

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS
NOMOR **356** DISKOMINFO TAHUN 2018
TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KABUPATEN KAPUAS

| DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN KAPUAS | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---------------------------------|---------------------------------|--------|----------------|-------------|
| DINAS PERIKANAN | | | | | | | | | |
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Informasi tentang domisili dan alamat lengkap SOPD b. Visi dan Misi c. Rencana Kerja dan Rencana Strategis SOPD d. Struktur Organisasi e. Sumber Daya Manusia f. Tupoksi g. Laporan Aset s/d 31 Desember 2016 | DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN | | √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 2 | Informasi Data Hasil Olahan Perikanan | a. Data Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Kab. Kapuas Tahun 2016-2017 b. Data Kelompok Usaha Kecil Menengah (UKM)Perikanan Tahun 2016 - 2017 c. Jenis dan Jumlah Produksi Pengolahan Hasil Perikanan PerKecamatan Kabupaten Kapuas Tahun 2016 - 2017 | DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN | | √ √ √ | √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Informasi Tentang Jenis-Jenis Obat Ikan, Bahan Kimia dan Biologi dalam Budidaya Ikan | a. Daftar Obat Ikan yang digunakan Pembudi- daya di Wilayah Kabupaten Kapuas b. Daftar Obat Ikan yang sudah mempunyai nomor pendaftaran di KKP yang direkom- endasikan untuk pembudidaya ikan | DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN | | √ √ | √ √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Informasi Prosedur Sertifikasi CBIB dan CPIB | | DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|--|--------|--------|--|----------------|--|
| 5 | Informasi Sertifikasi CBIB dan CPIB | a. Data CBIB dan CPIB b. Data Verifikasi Sertifikat CBIB dan CPIB | DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN | | √ √ | √ √ | | Selama Berlaku | |
|---|--|---|------------------------------------|--|--------|--------|--|----------------|--|

| DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|---|--------------------------------|-------|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Struktur Organisasi | a. Kasubag Umum dan Kepegawaian | 2017 | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | b. Rencana Kerja SOPD | b. Kasubag Perencanaan | 2017 | √ | √ | | 1 Tahun | |
| | | c. Rencana Strategis SOPD | c. Kasubag Perencanaan | 2013 - 2018 | √ | √ | | 5 Tahun | |
| | | d. Daftar Urutan Kepangkatan | d. Kasubag Umum dan Kepegawaian | 2017 | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | e. Kartu Inventaris Barang | e. Kasubag Keuangan dan Aset | 2011 - 2017 | √ | √ | | 6 Bulan | |
| 2 | Ringkasan Laporan Realisasi Fisik dan | Catatan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Disperindagkop Kab.Kapuas Per semester | Kasubag Keuangan dan Aset | 2008 - 2017 | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | LAKIP SOPD | Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Disperindagkop Kab. Kapuas | Kasubag Perencanaan | 2017 | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN | | | | | | | | | |
|--|------------------|---|--|---|--------------------------------|-------------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Data Kepegawaian | a. Data Pegawai PUPRPKP Juni 2017 b. Jabatan Fungsional Umum c. Struktur Organisasi PUPRPKP | PUPRPKP | 2017 | | √ √ √ | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|---------|------|--|--|--|--|--|
| 2 | Renja dan Renstra | a. Rencana Kerja PUPRPKP 2017 b. Rencana Strategis PUPRPKP 2013 -2018 | PUPRPKP | | | √ √ | | | |
| 3 | Data Jalan | SK Status Jalan Kabupaten Kapuas Keputusan Bupati Kapuas Nomor: 482/PU/Tahun 2015 Tanggal: 17 September 2015 | PUPRPKP | 2015 | | √ | | | |
| 4 | Data Aset PUPRPKP Th 2016 | a. BAPP Hibah PUPR b. Draft Pengadaan, KIB G 2016 c. Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah TA 2016 d. Buku Inventaris Ekstra Kompatabel 2016 e. Laporan Rekonsiliasi Aset 2016 f. Rekap Penyusutan (Daftar Penyusutan Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Bangunan g. Daftar Barang Berdasarkan Kondisi Barang h. Laporan Mutasi Barang Antar SOPD i. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah j. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin k. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB)C Gedung dan Bangunan l. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) D (Jalan, Irigasi dan Jaringan) m.Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB)E (Aset Tetap Lainnya) n. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang(KIB) F (Konstruksi dalam Pengerjaan) | PUPRPKP | | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | | |

[illegible]

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------|-----------|-----------|--|----------------|--|
| 4 | SOP Pelayanan Kesehatan | | | Dinkes | | √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Informasi Layanan Kesehatan Masyarakat | | | | Belum Ada | Belum Ada | | | |

| DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Profil DPMPTSP b. Rencana Kerja DPMPTSP (Draft 2017) c. Renstra Tahun 2013 - 2018 (pembuatan RENSTRA belum terbentuk DPMPTSP Kab. Kapuas, DPMPTSP terbentuk Januari 2017) d. Struktur Organisasi e. SDM yang dimiliki f. Tugas, wewenang dan fungsi g. Domisili dan Alamat Lengkap h. Rencana Kegiatan Tahunan Mekanisme Pelayanan Perizinan i. Laporan Aset s/d Desember 2016 (belum terbentuk DPMPTSP, DPMPTSP terbentuk Januari 2017) | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 2 | Informasi Tentang Ringkasan Program dan Kegiatan | a. Program dan Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi b. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik c. Program Penyiapan Potensi Sumber Daya, Sarana Dan Prasarana Daerah d. SOP Tentang Perijinan e. Syarat Perijinan dan Non Perijinan f. Jenis-Jenis Perijinan dan Non Perijinan yg Dikelola g. Jenis Informasi yang Berkaitan dan Tupoksi DPMPTSP | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|--|----------------|--|
| 3 | Wewenang dan Fungsi | Peraturan Bupati Nomor 61 2016 tentang Kependudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DPMPTSP Kabupaten | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | SOP Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan Pada DPMPTSP | Peraturan Bupati Kapuas Nomor 15 Tahun 2017 | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Pelimpahan Kewenangan Perijinan dan NonPerijinan Kepada DPMPTSP | Peraturan Bupati Kapuas Nomor 14 Tahun 2017 | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 6 | Sektor Pekerjaan Umum | Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK) | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 7 | Sektor Kesehatan | a. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis/Dokter Gigi Spesialis; b. Surat Izin Praktik Dokter Umum; c. Surat Izin Praktik Bidan; d. Surat Izin Praktik Perawat; e. Surat Izin Praktik Perawat Gigi; f. Surat Izin Pengobat Tradisional g. Surat Izin Kerja Perawat Gigi; h. Surat Izin Kerja Perawat; i. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi j. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) k. Surat Izin Pedagang Eceran Obat/TokoObat l. Surat Izin Apotek; m. Surat Izin Kerja Bidan; n. Surat Izin Klinik Kesehatan/Balai o. Surat Izin Optikal; p. Surat Izin Pelayanan Medik Spesialis; q. Surat Izin Rumah Bersalin; r. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|---|--|---|---|--|----------------|--|
| | | s. Izin Operasional Puskesmas; t. Izin Operasional Rumah Sakit; u. Surat Izin Kerja Reflaksionis v. Surat Izin Kerja Optimetris (SIKO); w. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ); x. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGZ); | | | √ | √ | | | |
| | | y. Surat Izin Kerja Perekam Medis; z. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR); a.a. Surat Izin Kerja Sanitarian (SIKTS); a.b. Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 8 | Sektor Perhubungan | a. Izin Usaha Angkutan; b. Izin Usaha Trayek; c. Izin Insidentil Dispensasi Truk; d. Izin Bangunan Dermaga Sungai; e. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Pedesaan dan Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota; f. Izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Daerah Kabupaten/ Kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah Kabupaten/Kota; g. Izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah Kabupaten/Kota; h. Izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha i. Izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam Daerah Kabupaten/Kota j. Izin pengopersian pelabuhan dan dermaga pada alur dan lintasan alur yang melayani angkutan khusus dan angkutan umum | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|---|--|----------------|--|
| | | k. Izin penggunaan alur dan bantaran sungai tertentu sesuai domisili orang perorangan warga negara Indonesia atau badan usaha; | | | √ | √ | | | |
| | | l. Izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal | | | √ | √ | | | |
| | | m. Izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau; | | | √ | √ | | | |
| | | n. Izin badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | o. Izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal | | | √ | √ | | | |
| | | p. Izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal; | | | √ | √ | | | |
| | | q. Izin dermaga sungai | | | √ | √ | | | |
| 9 | Sektor Perdagangan dan Perindustrian | a. Tanda Daftar Industri (TDI) | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | b. Izin Usaha Industri (IUI); | | | √ | √ | | | |
| | | c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); | | | √ | √ | | | |
| | | d. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB); | | | √ | √ | | | |
| | | e. Surat Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (SITUMB); | | | √ | √ | | | |
| | | f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); | | | √ | √ | | | |
| | | g. Tanda Daftar Gudang (TDG) | | | √ | √ | | | |
| 10 | Sektor Tenaga Kerja | a. Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta/ Pemerintah/Perusahaan | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | b. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA); | | | √ | √ | | | |
| 11 | Sektor Pertanian, Peternakan dan Perkebunan | a. Izin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | b. Izin Pendirian Kios Saprodi (Pupuk dan Obat-obatan); | | | √ | √ | | | |
| | | c. Izin usaha distributor obat hewan; | | | √ | √ | | | |
| | | d. Izin Usaha Pengelolaan Rumah Sarang Burung Walet; | | | √ | √ | | | |
| | | e. Izin Usaha Pemotongan Ternak Unggas; | | | √ | √ | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|--|---|--|---|---|--|----------------|--|
| | | f. Izin Usaha Pemotongan Ternak Sapi; g. Izin Usaha Budidaya Perkebunan (IUP-B); h. Izin Usaha Pengolahan Perkebunan(IUP-P); i. Izin Usaha Perkebunan (IUP); k. Izin Lokasi; | KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | | |
| | | l. Surat Tanda Daftar Budidaya Perkebunan (STDB); | DINAS PENANAMAN MODAL DAN | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | | m.Rekomendasi Surat Perintah Penyaluran Bibit Kelapa Sawit (SP2BKS). | PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | | |
| 12 | Sektor Perikanan | Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH); | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 13 | Sektor Kepariwisataa | a. Izin Usaha Rumah Makan b. Izin Usaha Hotel c. Izin Hiburan dan Kepariwisataa | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 14 | Sektor Kesatuan Bangsa | Izin Penelitian | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 15 | Sektor Ketertiban | a. Izin Gangguan (HO)/Surat Izin Tempat Usaha (SITU) b. Surat Izin Penumpukan c. Izin Reklame | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 16 | Sektor Penanaman Modal | Izin prinsip penanaman modal | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 17 | Sektor Lingkungan Hidup | a. Izin Lingkungan; b. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 (TPS LB3); c. Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC); | DINAS PENANAMAN | | √ | √ | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--|--|--|---|---|--|----------------|--|
| | | d. Izin Pengkajian Pemanfaatan Air Limbah Industri Minyak Sawit Pada Tanah Diperkebunan Kelapa Sawit; e. Izin Pemanfaatan Air Limbah Industri minyak sawit pada tanah di perkebunan kelapa sawit; | MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 18 | Sektor Sosial | Izin Pengumpulan Uang atau Barang; | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 19 | Sektor Komunikasi dan Informatika | a. Izin Mendirikan Menara Telekomunikasi; b. Izin Jasa Titipan Kantor Agen; c. Izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung; d. Izin Kantor Cabang dan Loker Pelayanan Operator; e. Izin Galian Penggelaran Kabel Telekomunikasi; f. Izin instalansi penangkal petir; g. Izin instalansi Genset; h. Izin Usaha Perdagangan Alat Perangkat i. Izin Usaha Jasa Multi Media/Internet j. Izin Usaha TV Kabel k. Izin Usaha Counter HP/Pulsa/Asesoris l. Izin Usaha Warung Internet m. Pelayanan Pos di Pedesaan n. Rekomendasi Pendirian Kantor Cabang Jasa Titipan o. Rekomendasi atas Izin Penyelenggaraan p. Rekomendasi pelayanan universal q. Rekomendasi Penyelenggaraan Penyiaran Publik; r. Rekomendasi Penyelenggaraan Penyiaran Swasta; | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KAPUAS | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|---|--|--|--|
| | | s. Rekomendasi Penyelenggaraan Penyiaran Komunitas; | | | √ | √ | | | |
| | | t. Rekomendasi Penyelenggaraan Penyiaran Berlangganan | | | √ | √ | | | |

| DINAS KEBUDAYAAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|-------|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Kedudukan Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga b. Tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga c. Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga d. Visi dan Misi Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga e. Jumlah Pegawai | Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga | | √ √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| 2 | Ringkasan Tentang Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan | a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan e. Program Pengembangan Nilai Budaya f. Program Pengelolaan keragaman budaya g. Program Pengembangan Kemitraan h. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran i. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana | Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |

| DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--------------------------------|-------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa b. Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa c. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DPMD Kab.Kapuas (Peraturan Bupati Kapuas Nomor 55 Tahun 2016) d. SDM yang dimiliki (jumlah, komposisi, kompetensi pegawai) e. Informasi Domisili Lengkap DPMD f. Laporan Aset Tahunan Periode s/d 31 Des 2016 | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |
| 2 | Informasi Data Jumlah Desa di Kab. Kapuas | Berisi Tentang Data Desa Desa Yang Ada di Kabupaten Kapuas | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |
| 3 | Peraturan Bupati Kapuas berkaitan dengan BPMD | a. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Desa b. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 3 Th 2016 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kab. Kapuas c. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Kapuas d. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penggunaan dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | e. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Penggunaan dan Pengelolaan Dana Desa di Kabupaten Kapuas | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |
| | | f. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2016 | | | √ | | | | |
| | | g. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2016 | | | √ | | | | |
| | | h. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan dan Pengelolaan Pasar Desa di Lingkungan Kabupaten Kapuas | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |
| | | i. Surat Edaran Bupati Kapuas Nomor 140/655/BPMD.2016 Tanggal 23 Mei 2016 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Abadi Kas Pemerintah Desa, Hibah dan Atau Sumbangan Lain Dari Pihak Ketiga | | | √ | | | | |
| | Peraturan Bupati Kapuas berkaitan dengan BPMD | a. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa | | | √ | | | | |
| | | b. Peraturan Bupati kapuas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Kapuas | | | √ | | | | |
| | | c. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan dan Pengelolaan Pasar Desa di Lingkungan Kabupaten Kapuas | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|----------------------------|--|--|--|--|
| | | d. Surat Edaran Bupati Kapuas Nomor 140/655/BPMD.2016 Tanggal 23 Mei 2016 Tentang Petunjuk Tekhnis Penggunaan Dana Abadi Kas Pemerintah Desa, Hibah dan Atau Sumbangan Lain dari Pihak Ketiga | | | √ | | | | |
| 4 | Informasi Tentang Program dan Kegiatan | a. Penataan Administrasi Pemerintah Desa b. Bina Keuangan dan Aset Pemerintah Desa c. Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Kelurahan | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ √ √ | | | | |
| | | d. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan e. Evaluasi Pengembangan Desa dan Kelurahan f. Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan bPartisipatif g. Bidang pemberdayaan Desa dan Kelurahan h. Pembangunan Kawasan Pedesaan i. Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ √ √ √ √ √ | | | | |
| 5 | SOP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Nomor 046/BPMD/IV/2015 Tentang Penerapan SOP Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | | |

| DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|---|---|-------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Rencana Kerja dan Rencana Strategis c. Struktur Organisasi d. Sumber Daya Manusia (SDM) e. Tugas, Fungsi dan Wewenang f. Informasi tentang Domisili dan Alamat g. Laporan Aset s.d 31 Desember 2016 | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ √ √ √ √ | | | | |
| 2 | Data Gambaran Umum | a. Kedudukan b. Susunan Organisasi c. Tugas Pokok - Kepala Dinas - Sekretaris - Bidang Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan - Bidang Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca - Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan dan Pengelolaan Arsip - Kelompok Jabatan Fungsional (KJF) - Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ √ √ √ √ √ | | | | |
| 3 | Petunjuk Sistem Informasi Perpustakaan | a. Modul Back Office b. Modul Baca di Tempat c. Modul Buku Tamu d. Modul Keanggotaan e. Modul Layanan Koleksi Digital f. Modul OPAC (Online Publik Acces Catalogue) g. Modul Pendaftaran Anggota h. Modul Info Statistik Perkembangan Perpustakaan i. Modul Survey Pemustaka | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4 | Sarana dan Prasarana | a. Sarana | Dinas Kearsipan | | √ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| | | b. Prasarana c. Fasilitas Penunjang Lainnya | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ | | | | |
| 5 | Informasi Lain Yang Berkaitan Dengan Tupoksi | a. Layanan di Bidang Kearsipan - Sistem Layanan - Pengguna Arsip - Syarat Peminjaman - Sarana dan Prasarana - Prosedur dan Alur Layanan Peminjaman Arsip - Waktu Peminjaman Arsip | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ √ √ √ | | | | |
| | | b. Layanan di Bidang Perpustakaan - Asas Layanan - Jenis - Jenis Layanan Perpustakaan - Sistem Layanan Perpustakaan - Kegiatan Layanan Perpustakaan - Transformasi Perpustakaan | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ √ √ √ | | | | |
| | | c. Standar Operasional Prosedur (SOP) - Layanan Permintaan Arsip - Layanan Penyerahan Arsip | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ | | | | |
| | | d. Standar Pelayanan Minimum (SPM) - SPM. Layanan Pendaftaran Anggota Perpustakaan - SPM. Layanan Sirkulasi Bahan Pustaka - SPM. Layanan Referensi/Rujukan - SPM. Layanan Terbitan Berkala (Surat Kabar dan Majalah) - SPM Layanan Internet - SPM Layanan Surat Bebas Perpustakaan - SPM Layanan Book Loan (Peminjaman Kolektif/Sistem Paket) - SPM Layanan Perpustakaan Keliling - SPM Layanan Pelayanan Pelatihan Komputer Untuk Pemula - SPM Layanan Audio Visual - SPM Layanan E-Learning | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | | | |
| | | a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ | | | | |
| | | b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | | √ | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| | | c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | | √ | | | | |
| | | d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | √ | | | | |

| DINAS TENAGA KERJA | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|--------------------------------|----------------------------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Struktur Organisasi c. Tugas Fungsi dan Wewenang d. Sumber Daya Manusia yang dimiliki e. Laporan Aset s.d 31 Des 2016 f. Informasi Tentang Domisili & Alamat Lengkap | Dinas Tenaga Kerja | | √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ | | | |
| 2 | Alur Penerbitan Kartu Pencari Kerja/AK I Pada Dinas Tenaga Kerja | | Dinas Tenaga Kerja | | √ | √ | | | |
| 3 | Sistem Operasional Prosedur(SOP)Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi Upt. Balai Latihan Kerja | | Dinas Tenaga Kerja | | √ | √ | | | |
| 4 | UPT. Balai Latihan Kerja (BLK) Kapuas Dinas Tenaga Kerja | | Dinas Tenaga Kerja | | √ | √ | | | |

| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|---|---|-------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Rencana Kerja 2017 dan Rencana Strategi c. Struktur Organisasi dan Profil Dinas d. SDM yang dimiliki OPD e. Tugas, Wewenang dan Fungsi f. Informasi Tentang Domisili dan Alamat Lengkap g. Laporan Aset s.d 31 Desember 2016 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | | √ √ √ √ √ √ √ | | | | |
| 2 | Informasi Pelayanan Publik | a. Syarat Kartu Keluarga b. Syarat KTP Elektronik c. Syarat Kartu Identitas Anak d. Syarat Surat Pindah Datang Antar e. Syarat Akta Kelahiran f. Syarat Akta Perkawinan g. Syarat Akta Perceraian h. Syarat Akta Kematian i. Syarat Pengakuan, Pengesahan dan Pengakuan j. Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin k. SOP tentang Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil l. Standar Pelayanan m. Maklumat Pelayanan | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | | | |

| DINAS TRANSMIGRASI | | | | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|---|--|---|--------------------------------|--------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja b. SDM yang dimiliki | | | √ √ | √ √ | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------|--|-----------------------|-----------------------|--|--|--|
| | | c. Struktur Organisasi d. Laporan Aset s/d Desember 2016 e. Tugas, Wewenang dan Fungsi f. Renja Dinas Transmigrasi Tahun 2018 g. Renstra Dinas Transmigrasi Th. 2013 - 2018 | Dinas Transmigrasi | | √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ | | | |
| 2 | Informasi Lokasi Daerah Transmigrasi Kab. Kapuas | | Dinas Transmigrasi | | √ | √ | | | |
| 3 | Persyaratan sebagai Transmigran | Berdasar Permen Nomor 11 Tahun 2017 tentang Penataan Persebaran Penduduk di Kawasan Transmigrasi | Dinas Transmigrasi | | √ | √ | | | |

| DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--------------------------------|-------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Struktur Organisasi Dinas P-3APPKB b. Daftar urut kepangkatan c. Pejabat Struktural & staf menurut kategori Jabatan, Golongan Kepangkatan, & Jenis Kelamin d. Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja OPD e. Laporan Aset s.d 31 Desember 2016 | Dinas P-3APPKB | | √ √ √ √ √ | | | | |
| 2 | SOP Tentang Pelayanan Pengendalian Penduduk dan KB | a. Bidang Keluarga & Keluarga Sejahtera - Pelayanan KB & KS b. Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Pergerakan - Laporan Bulanan Pengendalian Lapangan Program KBPK Nasional - Laporan Bulanan Pelayanan Kontrasepsi Klinik KB - Sosialisasi Kependudukan, KB, Pembangunan Keluarga & Kampung KB - Pengumpulan & Pengolahan Data dan Informasi KBPK SOPD | Dinas P-3APPKB | | √ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|--|---|--|--|--|--|
| 3 | Standar Operasional Prosedur Pelayanan KB MOW, IUD & IMPLANT | | Dinas P-3APPKB | | √ | | | | |
| 4 | Rekap Jumlah Peserta KB Baru | | Dinas P-3APPKB | | √ | | | | |
| 5 | Target & Realisasi Mix Kontrasepsi Peserta KB Aktif di Kab.Kapuas 2016 | | Dinas P-3APPKB | | √ | | | | |
| 6 | Target & Realisasi Akseptor Baru & Aktif yang dicapai di Kab. Kapuas 2016 | | Dinas P-3APPKB | | √ | | | | |

| DINAS LINGKUNGAN HIDUP | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|---|--------------------------------|-------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Bagan Struktur Organisasi c. Daftar Nominatif PNS, CPNS, dan Tenaga Kontrak d. Data Kepegawaian (Alamat rumah,email dan no.hp) e. Rencana Kerja Tahun Anggaran 2017 f. Laporan Rekonsiliasi dan Laporan Daftar Aset Tetap s/d 31 Desember 2016 g. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup(Perbup Kapuas Nomor 54 Th 2016) | Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas | | √ √ √ √ √ | | | | |
| 2 | Informasi Tentang Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan | a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Lingkungan Hidup Kab. Kapuas TA.2016 b. Laporan Layanan Informasi Publik - Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup - Izin TPS Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun c. Pengumuman Penyedia (Pemenang) | Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas | | √ √ √ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|
| | | d. Data Lokasi dan TPS di wilayah Kecamatan Selat Kabupaten Kapuas Tahun 2016 | | | √ | | | | |
| 3 | Informasi Instruksi Bupati Kapuas | a. Nomor : 061/DLH/TAHUN 2017 Tentang Program Adipura Tahun 2016-2017 di Kabupaten Kapuas b. Nomor : 114/DLH/TAHUN 2017 Tentang Kebersihan dan Kelestarian Lingkungan Hidup di Kabupaten Kapuas c. Nomor : 660.2/314/DLH/IX/2017 Tentang Menjaga Marwah Adipura Kabupaten Kapuas Tahun 2017 | | | √ √ √ | | | | |
| | | | | | | | | | |

| BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|--|-------|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2013 - 2018 | a. Gambaran Umum Kondisi Daerah b. Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan Daerah c. Analisis isu - isu strategis d. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran e. Strategi dan Arah Kebijakan f. Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Daerah g. Indikasi Program Prioritas bserta Kerangka Pendanaan h. Penetapan Indikator Kinerja Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | 2013-2018 | √ √ √ √ √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|------|---|--|--|---------|--|
| 2 | Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2017 | a. Evaluasi Hasil Pelaksanaan RKPD Tahun Lalu dan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan b. Rancangan Kerangka Ekonomi Daerah dan Kebijakan Keuangan Daerah c. Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah d. Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Daerah | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | 2017 | √ | | | 1 Tahun | |
|---|--|---|--------------------------------------|------|---|--|--|---------|--|

| BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|---|--------------------------------|-------|--------|--|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Tugas, Fungsi dan Wewenang b. Domisili c. Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Tata kerja SOPD d. Daftar PNS dan Tenaga Kontrak Tahun 2017 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas | 1 hari | √ | | | Selama Berlaku | |
| 2 | Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan | a. Persyaratan Permohonan Keterangan Terdaftar(SKT) Ormas / LSM b. Data Ormas/LSM di Kabupaten Kapuas | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas | 1 hari 1 hari | √ √ | | | Selama Berlaku Selama Berlaku | |
| 3 | Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional | a. Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Penelitian b. Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) c. Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA) | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas | 2 jam 1 hari 1 hari | √ √ √ | | | Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku | |
| 4 | Bidang Bina Ideologi, Wasbang dan Karakter Bangsa | a. Penetapan Pengurus Forum Pembauran Kebangsaan (FPK) b. Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas | 1 hari Setiap jam kerja | √ √ | | | 4 tahun Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------|-------------|--|--|--|--|
| 5 | Bidang Politik Dalam Negeri | a. Data Partai Politik b. Verifikasi Bantuan Dana Partai Politik c. Surat Keterangan Partai Politik | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas | 1 jam 2 hari 2 jam | √ √ √ | | | Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku | |
| 6 | Keputusan Bupati Kapuas Nomor 143/KESBANGPOLIMAS Tahun 2015 | Pembentukan Pengurus Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Diwilayah Kabupaten Kapuas | | | √ | | | | |
| 7 | Peraturan Bupati Kapuas Nomor 4 Tahun 2017 | Pembentukan komunitas Intelegen Daerah Kabupaten Kapuas | | | √ | | | | |
| 8 | Keputusan Bupati Kapuas Nomor 113/KESBANGPOL TAHUN 2017 | Penetapan Susunan dan Keanggotaan Dewan Pembina dan Sekretariat forum Pembaruan Kebangsaan Kabupaten Kapuas Periode Tahun 2017-2020 | | | √ | | | | |
| 9 | Persyaratan Rekomendasi Bantuan dan Surat Keterangan Partai Politik | | | | √ | | | | |
| 10 | Pemilihan Legislatif Suara Partai Kab.Kapuas Tahun 2015 | | | | √ | | | | |
| 11 | Data Kepengurusan Partai Politik Kabupaten Kapuas Per September 2017 | | | | √ | | | | |
| 12 | Daftar Partai Politik Penerima Bantuan Keuangan Yang Dianggarkan Dalam APBD Tahun 2017 Kab.Kapuas | | | | √ | | | | |

| BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|---|--------------------------------|-------------|--------|---------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi BKPSDM b. Renja dan Renstra BKPSDM c. Struktur Organisasi dan Profil BKPSDM | Badan Kepegawaian | | √ √ √ | √ √ √ | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|----------------|--|
| | | d. Sumber Daya Manusia BKPSDM e. Tugas, Wewenang dan Fungsi f. Alamat g. Laporan Aset s/d Desember 2016 | dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | √ √ √ √ | √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 2 | Informasi Pelayanan Publik | Jumlah SOPD | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Layanan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur | a. Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar, Pencabutan Tugas Belajar b. Pengakuan Gelar c. Diklat Penjenjangan (Diklat Kepemimpinan) d. Diklat Prajabatan | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | √ √ √ √ | √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Layanan Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian | a. Mutasi /Pindah PNS b. Kenaikan Pangkat c. Jabatan Fungsional | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | √ √ √ | √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Layanan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Penghargaan dan Informasi | a. KARIS/KARSU b. Pengajuan Pengembalian Tabungan Perumahan c. Permohonan Kartu Taspen d. SATYALANCANA KARYA SATYA e. DUK (Daftar Urutan Kepangkatan) f. E-LAPKIN g. Usul CPNS menjadi PNS untuk Guru SD h. Usul CPNS menjadi PNS untuk Guru SMP/ SMA i. Usul CPNS menjadi PNS di Lingkungan Dinas /Instansi/Badan j. Usul Kartu Pegawai | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| | | k. Usul Penggantian KARPEG yang hilang l. Usul Perbaikan Konversi NIP m. Usul Penggantian Konversi NIP yang hilang n. Usul Konversi NIP yang belum mengisi PUPNS 2003 o. Usul Pensiun (Batas Usia Pensiun) p. Usul Pensiun (Atas Permintaan Sendiri) q. Usul Pensiun Janda Duda r. Data ASN Kabupaten Kapuas | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | √ √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |

| SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|---|---|-------|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI (Informasi Yang Tersedia) | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Rencana Kerja dan Rencana Strategis OPD c. Struktur Organisasi dan Profil Dinas d. SDM yang dimiliki (jumlah, komposisi, kompetensi pegawai) e. Tugas, Wewenang dan Fungsi f. Informasi tentang domisili dan alamat lengkap (no.telp, website, email) Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas g. Laporan Aset s.d 31 Desember 2016 h. Perubahan Alat Kelengkapan Dewan i. Informasi Kegiatan Dewan tahun 2017 | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |

| BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Alamat Domisili c. Tupoksi berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas No 65 Tahun 2016 d. Struktur Organisasi e. Rekapitulasi Pendapatan Asli Daerah dan Jenis-Jenis Pendapatan Daerah f. SDM komposisi, Kompotensi Pegawai g. Aset Tetap BPPRD | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|--|----------------|--|
| | | h. Rencana Kerja dan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah | | | √ | √ | | | |
| 2 | Syarat-Syarat Pendaftar- an PBB baru | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Syarat-Syarat Mutasi PBB Baru | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Syarat-Syarat Pembetulan SPPT PBB | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Syarat-Syarat Pengajuan Keberatan SPPT PBB | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 6 | Syarat-Syarat Pembatalan SPPT PBB | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 7 | Syarat-Syarat Pengurangan PBB | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 8 | Syarat-Syarat Pengajuan Salinan SPPT PBB | | Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|--|------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Visi dan Misi b. Rencana Kerja dan Rencana Strategis OPD c. Struktur Organisasi d. SDM yang dimiliki e. Tugas,Wewenang dan Fungsi sesuai Perbup Kapuas Nomor 191 Tahun 2012 tanggal 10 Desember f. Informasi Tentang Domisili dan Alamat Lengkap | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | | √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|--|---|---|--|----------------|--|
| | | g. Laporan Aset s/d Desember 2016 sesuai dengan Berita Acara Rekonsialisasi Data Aset Barang Milik Daerah Pada SOPD dilingkungan Pemkab Kapuas TA 2016 Nomor: 900/33/REKON/BPKAD /2017 tanggal 9 Januari 2017 | | | √ | √ | | | |
| 2 | Informasi Data Peta Rawan Bencana Longsor dan Banjir | | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Data Kejadian Bencana | Sumber Data Bidang Pencegahan Kesiapsiagaan | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Data Sarana dan Prasarana Daerah Rawan Bencana | Sumber Data Pengurus Barang Pengguna | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Data Kegiatan Rehabilitasi dan Rekontruksi diwilayah Posko Bencana | | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 6 | Data dan Peta Perkiraan Curah Hujan dan Sifat Hujan | | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

| KECAMATAN KAPUAS BARAT | | | | | | | | | |
|------------------------|------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------|--------|----------------|-------------|
| | | | | | | | | | |
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Bagan Struktur b. Visi dan Misi c. Jumlah Aparatur (PNS dan Non PNS) d. Daftar Urut Kepangkatan | | | √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| 2 | Jenis - Jenis Pelayanan Umum | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|--|--|------------------|--|--|----------------|--|
| | Urusan Wajib | Bidang Pendidikan - Rekomendasi Ijin Pendirian serta Pencabutan Ijin Sarana Pendidikan Dasar, Satuan Pendidikan Menengah dan Sarana Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal | | | √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Kesehatan - Rekomendasi Ijin Praktek Tenaga Kesehatan/Spesialis/Bidan - Rekomendasi Ijin Klinik Kesehatan/Balai Pengobatan/Rumah Bersalin - Rekomendasi Ijin Apotik dan Toko Obat | | | √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Sarana dan Prasarana - Rekomendasi Penamaan dan perubahan nama jalan, jembatan dan bangunan fisik lainnya - Rekomendasi Bantuan Pembangunan (Bidang intraktual) | | | √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil - Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris dan Surat Kuasa Ahli Waris - Legalisasi Surat Keterangan Pindah/Datang - Legalisasi Surat Keterangan Kematian - Legalisasi KTP dan KK - Penerbitan Keterangan Daftar Susunan Keluarga | | | √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Perhubungan - Rekomendasi Ijin Usaha Penyelenggaraan Sungai/Danau | | | √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Komunikasi dan Informatika - Rekomendasi Ijin Pendirian Pemancar Radio dan Telekomunikasi | | | √ | | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-----------------------|--|--|----------------|--|
| | | Bidang Pertanahan - Legalisasi Surat Pernyataan Tanah - Legalisasi Surat Keterangan Pernyataan Tanah(SKPT) - Penerbitan Akta Jual Beli - Penerbitan Akta Hibah - Penerbitan Akta Hak Tanggungan | | | √ √ √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri - Rekomendasi Ijin Penelitian | | | √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang OTDA, Pem-UM, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian - Rekomendasi Mutasi PNS - Rekomendasi Ijin SITU/HO - Penerbitan IMB | | | √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa - Rekomendasi Pembentukan, Penghapusan dan Penggabungan Desa - Rekomendasi Pengambilan TPA PD | | | √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | | Bidang Sosial - Legalisasi SKTM - Rekomendasi Distribusi RASKIN - Rekomendasi Pengambilan Dana Bantuan Rumah Ibadah | | | √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| | Urusan Pilihan | Bidang Pertanian - Rekomendasi Bantuan Pembangunan (Bidang Pertanian, Perkebunan dan Peternakan) Bidang Kehutanan - Rekomendasi Ijin Pengangkutan Kayu dengan jumlah Maksimal 2m3 Bidang Perikanan dan Kelautan - Rekomendasi Bantuan Pembangunan (Bidang Perikanan dan Kelautan) | | | √ √ √ | | | Selama Berlaku | |
| 3 | SOP Pelayanan Umum Pada Kecamatan Kapuas Barat | - Rekomendasi ijin Serta Pencabutan ijin Sarana Pendidikan Dasar Satuan Pendidikan Menengah dan Sarana Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal | Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | Selama Berlaku | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|---|--|--|----------------|--|
| | - Rekomendasi ijin Praktek Tenaga Kesehatan/Spesialis/Bidan | Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | Selama Berlaku | |
| | - Rekomendasi ijin Klinik Kesehatan/Balai/ Pengobatan/Rumah Bersalin | Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | √ | | | Selama Berlaku | |
| | - Penerbitan Keterangan Daftar Susunan Keluarga | Kasi Pelayanan Umum dan Kependudukan | | √ | | | Selama Berlaku | |

| KECAMATAN KAPUAS HILIR | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|-----------------------------|---------------------------|--|--|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Struktur Organisasi b. Visi dan Misi c. Alamat dan no telp. d. Gambaran Umum SOPD e. Jumlah Aparatur (PNS dan Non PNS) f. Profil Singkat Pejabat Struktural g. Jumlah Aparatur (PNS dan Non PNS) h. Ruang Lingkup Kegiatan i. Renstra SOPD Kecamatan Kapuas Hilir 2013- 2018 j. Renja SOPD Kecamatan Kapuas Hilir Tahun 2018 | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 2 | Syarat-syarat Pembuatan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) | a. Surat Tugas b. Surat Permohonan c. Fotocopy KTP d. Fotocopy lunas PBB tahun berjalan (bila ada) e. Surat Persetujuan Perhelatan Tanah f. Rekomendasi Lurah/Kades g. Fotocopy Sertifikat/SKT/SP Tanah | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Standar Operasional Prosedur Kegiatan Kecamatan | | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Profil Kelurahan/Desa | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|-----------------------|-----------------------|--|----------------|--|
| | Profil Kelurahan Mambulau | <ul style="list-style-type: none"> - Struktur Organisasi - Daftar Nama Perangkat Kelurahan Mambulau - Visi dan Misi - Kewilayahan - Sarana dan Prasarana - Kependudukan | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| | Profil Kelurahan Dahirang | <ul style="list-style-type: none"> - Struktur Organisasi - Daftar Nama Perangkat Kelurahan Dahirang | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ √ | √ √ | | Selama Berlaku | |
| | Profil Kelurahan Barimba | | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | Profil Kelurahan Sei Pasah | <ul style="list-style-type: none"> - Kondisi Kelurahan Sei Pasah - Sejarah Kelurahan Sei Pasah - Kondisi Demografi - Keadaan Sosial dan Ekonomi - Kondisi Pemerintahan Kelurahan Sei Pasah <ul style="list-style-type: none"> a. Pembagian Wilayah Kelurahan b. Struktur Organisasi c. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Sarana Pemerintahan - Sarana Peribadatan - Sarana Kesehatan - Sarana Usaha dan Fasilitas Umum | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | Profil Kelurahan Sei Asem | <ul style="list-style-type: none"> - Potensi Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> a. Potensi Umum b. Pertanian c. Mata Pencarian Pokok d. Agama | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | Profil Kelurahan Saka Batur | <ul style="list-style-type: none"> - Potensi Sumber Daya Alam - Potensi Sumber Daya Manusia - Data Tingkat Perkembangan Desa dan Kelurahan | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| | Profil Desa Bakungin | <ul style="list-style-type: none"> - Sejarah Desa - Kondisi Geografis - Demografi - Pendidikan - Perekonomian Desa | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Data Potensi Desa dan Kelurahan | <ul style="list-style-type: none"> - Potensi Sumber Daya Alam - Potensi Sumber Daya Manusia | Kecamatan Kapuas Hilir | | √ √ | √ √ | | Selama Berlaku | |

| KELURAHAN SELAT BARAT | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------|---|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Data Gambaran Kondisi Kelurahan b. Visi dan Misi Kelurahan Selat Barat c. Motto Kelurahan Selat Barat d. Tugas dan Fungsi Kelurahan e. Bagan Struktur Kelurahan Selat Barat f. Profil Singkat PNS pada Kantor Kelurahan Selat Barat g. Tugas dan Fungsi Lurah h. Tugas dan Fungsi Sekretaris Lurah i. Batas Kelurahan Selat Barat j. Waktu dan Jarak k. Potensi Kelurahan Selat Barat | Kelurahan Selat Barat | | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 2 | Laporan Kependudukan | a. Jumlah Penduduk Menurut Golongan Umur b. Data Jumlah KK per RT Kelurahan Selat Barat | Kelurahan Selat Barat | | | √ √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Sarana dan Prasarana | a. Jumlah Sekolah yang berstatus Negeri menurut Jenis Sekolah b. Jumlah Sekolah yang berstatus Swasta menurut Jenis Sekolah c. Jumlah Sarana Kesehatan d. Prasarana Perhubungan e. Perekonomian f. Bangunan/Perumahan g. Rumah Ibadah h. Lembaga Kemasyarakatan | Kelurahan Selat Barat | | | √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Umum pada Kantor Kelurahan Selat Barat | Penyelenggaraan Pemerintah | Kelurahan Selat Barat | | | √ | | Selama Berlaku | |

| KELURAHAN SELAT DALAM | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|---|-----------------------------|---------------------------|---|---|--------|----------------|-------------|
| NO | JUDUL | RINGKASAN ISI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ | WAKTU PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | | | RETENSI ARSIP | KLASIFIKASI |
| | | | | | CETAK | REKAM | ONLINE | | |
| 1 | Informasi Tentang Profil | a. Domisili beserta alamat lengkap b. Visi dan Misi c. Maksud dan Tujuan d. Fungsi dan Tugas e. Daftar Nominatif Aparatur Sipil Negara (ASN) f. Gambaran Umum Kelurahan g. Sejarah Kelurahan Selat Dalam h. Struktur Organisasi i. Penghargaan yang Pernah Diterima j. Agama Kepercayaan | Kelurahan Selat Dalam | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | √ √ √ √ √ √ √ √ √ | | Selama Berlaku | |
| 2 | Laporan Data KK dan Pendudukan Kelurahan Selat Dalam | | Kelurahan Selat Dalam | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 3 | Laporan Data Pendudukan (Periode agustus) | | Kelurahan Selat Dalam | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 4 | Jenis-Jenis Pelayanan Yang Dilaksanakan | | Kelurahan Selat Dalam | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 5 | Jumlah Sekolah Yang Berstatus Negeri Menurut Jenis Sekolah | | Kelurahan Selat Dalam | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 6 | Jumlah Sekolah Yang Berstatus Swasta Menurut Jenis Sekolah | | Kelurahan Selat Dalam | | √ | √ | | Selama Berlaku | |
| 7 | Rekapitulasi Penduduk Sampai Dengan Agustus 2017 | | Kelurahan Selat Dalam | | √ | √ | | Selama Berlaku | |

BUPATI KAPUAS,



BEN BRAHIM S. BAHAT

