

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
PPID Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Provinsi Kalimantan Timur
Tahun 2017

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
A. WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan/ Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Informasi Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah											
1	Kedudukan dan Domisili	Jl. Ir. H. Juanda No. 4, Telp (0541) 744627 Fax (0541) 744628 Samarinda 75243 Jl. Bung Tomo No. 130, Telp (0541) 260353 - 281008, Fax (0541) 261227 Samarinda 75131 e-mail: perpus.etam@gmail.com website : http://dpkd.kaltimprov.go.id/ Twitter : @dpkdprovkaltim Instagram : perpusarsipkaltim Hal Facebook : perpus.kaltim Youtube : Perpus Arsip Kaltim	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
2	Visi dan Misi DPKD	A. Visi meningkatkan budaya membaca dan tertib kearsipan di kalimantan timur B. Misi Terwujudnya budaya membaca dan tertib kearsipan di kalimantan timur	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
3	Tupoksi DPKD	Tugas Pokok : Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan. Fungsi : a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah; b. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan; c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan; d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang deposit, pelestarian, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan; e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan; f. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan perpustakaan dan kearsipan.	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
4	Struktur Organisasi DPKD	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang Deposit, Pelestarian, dan Pengembangan Koleksi Bahan Perpustakaan 4. Kepala Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan 5. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca 6. Kepala Bidang Pengelolaan arsip 7. Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dan Tenaga Kearsipan	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2016	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id

5	Profil Singkat Pejabat Struktural	Informasi yang berisi profil pejabat struktural Dpkd kaltim mulai dari kepala dinas (eselon II), kepala bidang/ sekretaris (eselon III) dan kepala sub bagian/kepala seksi (eselon IV)	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
6	Informasi Pelayanan	Berisi informasi tentang produk jasa layanan perpustakaan dan kearsipan yang di layankan untuk masyarakat	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
7	Data Pegawai /SDM yang dimiliki	a. Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim BERJUMLAH 105 ASN b. Dibantu Tenaga Kontrak	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
8	LHKASN	Berisi informasi tentang laporan kekayaan ASN DPKD Kaltim	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2015/2016	Soft copy dan hard copy	V			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
9	Gambaran umum setiap SatKer	Berisi informasi tentang tugas pokok dan fungsi sekretariat/bidang bidang dilingkungan DPKD Kaltim	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	V				dpkd.kaltimprov.go.id

II. Ringkasan dan Program Kegiatan DPKD Kaltim

1	Nama Program dan Kegiatan	Ringkasan Program prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah Daftar Nama Program dan Kegiatan 2013 2014 , 2015, 2016 dan 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	V			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
2	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	Daftar Penanggung Jawab dan Pelaksana Program dan Kegiatan Tahun 2015,2016 dan 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	V			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
3	Target dan Capaian	Target Capaian Program dan Kegiatan DPKD Kaltim 2015 ,2016, 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	V			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
4	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2015,2016,2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	V			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
5	Nilai Anggaran Program dan Kegiatan yang Sedang Dijalankan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Nilai Anggaran Program dan Kegiatan yang Sedang Dijalankan DPKD Kaltim Tahun 2015, 2016, dan 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	V			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id

III. Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan DPKD Kaltim											
1	Ringkasan Informasi Kinerja	Ringkasan Informasi Kinerja di masing-masing Sekretariat dan Bidang	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
2	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Tahun 2015,2016,2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
3	Laporan Layanan Informasi Publik	Ringkasan Laporan Permohonan Informasi Publik 2015,2016 dan 2017	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
4	Informasi Peraturan, Keputusan dan atau Ketetapan beserta Rancangannya yang mengikat Publik	Berisi Peraturan-peraturan tentang Perpustakaan dan Kearsipan	Subag Umum dan Kepegawaian	subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	v			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
5	Pengadaan Barang dan Jasa	Berisi informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP) 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
6	Kerangka Acuan Kerja (KAK)	KAK DPKD tahun 2017	Semua bidang lingkup DPKD Kaltim	Semua bidang lingkup	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
8	Penerimaan Pegawai	Informasi Penerimaan Pegawai berdasarkan formasi yang ditetapkan oleh Pemerintah	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy	v			Selama berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
9	Dewan Perpustakaan Kaltim	Dewan Perpustakaan Kaltim Provinsi Kalimantan Timur merupakan Lembaga Non Struktural dan bertanggungjawab kepada Gubernur. DPKT dibentuk dengan maksud mendorong keikutsertaan masyarakat dalam penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur	DPKT	DPKT	2017	Soft copy dan hard copy				1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
IV. Ringkasan Laporan Keuangan											
1	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Realisasi Anggaran DPKD Tahun 2013-2016	Kasub Keuangan	Kasub Keuangan	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
2	Neraca Keuangan dan Aset	Neraca Tahun 2017	Kasub Umum dan Kasub Keuangan	Kasub Umum dan Kasub Keuangan	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
3	Laporan Arus Kas Catatan Atas Laporan Keuangan	Laporan Arus Kas Catatan Atas Laporan Keuangan 2017	Kasub Keuangan	Kasub Keuangan	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
4	Dasar Aset dan Investasi	Rekap Aset dan Investasi DPKD Tahun 2017	Subag Umum dan Kepegawaian	subag Umum dan Kepegawaian	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
5	RKA-KL/DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPKD dari Tahun 2013 - 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	2013 - 2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
V. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik											
1	Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Diterima	Laporan Permohonan Informasi Publik setiap bulan Tahun 2015,2016, dan 2017	Kasi Otomasi	kasi otomasi	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
2	Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik	Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik DPKD Kaltim dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Jika dalam jangka waktu 2 (dua) hari pemohon tidak melengkapi persyaratan yang telah ditentukan, maka permohonan informasi dianggap batal. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima oleh PPID. Jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu, maka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan.	Kasi Otomasi	kasi otomasi	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
3	Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya dan Yang Ditolak dan Alasan Penolakan	Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya dan Yang Ditolak dan Alasan Penolakan: Tahun 2015 sampai 2017	Kasi Otomasi	kasi otomasi	2017	Soft copy dan hard copy	v			1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id

B. WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan/Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu atau Retensi Arsip	Jenis Media yang Memuat
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Daftar Rancangan dan Tahap Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, Keputusan/Kebijakan Yang Sedang Dalam Proses Pembuatan	Rancangan peraturan dan tahapan perundangan tentang Perpustakaan dan Kearsipan	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
2	Daftar Peraturan Perundang-Undangan, Keputusan/Kebijakan Yang Telah Disahkan/Ditetapkan	Berisi peraturan perundangan tentang Perpustakaan dan Kearsipan yang telah di Sahkan	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
3	Informasi Tentang Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik Berupa Diagram Alur Layanan Informasi Publik Sesuai Ketentuan KIP	Alur Permohonan Informasi DPKD Kaltim 2017	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
4	Informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Berupa Alur dan Pelayanan Pengaduan Yang Diatur Tersendiri Oleh Badan Publik	Skema Alur Penanganan Pengaduan Masyarakat dari PPID Pembantu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur	Subag Umum dan Kepegawaian	subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
5	SOP Layanan Perpustakaan dan Kearsipan	Kumpulan SOP Layanan Perpustakaan dan Kearsipan yang di terapkan di DPKD Kaltim	Subag Umum dan Kepegawaian	subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		Selama Berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
6	Agenda Kerja Dinas	Agenda Kegiatan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
7	Rencana Strategis	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator, Program dan kegiatan, pagu anggaran, capaian kinerja, peluang dan tantangan	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	Setiap Awal Periode	Soft copy dan hard copy		V		5 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
8	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2017	Kasub Perencanaan Program	Kasub Perencanaan Program	Setiap awal tahun	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
9	Pidato Sambutan	Daftar Pidato Sambutan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada kegiatan DPKD Kaltim	Subag Umum dan Kepegawaian	Subag Umum dan Kepegawaian	Setelah dibaca	Soft copy dan hard copy		V		1 Tahun	dpkd.kaltimprov.go.id
10	Peta Layanan Pusing	Gambar peta layanan Perpustakaan Keliling yang diOperasionalkan oleh DPKD Kaltim	Kasub Layanan Otomasi dan Kerjasama	Kasub Layanan Otomasi dan Kerjasama	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		Selama Berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id
11	Produk Layanan Perpustakaan dan Kearsipan	Berisi Informasi tentang layanan perpustakaan dan kearsipan DPKD Kalimantan Timur	Kasi Layanan Perpustakaan dan Kasi Layanan Kearsipan	Kasi Layanan Perpustakaan dan Kasi Layanan Kearsipan	Setiap ada perubahan	Soft copy dan hard copy		V		Selama Berlaku	dpkd.kaltimprov.go.id

II. INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	ALASAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	BATAS WAKTU PENGECUALIAN	KONSEKUENSI	
					AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
1	2	3	4	5	6	7
1	Identitas PNS yang mengajukan ijin perkawinan/perceraian	UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s/d 28 H UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 huruf h	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	Tidak terbatas	Mengungkap data pribadi PNS Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
2	Proses nilai SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) PNS	UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s/d 28 H UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 huruf h PP Nomor 10 Tahun 1979 Tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS Pasal 6	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	Tidak terbatas	Mengungkap data pribadi PNS Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
3	Data rekam medis PNS	UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s/d 28 H UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 huruf h Permenkes RI Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis (Pasal 10)	Melindungi hak dasar manusia (HAM) berdasarkan konstitusi	Tidak terbatas	Mengungkap data pribadi PNS Dapat merugikan PNS Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia Untuk melindungi keamanan dan kenyamanan PNS
4	Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s/d 28 H UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 huruf i PP Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural Jo PP Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas PP Nomor 100 Tahun 2000	Sebagai dasar penetapan kebijakan dalam pembinaan PNS	Terbatas sampai dengan pelantikan	Mengganggu, menghambat dan merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Menjaga kondusifitas, keamanan dan kepastian hukum
5	Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 huruf i dan huruf j Keppres Nomor 80 Tahun 2003 beserta perubahannya	Untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa	Terbatas sampai dengan proses Pengadaan Barang/Jasa selesai	Menghambat kesuksesan kebijakan karena ada pengungkapan secara prematur (informasi apabila terbuka akan menimbulkan penilaian tidak objektif)	Efisiensi anggaran karena diperoleh penawaran harga yang wajar
6	Dokumen Penawaran Kontrak	UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 huruf i dan huruf j Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah	Untuk menjamin persaingan usaha yang sehat	Terbatas sampai dengan proses Pengadaan Barang/Jasa selesai	Muncul persaingan usaha yang tidak sehat	Dapat menjaga objektivitas penilaian
7	Lokasi Server	UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE (Pasal 30 - 37)	Menjamin/ melindungi kerahasiaan data	Tidak terbatas	Tindakan kriminal pengrusakan dan pencurian data	Melindungi/ mengamankan perangkat serta data
8	Internet Protocol/IP Address Private	UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE (Pasal 30)	Menjamin/ melindungi kerahasiaan data	Tidak terbatas	Penerobosan/ penyalahgunaan hak akses	Menjaga/melindungi hak akses
9	Bandwidth Management	UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE (Pasal 30)	Menjamin kestabilan bandwidth	Tidak terbatas	Penyalahgunaan kapasitas bandwidth di luar ketentuan	Mengatur kestabilan penggunaan bandwidth
10	Kode akses elektronik	UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ITE (Pasal 30)	Menjamin keamanan jaringan komputer	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer
11	Sistem keamanan elektronik	UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf j UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ ITE	Menjamin keamanan jaringan	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer
		UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf j			Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan database

12	Sistem Management Database	UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ ITE	Menjamin keamanan database	Tidak terbatas		
13	a. Laporan Hasil Pemeriksaan Reguler Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP)	UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf i	NHP jika dikuasai oleh orang/pihak yang tidak terkait berpotensi terjadi penyalahgunaan	Sampai menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan	Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan
	b. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus	PP Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	LHP belum bersifat final/Naskah Hasil Pemeriksaan	Sampai menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan		
	c. Proses Laporan Keuangan	PP Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jika dikuasai oleh orang/pihak yang tidak terkait berpotensi terjadi penyalahgunaan	Sampai menjadi laporan keuangan		
		Peraturan Menpan Nomor PER/04/M.PAN/03/ 2008 Tentang Kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah Peraturan Menpan Nomor PER/05/M.PAN/03/ 2008 Tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah Permendagri Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah, Lampiran I Bab Norma Pelaporan huruf a				
14	Bio Data Pemustaka	UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf j	Menjamin keamanan database	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan database
		UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik/ ITE				

III INFORMASI SERTA MERTA

PPID Pembantu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim tidak menyediakan Informasi Serta Merta

Informasi serta merta biasanya memuat informasi yang berkaitan dengan hajat hidup orang dan sifatnya mendadak. Seperti ada peringatan dini tsunami, adanya potensi pencemaran lingkungan misal ada minyak tumpah, kebakaran hutan, kekeringan, atau berkaitan

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

Taufik, S.Sos., M.Si.