



**BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS
NOMOR : 529 /DISKOMINFO TAHUN 2020**

TENTANG

**TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI, PENGADUAN DAN KEHUMASAN
KABUPATEN KAPUAS**

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan koordinasi dalam pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi, layanan pengaduan publik dan peran serta kehumasan untuk mewujudkan pelayanan publik yang sederhana, cepat, tuntas dan terintegrasi di Kabupaten Kapuas perlu di bentuk Tim Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Kapuas tentang Tim Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Daerah Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
 4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 650);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33);
16. Bupati Kapuas Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU :

: Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas terdiri dari Tim Utama Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan dan Tim Pembantu Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah.

- KEDUA : Tim Utama Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tugas Tim Utama Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas adalah sebagai berikut :
- 1. Pembina**
 - a. Pembina berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan informasi, pengaduan publik dan Kehumasan di Kabupaten Kapuas yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai;
 - b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan informasi, pengaduan publik dan Kehumasan di Kabupaten Kapuas.
 - 2. Pengarah**
 - a. Pemberian arahan kepada Perangkat Daerah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi, pengaduan dan kehumasan.
 - b. Pemberian arahan kegiatan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi, pengaduan dan kehumasan.
 - 3. Penanggung Jawab Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan**
 - a. Sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kabupaten Kapuas.
 - b. Melakukan pengelolaan terhadap layanan informasi, pengaduan dan kehumasan di Kabupaten Kapas.
 - c. Merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan layanan informasi, pengaduan dan kehumasan.
 - d. Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan informasi, pengaduan dan kehumasan kepada Pembina.
 - e. Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pelayanan informasi, pengaduan dan kehumasan.
 - f. Mendampingi Perangkat Daerah apabila terjadi sengketa informasi maupun pengaduan di tingkat Perangkat Daerah.
 - g. Memberikan pembinaan kepada pengelola informasi, pengaduan dan kehumasan di tingkat Perangkat Daerah.
 - 4. Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan**
 - a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan bahan informasi, pengaduan dan kehumasan di setiap Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas.
 - b. Melakukan koordinasi dengan pengelola informasi, pengaduan dan kehumasan pada perangkat daerah untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian sengketa informasi maupun pengaduan di tingkat Perangkat Daerah.
 - c. Melakukan pemantauan secara berkala terhadap pengelolaan layanan informasi, pengaduan dan kehumasan pada perangkat daerah dan disampaikan kepada Penanggung Jawab.

- 5. Kepala Sekretariat Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan**
 - a. Mengumpulkan, menyimpan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data layanan informasi, pengaduan dan kehumasan pada perangkat daerah.
 - b. Membuat program perencanaan pengembangan layanan Informasi, pengaduan dan kehumasan di Kabupaten Kapuas.
 - c. Menyajikan informasi dan aspirasi dalam suatu layanan sistem informasi yang cepat, tepat dan akuntabel.
 - d. Memberikan pelayanan terhadap permintaan informasi maupun pengaduan publik.
 - e. Membuat laporan semester dan tahunan pengelolaan informasi, pengaduan dan kehumasan di Kabupaten Kapuas.
- 6. Bidang Pengelolaan Informasi Publik**
 - a. Membantu dalam mengklasifikasikan informasi, melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungan Kabupaten Kapuas.
 - c. Membuat Daftar Informasi Publik (DIP) dan menyusun pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di Kabupaten Kapuas.
 - d. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Perangkat Daerah di Kabupaten Kapuas.
 - e. Mengelola keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik atas layanan informasi publik di lingkungan Kabupaten Kapuas.
- 7. Bidang Pengelolaan Pengaduan Publik**
 - a. Melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola pengaduan di level Nasional untuk ditindaklanjuti
 - b. Menyalurkan pengaduan kepada pengelola pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja atau pejabat di lingkungan masing-masing berdasarkan kategori pengaduan;
 - d. Melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan dalam lingkungan Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara;
 - e. Membuat laporan rekapitulasi terhadap aduan yang masuk semester dan tahunan.
- 8. Bidang Pengelolaan Kehumasan**
 - a. Melakukan verifikasi dan editor terhadap rilis berita yang masuk melalui sistem.
 - b. Memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang membutuhkannya agar diketahui maksud tujuan dan kegiatan-kegiatan perangkat daerah.
 - c. Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat.
 - d. Memberikan pembinaan dan pengembangan kepada pengelola kehumasan di tingkat Perangkat Daerah
 - e. Membuat laporan dan rekapitulasi terhadap informasi berita yang masuk melalui sistem informasi.

9. Operator Layanan Informasi Publik

- a. Mengelola sistem informasi dan dokumentasi publik.
- b. Menghimpun dan mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik.
- c. Memberikan pelayanan secara off line dan online terhadap permintaan informasi publik.
- d. Mengupload bahan dokumen informasi publik ke sistem aplikasi PPID.

10. Operator Layanan Pengaduan Publik

- a. Mengelola sistem pengaduan publik melalui SP4N-LAPOR!.
- b. Memberikan informasi kepada pimpinan apabila terdapat aduan yang masuk, maupun aduan yang belum di tindaklanjuti pejabat penghubung.
- c. Melayani apabila ada pengaduan secara off line.
- d. Merekapitulasi semua aduan yang masuk semester dan tahunan.

11. Operator Layanan Kehumasan

- a. Mengelola sistem informasi berita terintegrasi.
- b. Melakukan editor terhadap informasi berita yang masuk terkait kelengkapan sebuah berita.
- c. Memberikan bimbingan teknis terhadap pengelola kehumasan di Perangkat Daerah dalam menginformasi kegiatan Perangkat Daerah melalui pemberitaan.
- d. Merekapitulasi terhadap informasi berita yang masuk pada aplikasi Sistem Informasi Berita Terintegrasi untuk disampaikan kepada Pimpinan.

KEEMPAT : Tim Utama Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas diberikan honorarium per bulan yang di bebaskan pada APBD Kabupaten Kapuas melalui DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kapuas dengan besaran perbulan sebagai berikut :

1. Pembina	Rp. 750.000,-
2. Pengarah	Rp. 700.000,-
3. Penanggung Jawab Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan	Rp. 650.000,-
4. Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan	Rp. 600.000,-
5. Kepala Sekretariat Pengelolaan Informasi, Pengaduan & Kehumasan	Rp. 550.000,-
6. Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Rp. 500.000,-
7. Bidang Pengelolaan Pengaduan Publik	Rp. 500.000,-
8. Bidang Pengelolaan Kehumasan	Rp. 500.000,-
9. Operator Layanan Informasi Publik	Rp. 300.000,-
10. Operator Layanan Pengaduan Publik	Rp. 300.000,-
11. Operator Layanan Kehumasan	Rp. 300.000,-

KELIMA : Masing-masing Perangkat Daerah agar menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan Tim Pembantu Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah pada tahun 2021 berdasarkan format Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

: Tugas Tim Pembantu Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Diktum KELIMA adalah sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah

- a. Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pelayanan informasi, pengaduan dan kehumasan pada Perangkat Daerah.
- b. Ikut mendampingi PPID Utama apabila terjadi sengketa informasi maupun pengaduan di tingkat Perangkat Daerah.
- c. Menindaklanjuti terhadap permintaan informasi publik maupun aduan yang masuk pada Perangkat Daerah.
- d. Melakukan pembinaan kepada pengelola dan pelayanan informasi, pengaduan dan kehumasan pada Perangkat Daerah.

2. Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah

- a. Mengkoordinasikan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap permintaan informasi maupun pengaduan yang masuk untuk ditindaklanjuti.
- b. Menyediakan desk layanan permintaan informasi publik dan layanan pengaduan publik pada Perangkat Daerah.
- c. Membantu PPID Utama dalam pengelolaan Informasi publik.
- d. Mengkoordinasikan informasi kegiatan pada setiap bidang pada Perangkat Daerah untuk dapat dijadikan bahan pemberitaan.
- e. Melakukan pengawasan secara triwulan kepada operator dalam mendokumentasikan informasi dan aduan publik pada aplikasi.

3. Wakil Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data informasi dan pengaduan dilingkungan Perangkat Daerah.
- b. Membuat laporan rekapitulasi informasi dan pengaduan publik pada perangkat daerah.
- c. Membuat daftar informasi kegiatan yang akan di publikasikan melalui aplikasi SIBER.
- d. Melakukan konfirmasi kelengkapan terhadap aduan yang masuk apabila diperlukan.
- e. Menghimpun Daftar Informasi Publik (DIP) pada Perangkat Daerah untuk di upload pada aplikasi PPID.
- f. Sebagai penghubung dengan Tim Utama Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas.

- 4. Operator Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan Publik**
- a. Mengelola aplikasi Informasi, pengaduan dan Kehumasan pada Perangkat Daerah.
 - b. Menginformasikan kepada Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan pada Perangkat Daerah terhadap permintaan informasi dan aduan yang masuk melalui aplikasi maupun meja layanan, untuk segera ditindaklanjuti.
 - c. Menginput hasil jawaban permintaan informasi maupun pengaduan publik pada aplikasi.
 - d. Mengupload informasi publik pada Perangkat Daerah pada Aplikasi PPID.
- 5. Operator Pengelola Kehumasan**
- a. Mengelola Aplikasi SIBER (Sistem Informasi Berita Terintegrasi) pada Perangkat Daerah.
 - b. Membuat rilis berita informasi kegiatan pada Perangkat Daerah.
 - c. Mendokumentasikan semua kegiatan pada Perangkat Daerah.

KETUJUH : Masing-masing Perangkat Daerah menyiapkan anggaran honorarium untuk pembentukan Tim Pembantu Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan pada Perangkat Daerah.

KEDELAPAN : Tim Pembantu Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas sebagaimana dimaksud Diktum KELIMA dibentuk dan ditetapkan kepala Perangkat Daerah dan dapat diberikan honorarium per bulan yang dibebankan pada masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) yang bersangkutan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas dengan besaran perbulan sebagai berikut:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Penanggung jawab Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah | Rp. 500.000,- |
| 2. Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah | Rp. 450.000,- |
| 3. Wakil Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah. | Rp. 400.000,- |
| 4. Operator Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan Publik | Rp. 350.000,- |
| 5. Operator Pengelola Kehumasan | Rp. 350.000,- |

KESEMBILAN : Besaran honorarium Tim Pembantu Pengelola Layanan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Kabupaten Kapuas merupakan nilai tertinggi, Perangkat Daerah dapat menyesuaikan nilai tersebut sesuai dengan kemampuan yang dituangkan dalam Keputusan Perangkat Daerah.

- KESEPULUH : Keputusan yang telah ditetapkan Perangkat Daerah sebagaimana Diktum KELIMA disampaikan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kapuas.
- KESEBELAS : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 12 November 2020



Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia di Jakarta
Up. Deputi Bidang Pelayanan Publik.
2. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta
Up. Bidang Aparatur dan Pelayanan Publik.
3. Ketua DPRD Kabupaten Kapuas di Kuala Kapuas
4. Kepala Dinas Kominfo, Persandian dan Statistik di Palangka Raya
5. Inspektur Kabupaten Kapuas di Kuala Kapuas
6. Arsip

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS
NOMOR : 529 /DISKOMINFO TAHUN 2020
TENTANG
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI,
PENGADUAN DAN KEHUMASAN KABUPATEN
KAPUAS

SUSUNAN TIM UTAMA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PENGADUAN DAN
KEHUMASAN KABUPATEN KAPUAS

NO	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
1	Pembina	Bupati Kapuas
2	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas
3	Penanggungjawab Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kapuas
4	Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kapuas
5	Kepala Sekretariat Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan	Kepala Bidang Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik Diskominfo Kab. Kapuas
6	Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik Diskominfo Kabupaten Kapuas
7	Bidang Pengelolaan Pengaduan Publik	Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Kehumasan Diskominfo Kabupaten Kapuas
8	Bidang Pengelolaan Kehumasan	Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik Diskominfo Kabupaten Kapuas
9	Operator Layanan Informasi Publik	ASN / Tenaga Kontrak yang menguasai TIK (Ditetapkan oleh Kepala Dinas Kominfo)
10	Operator Layanan Pengaduan Publik	ASN / Tenaga Kontrak yang menguasai TIK (Ditetapkan oleh Kepala Dinas Kominfo)
11	Operator Layanan Kehumasan	ASN / Tenaga Kontrak yang menguasai kehumasan (Ditetapkan oleh Kepala Dinas Kominfo)



Pt. BUPATI KAPUAS,



M. NAFIAH IBNOR

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS
NOMOR : 529 /DISKOMINFO TAHUN 2020
TENTANG
TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI,
PENGADUAN DAN KEHUMASAN KABUPATEN
KAPUAS

FORMAT SUSUNAN TIM PEMBANTU PENGELOLA LAYANAN INFORMASI,
PENGADUAN, KEHUMASAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NO	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
1	Penanggungjawab Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah/Eselon II yang membidangi Layanan Informasi, Pengaduan, Kehumasan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas
2	Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah	Sekretaris Perangkat Daerah/Eselon III yang membidangi Layanan Informasi, Pengaduan, Kehumasan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas
3	Wakil Koordinator Pengelolaan Informasi, Pengaduan dan Kehumasan Perangkat Daerah	Pejabat/ASN yang mengelola Informasi, Pengaduan dan Kehumasan pada Perangkat Daerah
4	Operator Pengelolaan Layanan Informasi dan Pengaduan Publik	ASN/Tenaga Kontrak yang mengelola Informasi dan Pengaduan publik pada Perangkat Daerah
5	Operator Pengelola Kehumasan	ASN/Tenaga Kontrak yang mengelola Kehumasan pada Perangkat Daerah

 **Pt. BUPATI KAPUAS,**

M. NAFIAH IBNOR