



**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
JL. PROVINSI KM. 9 NIPAH-NIPAH TELP/FAX. (0542) 7211420-7211421

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

SELAKU

**ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR : 470 / 081/DISDUKCAPIL/VII/2025**

**TENTANG**

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
TAHUN 2025**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah Kewajiban membuat Daftar Informasi Publik;

b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 dan Pasal 4 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu penetapan Daftar Informasi Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu Penetapan atas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara

.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  6. 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 57);
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
  9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  11. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

PERTAMA : Daftar Informasi Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2025 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;.

KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Penajam  
Pada tanggal : 24 Juli 2025  
*l* Kepala Dinas,



WALUYO, S.Sos. *l*  
Rembina Utama Muda / IV/c  
NIP. 196812041989011001

**LAMPIRAN I**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

SELAKU

ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

NOMOR : 470 / 081/DISDUKCAPIL/VII/2025, TANGGAL 24 JULI 2025

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2025

**KLASIFIKASI INFORMASI BERKALA**

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>A INFORMASI PROFIL BADAN PUBLIK</b>								
1	Kedudukan Domisili dan Alamat Lengkap	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil: Jalan Provinsi KM 9 Nipah-Nipah, Kecamatan Penajam, Kabupaten Penajam Paser Utara Telepon/ Faximile : (0542) 7211420 Kode Pos 76141 Whatsapp: 085751567514 e-mail: admin@disdukcapil.penajamkab.go.id website: disdukcapil.penajamkab.go.id Instagram: @dukcapil.ppu Facebook: Dukcapil Penajam Paser Utara	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy & hardcopy	Selama berlaku
2	Ruang Lingkup	Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy & hardcopy	Selama berlaku
3	Maksud dan tujuan	Maksud dan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagai penunjang pembangunan Kabupaten Penajam Paser Utara.	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku
4	Tugas dan Fungsi	Tugas Badan Publik : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
5		<p><b>Tugas Badan Publik :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan kebijakan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>b. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>c. Penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>d. Pelaksanaan pembinaan kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>e. Pengordinasian pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;</li> <li>f. Pelaksanaan fasilitas, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>g. Penyelenggaraan dan penatausahaan administrasi kependudukan;</li> <li>h. Pelayanan administrasi kependudukan dan akta catatan sipil;</li> <li>i. Pengelolaan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>j. Penerapan, pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>k. Penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisis dampak kependudukan;</li> <li>l. Penyelenggaraan kerja sama di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>m. Penyelenggaraan pendataan dan analisis data kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>n. pengordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintah Dinas;</li> <li>o. Penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>p. Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;</li> <li>q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan</li> <li>r. Pengelolaan UPT</li> </ul>					Hardcopy	

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
5	Struktur Organisasi	Terdiri atas Kepala Dinas, Sekretaris, 3 Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, serta Kelompok Jabatan Fungsional Struktur Organisasi, Tugas & Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy & hardcopy	Selama berlaku
6	Profil Singkat Penjabat Struktural	<p>Berisikan Profil Umum Dari Pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sebagai Berikut:</p> <p>Kepala Dinas : Waluyo, S.Sos.</p> <p>Pit. Sekretaris : Donny Ariswanto, S.T.</p> <p>Kepala Subbagian Umum : Yusia Nonik, S.Kom.</p> <p>Kepala Subbagian Perencanaan Skretariat : Budi Harto Dwi Putra, S.Kom.</p> <p><b>Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b></p> <p>Kepala : Abdul Latif, S.Pd.</p> <p>Jabatan Fungsional :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mawar Warsiyah, SH</li> <li>- Dini Hayani</li> <li>- Nurliyana, S.Kom.</li> <li>- Nurlisna, A.Md.</li> <li>- Ardiansyah, A.Md.</li> </ul> <p><b>Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b></p> <p>Kepala : Andi Bachtiar Latief, ST, MM</p> <p>Jabatan Fungsional :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jainul, S.Kom</li> <li>- Aminah, S.Kom.</li> <li>- Mutmainna Muslimin, S.Kom.</li> <li>- Srie Asih Handayani, S.Sos.</li> <li>- Arifuddin</li> </ul>	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
		<p><b>Bidang Pengelolaan Data dan Inovasi Pelayanan</b> Kepala : Hj. Kamendana, S.Sos. Jabatan Fungsional : - Nur Rimah</p> <p><b>Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil</b> Kepala : Dony Ariswanto, S.T. Jabatan Fungsional : - Sarno, A.Ma.Pd. - Rasmika, SE, MM - Andre Prasetya Rahman, S.Kom. - Lena Erliana, A.Md. - Efrianti, A.Md.</p> <p>Jabatan Fungsional Sekretariat - Heni Pusapasaki, S.E. - Sri Hartina, S.E. - Triyanti, S.M.</p>						
7	Gambaran Umum Satuan Kerja	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di pimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
8	LHKPN	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
<b>B INFORMASI PROGRAM DAN KEGIATAN BADAN PUBLIK</b>								
1	Program dan kegiatan disertai Nilai Pagu, Sumber Dana, PA, PPTK, Nomor dan Alamat	Berisi informasi nama program dan kegiatan, yang disertai pagu anggaran dan sumber dana serta informasi, penanggungjawab, pelaksana, anggaran program, target dan/atau capaian, jadwal pelaksanaan, anggaran program dan kegiatan yang sedang dijalankan beserta rincian paket kegiatan yang sedang di jalankan beserta rincian paket kegiatan Dinas Kominfo selama tahun anggaran 2025 yang termuat dalam dokumen: a) DPA 2025, merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran b) RKO 2025, merupakan dokumen perencanaan dalam lingkup Perangkat Daerah yang di dalamnya memuat informasi tentang Program dan kegiatan pada Tahun Anggaran berjalan c) SK PPTK 2025 Merupakan surat keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kasubang Umum dan Kepegawaian	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
2	Capaian program dan kegiatan	Berisi informasi Target capaian atau penyerapan anggaran program/ kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun Anggaran 2025	Kelompok Substansi Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
3	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan (Rencana Anggaran Kas)	Berisi RAK Target Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2025, Merupakan rencana operasional pelaksanaan kegiatan	Kelompok Substansi Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
4	Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Perencanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun Anggaran 2025 yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biaya kegiatan yang dijalankan.	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
5	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Berisi Informasi rencana Umum pelaksanaan tugas dan kegiatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku
6	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Sebagai badan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara, sesuai dengan Tupoksinya menyediakan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku

**C INFORMASI TENTANG KINERJA DALAM LINGKUP BADAN PUBLIK**

1	Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (LAKIP/LKJIP) TAHUN 2024	Berisi informasi LKJIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Penajam Paser Utara TA. 2024	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
	Indikator Kerja Utama (IKU) tahun 2025	Merupakan Indikator Kerja Utama yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara sesuai dengan core businessnya	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
	Perjanjian Kerja (PK) tahun 2025	Merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar evaluasi akunabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran.	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
	Laporan Kinerja Bulanan tahun 2025	Laporan Kinerja Bulanan merupakan Dokumen pelaporan yang didalamnya memuat informasi tentang Laporan Realisasi Kegiatan yang telah dilakukan dan Laporan Realisasi Kegiatan yang sedang berjalan,	Kasubag Umm dan Kepegawaian	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>D LAPORAN KEUANGAN YANG TELAH DIAUDIT</b>								
1	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2024	Berisi Informasi Laporan Realisasi APDB Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. PPU Tahun 2025.	Kelompok Jabatan Fungsional Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
2	Neraca tahun 2024	Berisi informasi kondisi Neraca Keuangan Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten PPU	pok Jabatan Fungsional Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
3	Laporan Arus Kas Tahun	Laporan yang menggambarkan penerimaan kas dan pengeluaran kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. PPU selama tahun 2024	Kelompok Jabatan Fungsional Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
4	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) tahun 2024	Berisi informasi catatan atas laporan keuangan tahun anggaran 2024 Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara	pok Jabatan Fungsional Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
5	Daftar Aset tahun 2024	Berisi informasi daftar asset dan inventaris yang ada di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara dalam tahun 2024	Kasubg Umum dan Kepagawainan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
6	Rekapitulasi Mutasi Barang tahun 2024	Rekapitulasi Mutasi Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah dokumen yang menggambarkan kode dan nama bidang barang, jumlah barang dan jumlah harga yang merupakan saldo awal, penambahan jumlah barang dan jumlah harga, pengurangan jumlah barang dan jumlah harga, serta jumlah barang dan jumlah harga yang merupakan saldo akhir di 2024	Kasubg Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
7	Laporan Operasional tahun 2024	Berisi informasi laporan operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2025	Kasubg Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
8	Laporan Perubahan Ekuitas tahun 2024	Berisi informasi laporan perubahan ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Penajam Paser Utara per 31 Desember 2024 dan 2025	Kasubg Keuangan	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
9	Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) /Daftar Pelaksanaan Perubahan (DPPA) tahun 2025	Berisi tentang informasi anggaran per kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2025.	Kasubg Substansi Perebncanaan dan Kasubg Keuangan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
10	Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahun 2025	Berisi rencana kerja anggaran yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Penajam Paser Utara pada tahun 2025.	Kasubg Substansi Perebncanaan dan Kasubg Keuangan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
<b>E RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK</b>								
1	Laporan Layanan Informasi Publik	Memuat laporan akses informasi publik yang terdiri atas jumlah pemerintah informasi yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap pemerintah informasi, jumlah pemerintah informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan pemerintah informasi yang ditolak, beserta alasan penolakan permohonan informasi	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
<b>F INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN / ATAU KEBIJAKAN YANG MENGIKAT DAN / ATAU BERDAMPAK BAGI PUBLIK YANG DIKELUARKAN OLEH BADAN PUBLIK</b>								
1	Daftar rencangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undang, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang seang dalam proses pembuatan	Memuat informasi mengenai proses tebentuknya suatu peratur dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Kasubg Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
2	Daftar Peraturan Perundang-undang, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Memuat informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang telah ditetapkan.	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
<b>G INFORMASI TENTANG PROSEDUR MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK</b>								
1	Standar Layanan Informasi Publik	Berisi informasi tentang ak dan tata cara memperoleh Informasi Publk, sera tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Kasubaq Umum dan Kepegawaihan	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penjabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>H INFORMASI TENTANG TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WAWENANG ATAU PELANGGARAN BADAN PUBLIK</b>								
1	Tata cara pengaduan masyarakat	Sebagai Badan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara menyediakan saluran pengaduan masyarakat yang dapat digunakan untuk melaporkan penyalahgunaan wawenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara Melalui: lapor.go.id Whatsapp: 085751567514 e-mail: admin@disdukcapil.penajamkab.go.id website: disdukcapil.penajamkab.go.id Instagram: @dukcapil.ppu Facebook: Dukcapil Penajam Paser Utara	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku
<b>I INFORMASI TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>								
1	Rencana Umum Pengadaan Barang atau jasa tahun 2025	Memuat informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2025	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku
2	Tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Meliputi dokumen-dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku
3	Tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Meliputi dokumen-dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama berlaku
<b>J INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI SETIAP KANTOR BADAN PUBLIK</b>								
1	Disaster plan dan evakuasi bencana	Informasi berupa standar operasional prosedur (SOP) terkait peringatan dini dan evakuasi bencana/keadaan darurat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Penajam Paser Utara	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama berlaku

Ditetapkan di : Penajam  
Tanggal : 24 Juli 2025  
Kepala,



WALUYO, S.Sos. *l*  
Pembina Utama Muda / IV/c  
NIP. 196812041989011001

**LAMPIRAN II**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
SELAKU

ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

NOMOR : 470 / 081/DISDUKCAPIL/VII/2025, TANGGAL 24 JULI 2025

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2025

**KLASIFIKASI INFORMASI SERTA MERTA**

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
1	Informasi ancaman bencana dan ketertiban umum	Informasi yang dapat mengancam hajar hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi: a. Informasi bencana alam; b. Informasi keadaan bencana nonalam; c. Informasi bencana sosial; d. informasi tentang jenis, persbaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular; e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau f. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Dokumen sesuai dengan ringkasan informasi sebagaimana dimaksud	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama Berlaku

Ditetapkan di : Penajam

Tanggal : 24 Juli 2025

Kepala,



**LAMPIRAN III**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

SELAKU

ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

NOMOR : 470 / 081/DISDUKCAPIL/VII/2025, TANGGAL 24 JULI 2025

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2025

**KLASIFIKASI INFORMASI SETIAP SAAT**

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>A INFORMASI PUBLIK SETIAP SAAT</b>									
1	Daftar Informasi Publik tahun 2025	Daftar Informasi terbuka di Badan Publik yang dapat diakses oleh publik, yang memuat Nomor, Ringkasan isi informasi, Penanggungjawab pembuatan dan penerbitan informasi, Waktu pembuatan informasi, Bentuk infomasi yang tersedia, Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip, Tempat tersedianya informasi	SK Penetapan DIP Beserta Lampiran	Sekretaris	Kepala Dinas	2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
<b>B INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN BADAN PUBLIK</b>									
1	Dokumen pendukung pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Badan Publik	Memuat informasi tentang naskah akademis, masukan dari masyarakat, masukan dari pegawai	Perda	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
2	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Badan Publik	Memuat informasi tentang proses pembuatan peraturan keputusan, dan kebijakan yang terdiri atas	Reperda	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama Berlaku
	a) Risalah rapat b) Register usulan pembuatan/revisi produk hukum Badan Publik c) Rancangan keputusan, kebijakan, dan							Hardcopy	
3	Rancangan peraturan, Keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Memuat rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	Notulen Rapat Dinas	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama Berlaku
4	Tahapan perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan	Memuat tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan	Notulen Rapat Dinas	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	softcopy	Selama Berlaku
5	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik	Berisi Peraturan, keputusan, dan kebijakan yang telah diterbitkan antara lain; SK Kepala Badan Publik, SOP, Kebijakan	Daftar Keputusan Kepala Dinas Standar Pelayanan Dinas	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	softcopy	Selama Berlaku
			SOP DINAS					Hardcopy	

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>C INFORMASI LENGKAP YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>									
1		Memuat informasi tentang: a) Profil Badan Publik b) Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan c) Kinerja Badan Publik d) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) e) Neraca f) Laporan Arus Kas g) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) h) Daftar Aset i) Rekapitulasi Mutasi Barang j) Laporan Operasional k) Laporan Perubahan Ekuitas l) Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) m) Daftar Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA) n) Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) o) Rencana Bisnis & Anggaran (RBA) p) Laporan Akses Informasi Publik q) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang diikeluarkan oleh Badan Publik r) Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi Publik s) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik t) Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa u) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat keadaan darurat di Badan Publik		Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat	Kepala Dinas	Update 2024 Update 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
<b>D INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN BADAN PUBLIK</b>									
1	Pendoman Pengelolaan organisasi, administrasi, personil	Memuat informasi tentang: a) Pendoman pengelolaan organisasi b) Pendoman pengelolaan administrasi c) Pendoman pelolaan personil d) Pendoman Pelolaan keuangan	KIP Bagian Organisasi	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024 - 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
2	Profil pimpinan dan peawai Badan Publik	Memuat informasi tentang profil pimpinan dan pegawai Badan Publik meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan,	Profil pimpinan dan pegawai Badan Publik	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy	Selama Berlaku
3	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit	Memuat informasi tentang: a) Dokumen anggaran secara umum b) Dokumen laporan keuangan	Pendoman Pengelolaan keuangan	Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat	Kepala Dinas	2024 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
4	Data statistik Badan Publik	Memuat informasi tentang data statistik yang dibuat Badan Publik meliputi: a) organisasi b) administrasi c) kepegawaian	Statistik	Kasubbag Perencanaan, Kasubbag Umum , Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopoy	Selama Berlaku
<b>E SURAT PERJANJIAN DENGAN PIHAK KETIGA</b>									
1	Surat Perjanjian Badan Publik dengan Pihak Ketiga	Meliputi informasi tentang surat perjanjian yang dibuat antara Badan Publik dengan pihak ketiga meliputi: a) Perangkat Daerah b) Layanan Publik (Daerah dan Swasta) c) Penyedian barang/jasa	Perjanjian Kerjasama Pelayanan dengan Kelurahan  Perjanjian Kerjasama Pelayanan Dengan Rumahsakit/Klinik/Bidan  Perjanjian Kerjasama	Kasubag Umum dan Kepegawain,Ka.Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan  Kasubag Keuangan	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Hardcopy Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
<b>F SURAT MENYURAT PIMPINAN ATAU PENJABAT BADAN PUBLIK DALAM RANGKA PELAKSANAAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAWEWENANGNYA</b>									
1	Register Surat Msuk & Keluar Badan Publik	Surat menyurat Kepala Badan Publik atau Pejabat Struktural Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya meliputi: Daftar surat masuk, Daftar surat keluar	Rekapitulasi Perusaan Dinas Dukcapil Tahunn 2024	Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
<b>G DATA PERBENDAHARAAN ATAU INVENTARIS</b>									
1	Data perbendaha-raan dan inventari Badan Publik	Memuat informasi yang berisi: a) Daftar Aset b) Rekapitulasi	Laporan Barang Milik Daerah (BND) Tahun Anggaran 2024	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
<b>H RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA BADAN PUBLIK</b>									
1	Laporan pengaduan masyarakat	Memuat informasi tentang: a) Rencana strategis Badan Publik b) Rencana kerja Badan Publik	Rencana Kerja (RENJA ) Dinas Dukcapil Tahun 2025, Rencana Strategis Perangkat Daerah Dias Dukcapil Penajam Paser Utara 2021-2026					Hardcopy	

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>I AGENDA KERJA PIMPINAN BADAN PUBLIK</b>									
1	Agenda kerja Kepala Badan Publik Badan Publik	Memuat informasi tentang agenda kerja harian Kepala Badan Publik Badan Publik.	Rekapitulasi Agenda Kerja Pimpinan Dukcapil Tahun 2024	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy  Hardcopy	Selama Berlaku
<b>J INFORMASI MENGENAI KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>									
1	Program kerja layanan Informasi Publik Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Sarana dan prasarana layanan informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, b) Sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya,	Standar Pelayan Informasi Publik  Maklumat Pelayanan	Sekretaris	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy  Hardcopy	Selama Berlaku
<b>K JUMLAH, JENIS, DAN GAMBARAN UMUM PELANGGARAN YANG DITEMUKAN DALAM PENGAWASAN INTERNAL SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA</b>									
1	Laporan audit pengawasan internal dan penegakan disiplin pegawai Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Daftaresiko dan pelanggaran b) Rencana tindak pengendalian c) Daftar pelanggaran disiplin pegawai	Pegawai Internal	Sekretaris	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy hardcopy	Selama Berlaku
<b>L JUMLAH, JENIS, DAN GAMBARAN UMUM DAN PELANGGARAN YANG DILAPORKAN OLEH MASYARAKAT SERTA LAPORAN PENINDAKANNYA</b>									
1	Laporan pengaduan masyarakat	Memuat informasi tentang: a) Jumlah b) Jenis c) Gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat d) Laporan tindaklanjut	Laporan akses	Sekretaris	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy  Hardcopy	Selama Berlaku
<b>M INFORMASI PUBLIK LAIN YANG TELAH DINYATAKAN TERBUKA BAGI MASYARAKAT BERDASARKAN MEKANISME KEBERATAN DAN/ATAU PENYELESAIAN SENGKETA SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 11 UNDANG-UNDANG KETERBUKAAN INFORMASI</b>									
1	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.	Informasi Publik lain telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.	Laporan Keberatan Permohonan Informasi Publik	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024	Penajam Paser Utara	Softcopy  Hardcopy	Selama Berlaku

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan (th)
<b>N INFORMASI TENTANG STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 12 BAGI PENERIMA IZIN DAN/ ATAU PENERIMA PERJANJIAN KERJA</b>									
1		Memuat informasi tentang standar pengumuman dalam pemberian izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi: a) Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan b) Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak c) Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi d) Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan e) Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang wawenang f) Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajar hidup orang banyak dan ketertiban umum g) Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi h) Upaya-upaya yang dilakukan Badan Publik dan/atau pihak-pihak yanh berwawenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan		Kasubbag Umum	Kepala Dinas	2024, 2025	Penajam Paser Utara	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
<b>O INFORMASI DAN KEBIJAKAN YANG DISAMPAIKAN PEJABAT PUBLIK DALAM PERTEMUAN YANG TERBUKA UNTUK UMUM</b>									
1	Proses Release Badan Publik  Sambutan Badan Publik  Materi Paparan Badan Publik	Memuat informasi tentang pokok-pokok kebijakan Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik  Sambutan yang disampaikan Kepala Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik dalam pertemuan terbuka;  Materi paparan yang disampaikan Kepala Badan Publik atau Pejabat Struktural Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik dalam pertemuan terbuka;	Data Agregat Kependudukan Kabupaten Gungkidul  Buku Profil Kependudukan Kabupaten Penajam Paser Utara  Surat Edaran Kepala Dinas Paparan Sosialisasi Dukcapil	Sekretaris  Kasubbag Umum  Kasubbag Umum	Kepala Dinas  Kepala Dinas  Kepala Dinas	2024  2024  2025	Penajam Paser Utara  Hardcopy	Softcopy	Selama Berlaku

Ditetapkan di : Penajam

Tanggal : 24 Juli 2025

Kepala,



WALUYO, S.Sos.   
Pembina Utama Muda / IV/c  
NIP. 196812041989011001