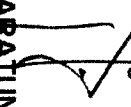


LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN APBD KOTA PALANGKA RAYA
BELANJA TIDAK LANGSUNG TAHUN ANGGARAN 2019
BULAN DESEMBER 2019

NO.	SKPD	U R A I A N	PAGU		FISIK TERTIMBANG	REALISASI ANGGARAN	
			Rp.			Rp.	%
1	2	3	4		5	6	7
1.	Belanja Tidak Langsung	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan Daerah)	3.280.590.412,00		98,71	3.238.358.624,00	98,7
1.	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi Tunjangan Keluarga Tunjangan Jabatan Tunjangan Fungsional Umum Tunjangan Beras Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus Pembulatan Gaji Tunjangan Kinerja Tunjangan Lauk Pauk	1.880.907.047,50 153.724.417,25 216.183.125,00 59.014.890,24 91.674.667,50 3.103.018,13 38.209,38 524.245.037,00 351.700.000,00	99,46 98,41 99,12 83,89 97,09 93,48 90,84 99,70 96,09		1.870.757.901,00 151.285.120,00 214.270.000,00 49.505.000,00 89.004.180,00 2.900.777,00 34.711,00 522.659.935,00 337.941.000,00	99,4 98,4 99,1 83,8 97,0 93,4 90,8 99,7 96,0

Palangka Raya, 27 Desember

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 Kota Palangka Raya

Drs. ARATJUNI, M.
 Pembina Utama Mu
 NIP. 19640416 199403

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN APBD KOTA PALANGKA RAYA
BELANJA LANGSUNG PER PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2019
BULAN DESEMBER 2019

NO.	SKPD	U R A I A N	PAGU		FISIK		REALISASI KEUANGAN	
			Rp.		TERTIMBANG		Rp.	%
1	2	3	4		5		6	7
1.	2.10.2.10.01.01.01	Belanja Langsung	5.558.410.495,00		94,84		5.271.383.928,00	94,84
		Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya						
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.166.022.939,00		96,91		1.129.939.133,00	96,91
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.650.000,00		100,00		1.650.000,00	100,00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	51.300.000,00		61,32		31.459.331,00	61,32
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	334.953.096,00		96,58		323.490.030,00	96,58
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	4.307.750,00		100,00		4.307.750,00	100,00
		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	30.000.000,00		100,00		30.000.000,00	100,00
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	67.340.575,00		100,00		67.340.225,00	100,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	19.950.000,00		100,00		19.950.000,00	100,00
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	13.000.000,00		100,00		13.000.000,00	100,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	30.800.000,00		97,66		30.080.000,00	97,66
		Penyediaan Makanan dan Minuman	4.452.000,00		100,00		4.452.000,00	100,00
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	410.851.168,00		100,00		410.850.997,00	100,00
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	96.895.850,00		99,69		96.600.000,00	99,69
		Penyediaan Jasa Event Palangka Fair	81.522.500,00		95,38		77.758.800,00	95,38
		Inventarisasi Barang Milik Daerah	19.000.000,00		100,00		19.000.000,00	100,00

NO.	SKPD	U R A I A N	PAGU		FISIK		REALISASI KEUANGAN	
			Rp.		TERTIMBANG		Rp.	%
1	2	3	4		5		6	7
2.	2.10.2.10.01.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	421.054.000,00		96,46		406.151.600,00	96,4
		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	290.179.000,00		95,15		276.094.000,00	95,1
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	68.000.000,00		99,74		67.820.000,00	99,7
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	62.875.000,00		98,99		62.237.600,00	98,9
3.	2.10.2.10.01.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	22.947.000,00		100,00		22.946.500,00	100,0
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.271.000,00		99,99		6.270.500,00	99,9
		Penyusunan Pelaporan Keuangan	1.676.000,00		100,00		1.676.000	100,0
		Penyusunan Program dan Rencana Kerja	15.000.000,00		100,00		15.000.000,00	100,0
4.	2.10.2.10.01.01.15	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	3.142.505.000,00		93,27		2.931.166.888,00	93,2
		Maintenance Infrastruktur Jaringan Server dan Piranti	37.440.000,00		94,34		35.320.000,00	94,3
		Pengelolaan Interkoneksi Jaringan Infra Pemerintah Kota Palangka Raya	2.727.900.000,00		92,71		2.529.019.644,00	92,7
		Monitoring Trafik Elektronik	42.875.000,00		96,05		41.183.100,00	96,0
		Pengembangan Aplikasi Pemerintah dan Publik Yang Terintegrasi	34.290.000,00		100,00		34.290.000,00	100,0
		Penyediaan Rencana Induk (Masterplan) TIK Kota Palangka Raya	300.000.000,00		97,12		291.354.144,00	97,1
5.	2.10.2.10.01.01.18	Program Kerjasama Informasi dan Media Massa	419.059.646,00		99,90		418.645.997,00	99,9
		Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	38.517.000,00		99,97		38.506.181,00	99,9
		Penyebarluasan Informasi Yang Bersifat Penyuluhan Bagi Masyarakat	23.300.000,00		99,15		23.101.295,00	99,1
		Desemilasi Media Luar Ruang	357.242.646,00		99,94		357.038.521,00	99,9

NO.	SKPD	U R A I A N	PAGU		FSIK		REALISASI KEUANGAN	
			RP.	4	TERTIMBANG	5	RP.	%
1	2	3					6	7
6.	2.10.2.10.01.01.19	Program Peningkatan Akses dan Kualitas Informasi Publik	195.345.210,00		99,53		194.435.210,00	99,5
		Pengelolaan Media Center (MC) Isen Mulang Pemerintah Kota Palangka Raya	195.345.210,00		99,53		194.435.210,00	99,5
7.	2.10.2.10.01.01.20	Program Aplikasi dan Informatika	53.001.700,00		97,42		51.636.500,00	97,4
		Perencanaan, Pengawasan dan Monitoring Nama Domain beserta Sub Domain (Palangka Raya.go.id)	53.001.700,00		97,42		51.636.500,00	97,4
8.	2.15.2.10.01.01.16	Program Penguatan Kelembagaan Siber dan Persandian	37.100.000,00		41,50		15.396.800,00	41,5
		Pendidikan dan Pelatihan SDM Persandian	16.800.000,00		2,98		500.000,00	2,9
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Persandian Pada Pemerintah Kota Palangka Raya	20.300.000,00		73,38		14.896.800,00	73,3
9.	4.03.2.10.01.01.15	Program Pengembangan Data/Informasi	101.375.000,00		99,69		101.065.300,00	99,6
		Kerjasama Dengan Dunia Usaha/Industri Tentang Penyusunan Buku Statistik Kota Palangka Raya	101.375.000,00		99,69		101.065.300,00	99,6

Palangka Raya, 27 Desember

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
Kota Palangka Raya

Drs. ARATUNI, M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19640416 199403

TABEL REALISASI FISIK DAN KEUANGAN KOTA PALANGKA RAYA
DALAM APBD 2019 s.d 27 DESEMBER 2019

NO.	NAMA SKPD	PAGU APBD (BL+RTL) (Rp)	BELANJA LANGSUNG				BELANJA TIDAK LANGSUNG				Rp.
			PAGU BL (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK	PAGU BTL (Rp.)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK	
				Rp.	Persentase	Persentase		Rp.	Persentase	Persentase	
1	2	3	4	5	6=5/4*100	7	8	9	10=9/8*100	11	12
1.	DINAS KOMINUKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA	8.839.000.907,00	5.558.410.495,00	5.271.383.928,00	94,84	94,84	3.280.590.412,00	3.238.358.624,00	98,71	98,71	8.509.742.55

Palangka Raya

Kepala Dinas
Statistik dan
Kota Palangka
Sekretaris,

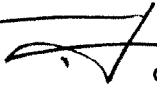
Drs. ARATJUN
Pembina Utama
NIP. 1964041

**REKAPITULASI BELANJA LANGSUNG PER JENIS BELANJA
BULAN DESEMBER 2019**

NO.	U R A I A N	PAGU (Rp)	REALISASI			
			FISIK	KEUANGAN		
			%	Rp.	%	
1	3	4	5	6	7	
1.	Belanja Langsung	5.558.410.495,00	94,84	5.271.383.928,00	94,84	
	Belanja Pegawai	728.543.000,00	91,91	669.595.000,00	91,91	
	Belanja Barang dan Jasa	2.851.416.495,00	92,91	2.649.309.878,00	92,91	
	Belanja Modal	1.978.451.000,00	98,69	1.952.479.050,00	98,69	

Palangka Raya, 27 Desember

Kepala Dinas Komunikasi, Info
Statistik Dan Persandia
Kota Palangka Raya,



Drs. ARATUNI, M.T
Pembina Utama Muda
NIP. 19640416 199403 1

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
SEKSI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	Juni 202
Tanggal Efektif	Juni 202
Tanggal Revisi	Juni 202
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunik Statistik dan Pe Kota Palangke
Nama SOP	Pengelolaan Pengaduan

GUNAWAN ABEL
Pembina Utama I
19610303 19811

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia No 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik
- 4 Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Memahami peraturan pengelolaan pengaduan n
- 2 Memahami mekanisme pengelolaan pengaduan
- 3 Memiliki kemampuan mengelola pengaduan ma menggunakan komputer.
- 4 Memiliki kemampuan mengkoordinasikan, men mengendalikampengaduan masyarakat.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Laptop
- 2 Akses Internet









Peringatan

Pencatatan dan pendataan

- 1 laporan yang tidak didisposisikan tidak dapat ditindaklanjuti
- 2 admin harus memenuhi kriteria waktu yang telah ditetapkan

- 1 pelaporan akan tercatat dalam sistem LAPOR



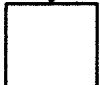




**BAGAN ALUR PENGELOLAAN PENGADUAN
ADMIN KOORDINATOR**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA		PERSARAFATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	MUTU BAKU		KETERA
		PEJABAT	PENGHUBUNG			INPUT	OUTPUT	
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan pengaduan yang disampaikan melalui sistem LAPOR			1. Komputer 2. akses internet		1. Komputer 2. akses internet		
2	Jika terdapat laporan yang masuk, maka admin melakukan verifikasi laporan yang terdiri dari : a. Apakah laporan tersebut merupakan kewenangan Kota Palangkaraya b. Kelengkapan informasi pada laporan			1. Komputer 2. akses internet		1. Komputer 2. akses internet		
3	1. Jika laporan yang masuk merupakan kewenangan, maka admin mengklik tombol bukan kewenangan untuk mengembalikan laporan pada admin pusat dan mengisi K/L/D mana yang memiliki kewenangan dari laporan tersebut 2. Jika laporan yang masuk merupakan kewenangan Kota Palangkaraya, maka admin mengklik tombol pending dan mengisi data/informasi apa saja yang harus dilengkapi oleh pelapor 3. Jika laporan yang masuk merupakan saran/masukan yang bersifat umum, merupakan laporan berulang dan memiliki konten caci maki, maka admin mengklik tombol atsipkan 4. Jika laporan yang masuk telah lengkap dan sesuai, maka admin mengklik tombol disposisi dan mengisi informasi sesuai dengan kolom yang tersedia 5. Jika laporan yang masuk telah lengkap dan berisi tentang pungutan liar, penyalahgunaan kewenangan, WBS dan gratifikasi, maka admin mendisposisikan laporan kepada inspektorat			1. Komputer 2. akses internet	3 hari kerja	laporan telah diberikan tindak lanjut		
4	menginformasikan tentang terkirimnya laporan kepada pejabat penghubung melalui media internal			1. aplikasi internal		informasi telah tersampaikan		
Total Waktu Penyelesaian					3 HARI KERJA			

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
SEKSI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

<p>PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA</p> <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p> <p>BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK</p> <p>SEKSI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	Juni 202
	Tanggal Efektif	Juni 202
	Tanggal Revisi	Juni 202
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunik Statistik dan Per Kota Palangke
	Nama SOP	<p>GUNAWAN ABEL</p> <p>Pembina Utama M</p> <p>19610303 1981</p> <p>Pengelolaan Pengaduan</p>
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Memahami peraturan pengelolaan pengaduan n	
2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Memahami mekanisme pengelolaan pengaduan	
3 Peraturan Presiden Republik Indonesia No 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	3 Memiliki kemampuan mengelola pengaduan ma menggunakan komputer.	
4 Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	4 Memiliki kemampuan mengkoordinasikan, men mengendalikan pengaduan masyarakat.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
	1 Laptop	
	2 Akses Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 laporan yang tidak didisposisikan tidak dapat ditindaklanjuti	1 pelaporan akan tercatat dalam sistem LAPOR	
2 admin harus memenuhi kriteria waktu yang telah ditetapkan		

**BAGAN ALIR PENGELOLAAN PENGADUAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA**

NO	AKTIVITAS	PEJABAT PENGHUBUNG	MUTU BAKU			KETERANGAN
			PERSYARATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Log In dengan akun yang telah dibuat sebagai akun Pejabat Penghubung	 	1. Komputer 2. Akses internet 3. Berkas Laporan	1 hari kerja	User & ID Pejabat Penghubung	
2	Menerima jawaban atas laporan yang telah disusun oleh Unit Kerja		1. Berkas Laporan 2. Jawaban		1. Berkas Laporan 2. Jawaban	
3	Menginput jawaban atas laporan kedalam sistem LAPOR		1. Komputer 2. Akses internet 3. Jawaban		Jawaban telah diinput	
4	Melakukan upload dokumen, apabila ada dokumen pelengkap atas laporan/jawaban yang telah disusun ke dalam sistem LAPOR		1. Komputer 2. Akses internet 3. Jawaban		Dokumen pelengkap atas laporan/jawaban yang telah disusun	
5	Mengarsipkan laporan dan jawaban	 	1. Komputer 2. Akses internet 3. Jawaban		Laporan telah diselesai di tangani	
Total Waktu Penyelesaian						