



BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 226 /DISKOMINFOSANTIK TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN KAPUAS
TAHUN 2025

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya penyediaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas, maka perlu disusun Daftar Informasi Publik yang menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam penyediaan dan pengelolaan informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah;
- b. bahwa informasi publik yang disusun oleh badan publik akan menjadi suatu Daftar Informasi Publik (DIP) yang digunakan badan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Bupati Kapuas tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Kabupaten Kapuas Tahun 2025.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

14. 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);
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 63);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 80);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 9 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 81);
20. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2013 Nomor 21);
21. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 18 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2017 Nomor 18);

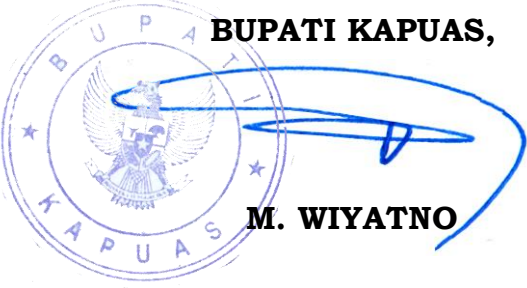
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Kabupaten Kapuas Tahun 2025 sebagaimana terlampir dalam Lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Daftar Informasi Publik Kabupaten Kapuas Tahun 2025 ini dihimpun dari Perangkat Daerah sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Kabupaten Kapuas;
- KETIGA : Daftar Informasi Publik yang dihimpun dari Perangkat Daerah terdiri dari informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi serta merta dan informasi tersedia setiap saat;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 19 Juli 2025

 **BUPATI KAPUAS,**
M. WIYATNO

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Bupati Kapuas di Kuala Kapuas (Sebagai Laporan)
2. Bapak Wakil Bupati Kapuas di Kuala Kapuas (Sebagai Laporan)
3. Ketua DPRD Kabupaten Kapuas di Kuala Kapuas
4. Dinas Kominfoantik Propinsi Kalteng di Palangka Raya
5. Komisi Informasi Provinsi Kalteng di Palangka Raya
6. Sekretaris Daerah Kab. Kapuas di Kuala Kapuas
7. Seluruh Kepala SOPD di Kabupaten Kapuas

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS
NOMOR **226** DISKOMINFOSANTIK TAHUN 2025
TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2025

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			√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √			

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 Refleksionis 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	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		√				
		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			√				
		i. 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			√				
	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	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan 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			√				

		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	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		√				
		c. Fasilitas Penunjang Lainnya			√				
5	Informasi Lain Yang Berkaitan Dengan Tupoksi	a. Layanan di Bidang Kearsipan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		√				
		- Sistem Layanan			√				
		- Pengguna Arsip			√				
		- Syarat Peminjaman			√				
		- Sarana dan Prasarana			√				
		- Prosedur dan Alur Layanan Peminjaman Arsip			√				
		- Waktu Peminjaman Arsip			√				
		b. Layanan di Bidang Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		√				
		- Asas Layanan			√				
		- Jenis - Jenis Layanan Perpustakaan			√				
		- Sistem Layanan Perpustakaan			√				
		- Kegiatan Layanan Perpustakaan			√				
		- Transformasi Perpustakaan	√						
c. Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		√						
- Layanan Permintaan Arsip			√						
- Layanan Penyerahan Arsip			√						
d. Standar Pelayanan Minimum (SPM)	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		√						
- 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			√						
6	Program dan Kegiatan	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 PENCATATAN 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,Wewang 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. SyaratPengakuan,Pengesahan dan Pengakuan j. Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin k. SOP tentang Pelayan Kependudukan dan Pencatan 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,Wewang 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 KKBPK Nasional - Laporan Bulanan Pelayanan Kontrasepsi Klinik KB - Sosialisasi Kependudukan, KB, Pembangunan Keluarga & Kampung KB - Pengumpulan & Pengolahan Data dan Informasi KKBPK 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	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas	1 hari	√			Selama Berlaku	
		b. Data Ormas/LSM di Kabupaten Kapuas		1 hari	√			Selama Berlaku	
3	Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional	a. Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Penelitian	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas	2 jam	√			Selama Berlaku	
		b. Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)		1 hari	√			Selama Berlaku	
		c. Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA)		1 hari	√			Selama Berlaku	
4	Bidang Bina Ideologi, Wasbang dan Karakter Bangsa	a. Penetapan Pengurus Forum Pembauran Kebangsaan (FPK)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas	1 hari	√			4 tahun	
		b. Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan		Setiap jam kerja	√			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 PENDAPATAN 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 BAPENDA	Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	

		h. Rencana Kerja dan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah			√	√			
2	Syarat-Syarat Pendaftaran PBB baru		Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	
3	Syarat-Syarat Mutasi PBB Baru		Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	
4	Syarat-Syarat Pembetulan SPPT PBB		Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	
5	Syarat-Syarat Pengajuan Keberatan SPPT PBB		Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	
6	Syarat-Syarat Pembatalan SPPT PBB		Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	
7	Syarat-Syarat Pengurangan PBB		Badan Pendapatan Daerah		√	√		Selama Berlaku	
8	Syarat-Syarat Pengajuan Salinan SPPT PBB		Badan Pendapatan 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 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	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		√ √ √ √ √ √	√ √ √ √ √ √		Selama Berlaku	

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)			√ √				
		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			√				

		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 Pendidkan Menengah dan Sarana Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal - Rekomendasi ijin Praktek Tenaga Kesehatan/Spesialis/Bidan - Rekomendasi ijin Klinik Kesehatan/Balai/ Pengobatan/Rumah Bersalin - Penerbitan Keterangan Daftar Susunan Keluarga	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kasi Pelayanan Umum dan Kependudukan		√ √ √ √			Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku 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	- Struktur Organisasi - Daftar Nama Perangkat Kelurahan Mambulau - Visi dan Misi - Kewilayahan - Sarana dan Prasarana - Kependudukan	Kecamatan Kapuas Hilir		√ √ √ √ √ √	√ √ √ √ √ √		Selama Berlaku	
	Profil Kelurahan Dahirang	- Struktur Organisasi - Daftar Nama Perangkat Kelurahan Dahirang	Kecamatan Kapuas Hilir		√ √	√ √		Selama Berlaku	
	Profil Kelurahan Barimba		Kecamatan Kapuas Hilir		√	√		Selama Berlaku	

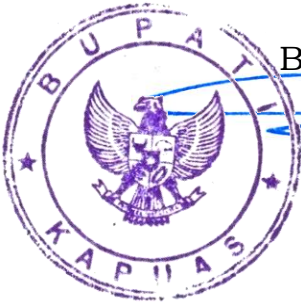
	Profil Kelurahan Sei Pasah	- Kondisi Kelurahan Sei Pasah - Sejarah Kelurahan Sei Pasah - Kondisi Demografi - Keadaan Sosial dan Ekonomi - Kondisi Pemerintahan Kelurahan Sei Pasah a. Pembagian Wilayah Kelurahan b. Struktur Organisasi c. Sarana dan Prasarana - Sarana Pemerintahan - Sarana Peribadatan - Sarana Kesehatan - Sarana Usaha dan Fasilitas Umum	Kecamatan Kapuas Hilir		√	√		Selama Berlaku	
	Profil Kelurahan Sei Asem	- Potensi Sumber Daya Alam a. Potensi Umum b. Pertanian c. Mata Pencaharian Pokok d. Agama	Kecamatan Kapuas Hilir		√	√		Selama Berlaku	
	Profil Kelurahan Saka Batur	- Potensi Sumber Daya Alam - Potensi Sumber Daya Manusia - Data Tingkat Perkembangan Desa dan Kelurahan	Kecamatan Kapuas Hilir		√	√		Selama Berlaku	
	Profil Desa Bakungin	- Sejarah Desa - Kondisi Geografis - Demografi - Pendidikan - Perekonomian Desa	Kecamatan Kapuas Hilir		√	√		Selama Berlaku	
5	Data Potensi Desa dan Kelurahan	- 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,

M. WIYATNO