

**PROGRAM KERJA PPID PELAKSANA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2026**

I. Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), transparan dan akuntabel Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat berkomitmen untuk memenuhi hak masyarakat dalam memperoleh informasi publik. Berdasarkan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, PPID Pelaksana/Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja menyusun program kerja tahun 2026 sebagai acuan pelaksanaan pelayanan informasi secara cepat, tepat, dan mudah serta transparan.

II. Maksud dan Tujuan

1) Maksud:

Sebagai pedoman operasional bagi tim PPID Pelaksana/Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja dalam mengelola, mendokumentasikan, dan pelayanan informasi publik selama tahun 2026.

2) Tujuan:

Meningkatkan kualitas pelayanan informasi, memastikan ketersediaan dokumen publik yang akurat, serta mempertahankan/meningkatkan kualifikasi Satuan Polisi Pamong Praja dalam Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Publik.

III. Rencana Aksi & Program Kerja Tahun 2026

1) Pengelolaan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik {DIP}

a. Kegiatan:

Mengidentifikasi, mengklasifikasikan, dan memutakhirkan informasi berkala, serta informasi yang dikecualikan.

b. Waktu Pelaksanaan:

Dalam tahun berjalan

c. Output:

Tersedianya informasi secara berkala yang sudah diidentifikasi, klasifikasi, dan dimutakhirkan.

2) Digitalisasi dan Optimalisasi Sub-Website PPID

a. Kegiatan:

Pengunggahan dokumen secara berkala (seperti Rencana Strategis, DPA, LAKIP, dan lainnya) ke laman resmi PPID Satuan Polisi Pamong Praja agar masyarakat mengetahui informasi terupdate.

b. Waktu Pelaksanaan:

Setiap ada pembaruan data.

c. Output:

Tersedianya konten website yang selalu diupdate

3) Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola PPID

a. Kegiatan:

Mengikuti bimbingan teknis (Bimtek) / *coaching clinic* internal terkait tata cara pelayanan informasi, dan pengelolaan kearsipan digital.

- b. **Waktu Pelaksanaan:**
Jika ada bimtek yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat dan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat
 - c. **Output:**
Agar operator/admin lebih memahami cara pelayanan informasi, dan pengelolaan kearsipan digital.
- 4) **Penguatan Sarana dan Prasarana Desk Pelayanan (Meja Layanan)**
- a. **Kegiatan:**
Menyediakan desk layanan PPID, termasuk penyediaan formulir permohonan informasi, formulir keberatan.
 - b. **Waktu Pelaksanaan:**
Setiap hari sesuai jam kerja yang berlaku
 - c. **Output:**
Tersedianya desk pelayanan, formulir permohonan informasi dan formulir keberatan
- 5) **Penyusunan Laporan Tahunan PPID**
- a. **Kegiatan:**
Mengkompilasi semua data dan evident informasi dan menyiapkan semua data pendukung untuk dijadikan dalam sebuah laporan dan dilaporkan ke PPID Utama (Diskominfo) Provinsi Kalimantan Barat dan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat.
 - b. **Waktu Pelaksanaan:**
Setelah tahun berjalan/di awal tahun tahun.
 - c. **Output:**
Tersedianya Laporan Tahunan PPID Pelaksana/Pembantu.
- 6) **Persiapan dan Keikutsertaan Monev Komisi Informasi (KI)**
- a. **Kegiatan:**
Mengisi Self-Assessment Questionnaire (SAQ}, melengkapi seluruh *evidence* digital, dan mengikuti tahapan verifikasi/presentasi penilaian keterbukaan informasi publik.
 - b. **Waktu Pelaksanaan:**
Sesuai jadwal dari Komisi Informasi
 - c. **Output:**
Nilai Keterbukaan Informasi Publik.

IV. Penutup

Program kerja ini disusun sebagai komitmen nyata PPID Pelaksana/Pembantu Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat dalam memberikan pelayanan informasi yang informatif kepada masyarakat.

Pontianak, Januari 2026
Kasubbag Umum dan Aparatur
Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Kalbar



Maria Fransiska Agustini, S.E.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19840824 201001 2 019