

**DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

I. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Informasi Tentang Profil BPSDM	Visi dan Misi, Rencana Strategis, Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang, dan Fungsi, Sumber Daya Manusia Yang Dimiliki (jumlah komposisi pegawai serta Kompetensi yang dimiliki oleh setiap pegawai), Informasi tentang Domisili/Alamat Lengkap Pegawai.	Kasubbag Umum	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
2	Informasi Program dan Kegiatan	Nama Program dan Kegiatan, Penanggung Jawab dan Pelaksana Program/Kegiatan, Target dan Capaian Program Kegiatan, Jadwal Pelaksanaan, Nilai Anggaran.	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
3	Informasi Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Ringkasan Informasi Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP).	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
4	Informasi Tentang Prosedur Layanan Informasi	Standar Prosedur Layanan Informasi Publik.	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2018 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
5	Informasi peraturan, keputusan, dan / atau ketetapan	Peraturan, Keputusan, dan/atau Ketetapan yang mengikat publik yang dikeluarkan BPSDM.	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2018 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
6	Informasi tentang penerimaan peserta diklat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumuman penerimaan peserta diklat 2. Pengumuman tata cara pendaftaran peserta diklat 3. Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta diklat 	Kasubbag Umum	Sekretaris	Tahun 2018 di Samarinda	Hard copy	5 Tahun
7	Informasi Pengadaan barang dan jasa	Pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2018 di Samarinda	Hard copy	5 Tahun

II. Informasi yang wajib tersedia setiap saat

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Daftar Informasi Publik	Seluruh Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
2	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan kehumasan antara lain :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan Pegawai Negeri Sipil; 2. Pedoman Penyusunan SOP; 	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
		3. Pedoman Tata Naskah Dinas; 4. Pedoman Analisis Beban Kerja (ABK); 5. Pedoman Analisis Beban Kerja (ABK); 6. Pedoman Pemberian Penghargaan; 7. Pedoman Analisis Jabatan; 8. Uraian Jabatan; 9. Laporan Formasi Pegawai 10. Laporan pembinaan pegawai Laporan Penerima Satya Lancana Karya Satya 11. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 12. Laporan Analisa Beban Kerja dan Jabatan 13. Data Pegawai yang pernah mengikuti Diklat 14. Daftar Susunan Pegawai (Bezzeting) 15. RKA 16. DPA 17. LRA 18. Neraca 19. Arus Kas 20. Daftar Aset					

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
3	Informasi Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga	Surat Perjanjian / MoU dengan pihak ketiga tentang penyelenggaraan Diklat	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
4	Informasi Surat-menyurat Badan Diklat, serta pegawai dan pejabatnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya	Kegiatan rutinitas administrasi surat-menyurat kaitanya dengan penyelenggaraan diklat	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun
5	Naskah sambutan Kepala Badan	Naskah sambutan Kepala Badan Diklat dalam cara pembukaan/penutupan kegiatan diklat	Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Sekretaris	Tahun 2017 di Samarinda	Hard copy / soft copy	5 Tahun

III. Informasi yang wajib diumumkan serta merta

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
-	-	-	-	-	-	-	-

IV. Informasi yang dikecualikan

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Informasi Yang Terkait Dengan Pribadi	1. SK Hukuman Disiplin (termasuk SK Pemberhentian Sementara dari (PNS))	Kasubbag Umum	Sekretaris	Tahun 2018 di Samarinda	Hard copy	5 Tahun

No	Nama Informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai/Penanggung jawab	Penanggung jawab Pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
		2. SK Izin Perkawinan dan Perceraian 3. SK kenaikan pangkat 4. SK kenaikan gaji berkala 5. SK mutasi/kenaikan jabatan 6. SK pengangkatan CPNS 7. SK pengangkatan PNS 8. SK penyesuaian gaji pokok 9. SK pemindahan / mutasi pegawai 10. SK pemberhentian pegawai / pemberhentian dari jabatan					

Samarinda, 31 Juli 2018



Prof. Dr. Dwi Nugroho Hidayanto, M.Pd

Pembina Utama

NIP. 19600216 198511 1 001