinaan, dan pengawasan PPID Pemerintah Kabupaten Sekadau.

23. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan / atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan / atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
25. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
26. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan / atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
- b. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Pemerintahan Daerah untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas.

## BAB II

### AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

## Pasal 3

- (1) Informasi dan Dokumentasi Publik Pemerintah Daerah bersifat terbuka dan diakses oleh setiap pengguna Informasi dan Dokumentasi Publik, kecuali Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia.
- (2) Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diperoleh oleh Pemohon Informasi dan Dokumentasi Publik dengan cepat, tepat waktu, dan dapat

diakses dengan mudah.

- (3) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum, dan / atau peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (3) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dan dokumentasi diberikan kepada masyarakat dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi dan Dokumentasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

### BAB III

#### HAK DAN KEWAJIBAN

##### Bagian Kesatu

##### Hak

##### Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten Sekadau berhak menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti:
  - a. informasi dan dokumentasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan / atau
  - e. informasi dan dokumentasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PPID pembantu kepada



PPID utama untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya.

## Bagian Kedua Kewajiban

### Pasal 5

- (1) Pemerintahan Kabupaten Sekadau wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi dan Dokumentasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kabupaten Sekadau dapat membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang dapat diakses dengan mudah.

## BAB IV PPID

### Pasal 6

- (1) Pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Sekadau dengan membentuk dan menetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (3) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID.
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan PPID Utama pada PLID.

### Pasal 7

PPID Utama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau bertanggungjawab kepada Bupati Sekadau melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Susunan PLID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sekadau.

BAB V

KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) PPID Utama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Perangkat Daerah dan / atau Pejabat Fungsional.
- (2) PPID Pembantu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau terdiri atas Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kecamatan dan / atau Pejabat Fungsional.

Pasal 10

PPID Utama sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) dijabat oleh kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 11

PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) dijabat oleh sekretaris pada badan/dinas, kepala bagian pada sekretariat daerah kabupaten sekadau, sekretaris dewan perwakilan rakyat daerah, atau pejabat yang menangani tata usaha pada unit pelaksana teknis daerah, dan sekretaris camat.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Pasal 12

PPID Utama bertugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;

- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d. mengklasifikasikan Informasi Publik dengan memilah dan membuat daftar Informasi Publik berdasarkan informasi berkala, serta merta, tersedia setiap saat, dan yang akan dikecualikan;
- e. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
- f. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- g. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
- h. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- i. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- k. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan / atau sesuai dengan kebutuhan;
- l. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
- m. menugaskan PPID Pembantu dan / atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
- n. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, PPID Utama berwenang :

- 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.

#### Pasal 14

- (1) PPID Pembantu bertugas :
  - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID pembantu khususnya sekretariat DPRD 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.

BAB VI  
KELENGKAPAN PLID  
Bagian Kesatu  
Struktur Organisasi

Pasal 15

- (1) Struktur organisasi PLID Kabupaten, terdiri dari :
  - a. pembina, dijabat oleh Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. pengarah selaku Atasan PPID, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
  - c. tim Pertimbangan, dijabat oleh Para Pejabat Eselon II.b. di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten, seluruh Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat yang menangani bidang hukum;
  - d. PPID Utama, dijabat oleh Pejabat Eselon II selaku Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - e. PPID Pembantu, dijabat oleh Pejabat pada Perangkat Daerah yang mengelola informasi dan dokumentasi;
  - f. bidang pendukung, yang terdiri dari Sekretaris PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi; dan
  - g. pejabat fungsional.
- (2) Struktur Organisasi PLID sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sekadau.

Pasal 16

- (1) Pedoman mengenai SOP PPID dibuat oleh Badan Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pedoman mengenai SOP PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut :
  - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID Utama dan PPID Pembantu;

- b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
- c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Atasan PPID, PPID Utama, PPID Pembantu, Bidang Pendukung dan Pejabat Fungsional;
- d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai Atasan PPID yang bertanggungjawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
- e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau;
- f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang Layanan Informasi Publik.

#### Pasal 17

Jenis-jenis SOP PPID, antara lain :

- a. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
- b. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
- c. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
- d. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik; dan
- e. SOP Fasilitas Sengketa Informasi.

#### Bagian Ketiga

##### DIDP

#### Pasal 18

- (1) DIDP paling sedikit memuat :
  - a. nomor;
  - b. ringkasan isi informasi;
  - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
  - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
  - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
  - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
  - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.

- (2) DIDP ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID Utama.
- (3) Keseluruhan informasi dan dokumentasi publik yang sudah dipublikasikan harus diserahkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau untuk dilestarikan dan diklasifikasi menjadi bahan pustaka.
- (4) Contoh Format DIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

##### RPID

#### Pasal 19

- (1) RPID terletak dilokasi yang mudah dijangkau dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- (2) RPID dikelola oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

#### Bagian Kelima

##### SIDP

#### Pasal 20

- (1) SIDP dibuat dan dikembangkan oleh PPID untuk mempermudah akses pelayanan informasi publik.
- (2) Pengembangan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi antara PPID Utama dengan PPID Pembantu.
- (3) Selain mengembangkan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kementerian Dalam Negeri mengembangkan SIDP yang terintegrasi secara Nasional dengan PPID di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam

LLID

Pasal 21

- (1) LLID wajib dibuat dan disediakan oleh Badan Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan tahun anggaran berakhir.
- (2) Salinan LLID Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri dan Komisi Informasi Pusat sesuai kewenangan masing-masing.
- (3) LLID, paling sedikit memuat :
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi dan dokumentasi Publik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi Publik, antara lain :
    - 1) sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
    - 2) sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi Publik beserta kualifikasinya; dan
    - 3) anggaran pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta laporan penggunaannya.
  - c. rincian pelayanan informasi dan dokumentasi Publik yang meliputi :
    - 1) jumlah permohonan Informasi Publik;
    - 2) waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
    - 3) jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
    - 4) jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
  - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi :
    - 1) jumlah keberatan yang diterima;
    - 2) tanggapan atas keberatan yang diberikan dan



- pelaksanaannya;
- 3) jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi; dan
  - 4) hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Pemerintah Kabupaten Sekadau.
- e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi Publik; dan
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.

#### Pasal 22

- (1) LLID merupakan bagian dari informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada atasan PPID.
- (3) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati Sekadau oleh atasan PPID.
- (4) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dilaporkan oleh Kabupaten Sekadau sebagai bagian dalam laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melengkapi laporan yang disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri.

#### Bagian Ketujuh

##### Pendanaan

#### Pasal 23

Pendanaan yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sekadau.

BAB VII  
MEKANISME PERMOHONAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 24

Permohonan informasi dan dokumentasi meliputi :

- a. perseorangan
- b. kelompok masyarakat;
- c. lembaga swadaya masyarakat;
- d. organisasi masyarakat;
- e. partai politik; dan
- f. badan publik lainnya.

Pasal 25

Pemohon informasi dan dokumentasi wajib memenuhi persyaratan :

- a. mencantumkan identitas yang jelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan;
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- e. menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara membayar untuk memperoleh informasi yang diminta, sepanjang biaya yang dikenakan terbilang wajar.

Pasal 26

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi dan dokumentasi Publik kepada Pemerintah Kabupaten Sekadau terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.

- (3) PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) PPID Utama dan/atau PPID Pembantu dan/atau Petugas Informasi wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2), dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengirim nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID Utama wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
  - a. informasi yang diminta, berada dibawah penguasaannya atau tidak;
  - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - d. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) PPID Utama wajib memberitahukan OPD yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan OPD yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diberikan.
- (9) Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan.
- (10) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan

materinya.

- (11) Pemerintahan Kabupaten Sekadau dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PENATAAN PLID

#### Pasal 27

Pembinaan Pengendalian Penataan PLID dilakukan melalui :

- a. fasilitasi dan koordinasi;
- b. peningkatan kapasitas PPID;
- c. monitoring dan evaluasi; dan
- d. dukungan teknis administrasi.

## BAB IX

### KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI

#### Bagian Kesatu

#### Keberatan

#### Pasal 28

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut :
  - a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan sebagaimana di maksud dalam Pasal 26 ayat (7);
  - b. tidak disediakannya informasi dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
  - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar;

- g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan
- h. alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

#### Pasal 29

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

#### Bagian Kedua

#### Fasilitasi Sengketa Informasi

#### Pasal 30

- (1) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten sesuai dengan kewenangannya, menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan atasan PPID.
- (2) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemohon informasi dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID.

#### Pasal 31

- (1) Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Daerah melalui atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama.
- (3) Surat Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Daerah Kabupaten di Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional serta pejabat / staf lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (5) PPID Utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.
- (6) Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh Tim berdasarkan arahan atasan PPID.
- (7) Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada atasan PPID.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2017 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati Sekadau ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menetapkan dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

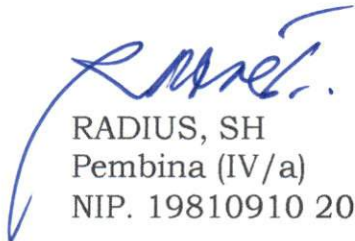
Ditetapkan di Sekadau  
pada tanggal 3 April 2020

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU  
 NOMOR : 18 TAHUN 2020  
 TENTANG : PENGELOLAAN INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI PEMERINTAH  
 KABUPATEN SEKADAU

Susunan Personalia Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Utama  
 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau

NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN DALAM JABATAN / INSTANSI
1	Pembina	1. Bupati Sekadau 2. Wakil Bupati Sekadau
2	Pengarah / Atasan PPID	Sekretaris Daerah
3	Tim Pertimbangan	1. Para Staf Ahli Bupati 2. Para Asisten Sekretaris Daerah 3. Para Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten Sekadau
4	Ketua PPID	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau
5	Sekretaris	Kabid Informasi dan Komunikasi Publik Kabupaten Sekadau
6	a. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi - Koordinator  - Wakil Koordinator  - Anggota   b. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi - Koordinator  - Wakil Koordinator	- Kabid Persandian dan Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau - Kabid Perencanaan Pembangunan Bappeda Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sekadau - Kabid Kearsipan Dinas Kearsipan Daerah Kabupaten Sekadau - Kasi Statistik Sektoral Bidang Persandian dan Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau - Kasi Pembinaan, Pengawasan dan Sistem Informasi Kearsipan Bidang Kearsipan Dinas Kearsipan Daerah Kabupaten Sekadau - Kasubbag Peraturan dan Perundangan-Undangan Bagian Hukum Setda Kabupaten Sekadau - Kasubbit Perencanaan Sosial Budaya Bappeda Penelitian Pengembangan Kabupaten Sekadau - 2 Orang Staf Kominfo   - Kabid Aplikasi dan Teknologi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau - Kasi Pengelola Informasi Publik Bidang



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggota</li> </ul> <p>c. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinator</li> <li>- Wakil Koordinator</li> <li>- Anggota</li> </ul>	<p>Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasi Aplikasi Informasi Bidang Aplikasi dan Teknologi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kasubbag Dokumen dan Informasi Bagian Hukum Setda Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kasubbid Inovasi dan Teknologi Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sekadau</li> <li>- 2 Orang Staf Kominfo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM Bagian Hukum Setda Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kasi Persandian Bidang Persandian dan Statistik Sektor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kasi Pengelolaan Arsip Dinamis, layanan dan Pemanfaatan Arsip Bidang Kearsipan, Dinas Kearsipan Kabupaten Sekadau</li> <li>- Kasi Pengelolaan Komunikasi Bidang Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau</li> <li>- 2 Orang Staf Kominfo</li> </ul>
<p>7</p>	<p>PPID Pembantu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris DPRD Kabupaten Sekadau</li> <li>2. Inspektorat Kabupaten Sekadau</li> <li>3. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sekadau</li> <li>4. Dinas Pendidikan Kabupaten Sekadau</li> <li>5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kabag Tata usaha / Pejabat Eselon III di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sekadau</li> <li>- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Sekadau</li> <li>- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sekadau</li> <li>- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sekadau</li> <li>- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau</li> </ul>

6.	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Sekadau
7.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sekadau
8.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sekadau
9.	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau
10.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Sekadau
11.	Dinas Perhubungan Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Sekadau
12.	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau
13.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Sekadau
14.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau
15.	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sekadau
16.	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau
17.	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata Kabupaten Sekadau

18. Dinas Kearsipan Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Dinas Kearsipan Kabupaten Sekadau
19. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sekadau
20. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sekadau
21. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sekadau
22. Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau
23. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau
24. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sekadau
25. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau
26. Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Sekadau
27. Kecamatan Sekadau Hilir, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Sekadau Hilir, Kabupaten Sekadau
28. Kecamatan Sekadau Hulu, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Sekadau Hulu, Kabupaten Sekadau
29. Kecamatan Nanga Taman, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Nanga Taman, Kabupaten Sekadau
30. Kecamatan Nanga Mahap, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Nanga Mahap, Kabupaten Sekadau

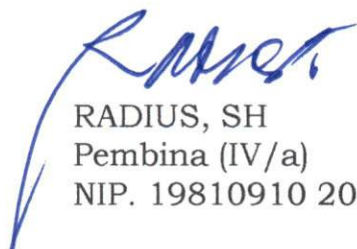
31. Kecamatan Belitang Hilir, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Belitang Hilir, Kabupaten Sekadau
32. Kecamatan Belitang, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Belitang, Kabupaten Sekadau
33. Kecamatan Belitang Hulu, Kabupaten Sekadau	- Sekretaris / Pejabat Eselon III di Lingkungan Kecamatan Belitang Hulu, Kabupaten Sekadau

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR : 18 TAHUN 2020  
TENTANG : PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

**FORMAT DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

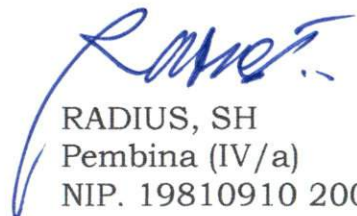
No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi informasi	Pejabat / Unit / satker Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS



RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001