



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Gajah Mada Nomor 2, Samarinda, Kalimantan Timur 75121

Telepon (0541) 733333; Faximile (0541) 737762/742111

Pos-el humas@kaltimprov.go.id; Laman <http://kaltimprov.go.id>

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SEKERTARIAT DAERAH

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH SELAKU ATASAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

NOMOR : 500.12.18.1/5066/Diskominfo-V

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2026

- MENIMBANG :
- a bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, sehingga Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
 - b bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik, maka Badan Publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
 - c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

- MENGINGAT :
- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri No 2 Tahun 2026 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 - 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
 - 5 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
 - 6 Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur No 8 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
 - 7 Keputusan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 100.3.3.1/K.234/2025 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

- KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan ini;
- KEDUA Penetapan daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- KETIGA Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

MENETAPKAN :

Ditetapkan : di Samarinda
Pada Tanggal : 16 September 2026

Sekretaris Daerah
Sebagai Atasan PPID Kaltim,



Sri Wahyuni

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Kalimantan Timur, di Samarinda; (Sebagai Laporan)
2. Ketua Komisi Informasi Pusat, di Jakarta;
3. Ketua Komisi Informasi Kaltim, di Samarinda.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
NOMOR : 500.12.18.1/5066/Disl16 September 2026
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN
TIMUR TAHUN 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2026**

a. Informasi Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pemukhtahira / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Informasi tentang Profil Badan Publik								
a	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Beri tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
b	Visi & Misi	VISI dan Misi Pemprov Kaltim Berani Untuk Kaltim Berdaulat	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	https://ppid.kaltimprov.go.id/artikel/visi-dan-misi
c	Tugas & Fungsi	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan UU Pemerintah Daerah	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	https://ppid.kaltimprov.go.id/artikel/tugas-dan-fungsi-ppid

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pemukhtahira / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
d	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	Memuat struktur organisasi di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	https://ppid.kaltimprov.go.id/artikel/struktur-organisasi
e	Profil Pimpinan Pemprov Kaltim	Mengurai profil pimpinan Pemprov Kalimantan Timur	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	https://ppid.kaltimprov.go.id/artikel/profil-pimpinan
f	LHKPN	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan pejabat lainnya	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	https://ppid.kaltimprov.go.id/profil-pimpinan/gubernur-kalimantan-timur
g	Maklumat Permohonan Informasi	Memuat tentang maklumat pelayanan informasi publik PPID Kaltim	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2. Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan								
A	Nama program & kegiatan	Mengurai program dan kegiatan Kaltim pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Organisasi Perangkat Daerah	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
b	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang	Memuat para penanggung jawab dan pelaksana program dan kegiatan Kaltim pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Organisasi Perangkat Daerah	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
C	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Memuat para target dan capaian program dan kegiatan Kaltim pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Organisasi Perangkat	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
d	Jadwal Pelaksanaan program dan kegiatan	Memuat jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Kaltim pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Organisasi Perangkat	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
E	Agenda pelaksanaan tugas Badan Publik 2026	Menyajikan agenda pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Organisasi Perangkat Daerah	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
f	Informasi khusus lainnya berkaitan dengan hak-hak masyarakat Tahun 2026	Menyajikan jenis-jenis pelayanan yang dimiliki oleh jajaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Organisasi Perangkat Daerah	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/

G	Informasi tentang Penerimaan Calon Pegawai	Informasi tentang penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	PPID Pelaksana BKD	Ka PPID Pelaksana BKD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
H	perjanjian dengan pihak ketiga	Informasi tentang Perjanjian Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dengan pihak ketiga	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
3. Informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja								
a	Laporan akuntabilitas Kinerja	Adalah tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026 yang memuat: 1.Rencana dan capaian kinerja Badan Publik 2.dukungan SDM serta 3.realisasi anggaran Tahun 2026	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
4. Ringkasan Laporan Keuangan								
A	Neraca 2026	Tentang Neraca Keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
B	CALK 2026	Tentang Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2020 yang telah di audit	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
c	Laporan Realisasi	Tentang Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2020 yang telah di audit	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/

	2026							
D	Barang Milik Daerah Pemprov Kaltim 2026	Tentang Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
E	Informasi Rencana Kerja dan Anggaran	Informarmasi tentang RKA DPA 2026	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard& Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik								
A	Informasi ringkasan permohonan & keberatan informasi publik Tahun 2026	Memuat 1) Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima, 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, 3) Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak, dan 4) Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
B	Laporan Ringkasan Informasi Publik Tahun 2026	Memuat 1) Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima, 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, 3) Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak, dan 4) Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
6. Informasi tata Cara Permohonan Informasi Publik								
A	Informasi Permohonan Informasi Publik	Memuat alur permohonan, syarat permohonan dan pengajuan keberatan	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id

7. Informasi tentang Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan dan Pelanggaran Badan Publik								
A	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat Badan Publik	1. Alur/ skema pengaduan (tata cara) / 2. form/lembar isian pengaduan, dan 3. kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat Badan Publik.	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id
8. Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa								
a	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari : 1.nama lelang, 2.tanggal pembuatan, 3. lingkup pekerjaan, 4. tahap lelang saat ini, 5. satuan kerja, 6. kategori, 7. Metode Pengadaan. 8. Metode dokumen, 9. Tahun anggaran, 10. Nilai Pagu Paket dan HPS 11. Jenis Kontrak, 12. Lokasi Pekerjaan 13. Syarat Kualifikasi dan 14. Peserta Lelang.	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id
9. Informasi tentang Regulasi Badan Publik								
a	Informasi yang sedang diproses dan regulasi yang telah disahkan/ditetapkan Tahun 2026	Memuat 1) Daftar Rancangan Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang akan dikeluarkan/ditetapkan oleh Badan Publik dan 2) Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan.	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Soft (file_pdf)	5 Tahun	https://jdih.kaltimprov.go.id/

B. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Informasi tentang Bencana Alam								
a	Buku Saku Tanggap, Tangkas, Tangguh Menghadapi Bencana	Karakteristik dan Ancaman Bencana Geologi dan Hidrometeorologi Indonesia. Penanggulangan Bencana Indonesia. Kesiapsiagaan. Rencana Kesiapsiagaan. Siaga Bencana. Gempa Bumi. Tsunami. Erupsi Gunungapi. Banjir. Tanah Longsor. Puting Beliung. Kekeringan. Kebakaran Hutan dan Lahan	Ka PPIDPelaksana BPBD	Ka PPID Pelaksana BPBD	Tahun 2026	Hard&Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id

C. Informasi Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Daftar Informasi Publik								
a	Daftar Informasi Publik Kaltim 2026	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan Tahun 2026 tingkat Provinsi	Ka PPID	Ka PPID Kaltim	Tahun 2026	Hard &Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id
b	Daftar Informasi Publik PPID Pelaksana 2026	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan Tahun 2026 pada Perangkat Daerah	Ka PPID Pelaksana	Ka PPID Pelaksana	Tahun 2026	Hard &Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id
2. Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik								
a	Dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan oleh Badan Publik Sdr	Memuat dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan/disahkan oleh Badan Publik Sdr dalam rentang waktu 5 tahun yakni tahun 2016 sampai dengan Tahun 2026	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Soft (file_pdf)	5 Tahunu	https://jdih.kaltimprov.go.id/

D. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
B	Dokumen pendukung dari Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang ditetapkan	1.naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, 2.masukan dari berbagai pihak, 3.risalah rapat, rancangan peraturan, dan 4.tahap perumusan peraturan.	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
C	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya	Memuat dokumen pengadaan barang dan Jasa dalam rentang waktu 2026	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
D	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya	Memuat dokumen pengadaan barang dan Jasa dalam rentang waktu Tahun 2026	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/
3. Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan								
A	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala	Dokumen/Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Badan Publik dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 Tahun	ppid.kaltimprov.go.id/

4	Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian dan keuangan :							
A	Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan?	Mengenai 1. pedoman pengelolaan organisasi, 2. pedoman pengelolaan administrasi, 3. pedoman personil, dan 4. pedoman keuangan.	Ka PPID	Ka PPID	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	5 tahun	ppid.kaltimprov.go.id/

BPKAD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pemukhtahiran / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	- (9)
A. Informasi Berkala								
1	SOP	SOP BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/integrasi-data/sop/sop-bpkad-provinsi-kaltim-tahun-2026
2	LKJiP	LKJIP BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/integrasi-data/laporan-kinerja-instansi-pemerintah
3	Perjanjian Kinerja	PK BPKAD Prov.Kaltim	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	----
4	Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	Memuat struktur organisasi di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/organisasi/bidang-sekretariat
5	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan BPKAD Prov.Kaltim Audited 2026	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/transparansi-pengelolaan-anggaran
6	Rencana Kerja Anggaran		Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD				https://bpkad.kaltimprov.go.id/transparansi-pengelolaan-anggaran

7	Dokumen Pelaksana Anggaran		Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD				https://bpkad.kaltimprov.go.id/transparansi-pengelolaan-anggaran
---	----------------------------	--	-------------------------------	----------------------	--	--	--	---

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2. Informasi Setiap Saat								
1	Data ASN	ASN BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	-----
2	Renstra	RenstraRPD Tahun 2026 BPKAD Prov.Kaltim	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/integrasi-data/rencana-strategi
3	Renja	Renja Tahun 2026 BPKAD Prov.Kaltim	Sekretariat BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/integrasi-data/rencana-kerja

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3. Informasi Serta merta								
1	Rekap 10 Kab/Kota Belanja Bagi Hasil (BBH)	Belanja Bagi Hasil 10 Kab/Kota Sekaltim Tahun 2026	Akuntansi BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	-----
2	Uraian Per SP2D	Uraian Per SP2D 10 Kab/Kota Sekaltim Tahun 2026	Akuntansi BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	-----
3	SK Gubernur Tentang Penetapan Alokasi Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Prov. Ke Kab/Kota Sekaltim.	SK Gub	Akuntansi BPKAD Prov.Kaltim	PPID Pelaksana BPKAD	Tahun 2026	Hard & Soft (file_pdf)	Selama Berlaku	https://bpkad.kaltimprov.go.id/info-publik/sk/sk-belanja-bagi-hasil-tahun-2026

PPID PELAKSANA DINAS PANGAN TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpann atau Retensi Arsip
INFORMASI BERKALA						
1	Laporan Tahunan	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
2	Rencana Strategis (RENSTRA)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap 3 tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
3	Rencana Kerja (RENJA)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
4	Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
5	Laporan Kinerja Tahunan (LKJIP)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
6	Indikator Kerja Utama (IKU)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
8	Peta Proses Bisnis	Sekretariat	Sekretaris	Setiap 3 tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
9	Perjanjian Kinerja (PK)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
10	Masterplan Kawasan Pertanian Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura	Sekretariat	Sekretaris	Setiap 3 tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
11	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
12	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
13	Realiasasi Anggaran	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
14	Laporan Keuangan dan Aset	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun

15	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
16	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
17	Pengadaan Barang dan Jasa	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
18	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
19	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
20	Laporan Layanan Informasi Publik	Sekretariat	Sekretaris	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
21	Laporan Ketersediaan Pangan	Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Setiap bulan	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
22	Direktori Perkembangan Konsumsi Pangan	Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan	Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
23	Laporan Penerbitan Sertifikat PSAT dan PRIMA 3	Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan	Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
24	Statistik Produksi Tanaman Pangan	Bidang Produksi Tanaman Pangan	Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
25	Statistik Produksi Holtikultura	Bidang Produksi Holtikultura	Kepala Bidang Produksi Holtikultura	Setiap tahun	Hard copy/Soft copy	5 Tahun
Informasi Serta Merta						
1	Kebijakan/Regulasi	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
2	Perjanjian Kerja Sama/Nota Kesepahaman	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
3	Sertifikat	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
4	Daftar Informasi Publik	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
5	Formulir Permintaan Informasi Publik	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku

6	Formulir Pernyataan Keberatan Atas Informasi Publik	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
7	Laporan Akses Layanan Informasi	Sekretariat	Sekretaris		Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
8	Info Harga Pangan Pasar	Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Setiap bulan	Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku
9	Info Harga Pasar Komoditi Holtikultura	Bidang Produksi Holtikultura	Kepala Bidang Produksi Holtikultura	Setiap saat	Hard copy/Soft copy	Selama Berlaku

PPID PELAKSANA RSUD Dr. KANUJOSO DJATIWIOWO BALIKPAPAN

No.	Jenis Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Waktu Pembuatan	Masa Retensi	Jenis Media (Website RSKD)
1	Pengumuman Berakhirnya Jam Besuk Rumah Sakit	Pengumuman diinformasikan melalui selling di masing-masing gedung ruang perawatan setiap akhir jam besuk di UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yaitu siang pukul 13.00 wita dan malam pukul 20.00	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Rekaman Suara / On Air, Wall Banner Tata Tertib di UPT RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	2026	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
2	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di Lingkungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Prosedur penanganan keadaan bencana di lingkungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan tertuang dalam SPO Pelayanan dan terpasang di area strategis / publik di lingkungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.	Wadir Penunjang & Pengembangan	Kepala Bidang Penunjang, Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Softcopy dan Hardcopy (Video Simulasi Evakuasi Medik)	2026	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id

3	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana Non Alam Pandemi / Wabah di Lingkungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Prosedur penanganan keadaan bencana non alam di lingkungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan tertuang dalam SPO Pelayanan dan terpasang di area strategis/ publik di lingkungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.	Wadir Penunjang & Pengembangan	Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Penunjang, Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Softcopy dan Hardcopy (Video Simulasi Evakuasi Medik)	2026	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
4	Video Safety Briefing	Pengumuman diinformasikan melalui video di maing- masing aula di lingkungan UPT RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	Rekaman Video	2026	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
5	Inovasi Rumah Sakit		Wadir Pelayanan Medis	Kepala Bidang Keperawatan	https://linktr.ee/evast_igd	2026	Tidak Terbatas	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
6	Informasi Sedang Dilaksanakannya Pembangunan atau Renovasi Gedung	Pengumuman diinformasikan melalui Spanduk di area UOBK RSUD dr.Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang sedang menjalani perbaikan / pembangunan.	Wadir Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas dan Pejabat Pengadaan Barang & Jasa	Spanduk, Pengumuman	2026	Selama pekerjaan masih terlaksana	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id

No.	Jenis Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat / Unit / Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan / Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan	Bentuk Informasi	Masa Retensi	Jenis Media (Website RSKD)
1	Profil RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Berisi tentang visi, misi, motto, kedudukan, domisili, alamat lengkap, fasilitas pelayanan kesehatan, fasilitas penunjang pelayanan publik dan lain-lain.	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos o.kaltimprov.go.id
2	Profil masing-masing unit pelayanan	Berisi tentang pelayanan, fasilitas baik sarana maupun prasarana kesehatan masing-masing unit pelayanan dan ketenagaan.	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos o.kaltimprov.go.id
3	Visi dan Misi	Berisi visi dan misi RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan yang telah direvisi tahun 2026	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos o.kaltimprov.go.id
4	Daftar Dokter Spesialis	Berisi daftar seluruh nama Dokter Spesialis dan Sub Spesialis per masing- masing SMF	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos o.kaltimprov.go.id
6	LHKPN dan LHKASN	Laporan harta kekayaan pejabat RS yang telah diperiksa, diverifikasi dan telah dikirimkan ke Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur	Kepala Bagian Umum	Bagian Kepegawaian, Humas	2026	Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos o.kaltimprov.go.id

7	Perubahan Jumlah Tempat Tidur	Informasi jumlah tempat tidur rawat inap dari kelas 3, 2, 1, VIP Corporate, VIP Madya, VIP Utama, Super VVIP, Unit Stroke, Kemoterapi, ICU, ICCU, NICU, PICU, Isolasi, HD, Ruang Bayi dan Bersalin	Kepala Bidang Keperawatan	Bidang Keperawatan, Bagian Umum, Hukum dan Humas, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoss.o.kaltimprov.go.id
8	Laporan Keuangan	Laporan keuangan yang telah di audit wajar tanpa pengecualian yang memuat neraca, alur kas, catatan atas laporan keuangan dan daftar aset serta inventaris	Kepala Bagian Keuangan	Bagian Keuangan, Humas	2026	Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoss.o.kaltimprov.go.id
9	Formularium RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Daftar obat dan kebijakan penggunaan obat yang disepakati disusun oleh Komite Farmasi dan ditetapkan oleh Direktur	Wakil Direktur Pelayanan	Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Penunjang	2026	Softcopy, Hardcopy dan buku	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoss.o.kaltimprov.go.id
10	Tarif Pelayanan	mengacu pada Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 58 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kalimantan Timur.	Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy, Hardcopy dan Leaflet / Booklet	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoss.o.kaltimprov.go.id

		kegawatan sederhana di rumah dan ketika berada di IGD RSKD Tambah Gawe Dialog (Pemanfaatan LimbahEmping Ketan (Pendamping Kelompok Rentan) di area poliklinik publik Kanujoso Care						
12	Survey Kepuasan Pelanggan	Informasi pelaksanaan survey indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan baik yang dilakukan secara intern maupun ekstern	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.o.kaltimprov.go.id
13	Penerimaan Calon Pegawai	Informasi formasi kebutuhan pegawai	Kepala Bagian Umum	Bagian Kepegawaian, Humas	2026	Softcopy, Hardcopy Pengumuman	Selama masih berlaku	rsudkanujoso.com=110/peserta-didik/?q=k-a-xc-tiy

14	Penerimaan Calon Peserta Didik	Laporan penerimaan calon peserta didik yang dilaksanakan melalui unit Komkordik	Kepala Bagian DIKLAT	Tim Komkordik dan Diklat	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kalimprov.go.id
15	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)	Laporan yang berisi aspek dan isu strategis, perencanaan dan akuntabilitas kinerja	Kepala Bagian Perencanaan	Bagian Perencanaan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
16	Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKJP)	Laporan realisasi target indikator kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan.	Kepala Bagian Perencanaan	Bagian Perencanaan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
17	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Berisi laporan kinerja masing-masing bidang/bagian	Kepala Bagian Perencanaan	Bagian Perencanaan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id

18	Pengadaan Barang dan Jasa	Rincian daftar pengadaan barang dan jasa untuk Rumah Sakit yang berisitahap perencanaan, rencana kegiatan dan anggaran, tahapan pemilihan pengadaan barang dan jasa, informasi kerangka acuan kerja, harga dan perkiraan sendiri beserta riwayatnya, dokumen kontrak, berita acara, surat perjanjian, nota kesepahaman, surat perintah kerja, jaminan, pencairan dana dan lainnya.	Panitia Pengadaan Barang dan Jasa	Panitia Pengadaan Barang dan Jasa	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	lpse.kaltimprov.go.id
19	RKA (Rencana Kerja & Anggaran)	Rincian perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja	Kepala Bagian Perencanaan	Bagian Perencanaan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
20	DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)	Rincian anggaran program dan kegiatan, anggaran sebelum dan sesudah perubahan yang disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah	Kepala Bagian Perencanaan	Bagian Perencanaan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id

21	RBA (Rencana Bisni (Anggaran))	Rencana belanja BLUD	Kepala Bagian Keuangan	Bagian Keuangan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
22	RENSTRA	Berisi perencanaan, visi, misi, isu strategis, sasaran, strategi, kebijakan, indikator, target, rencana program dan kegiatan	Kepala Bagian Perencanaan	Bagian Perencanaan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
23	Tatacara Memperoleh Informasi dan Mengajukan Pengaduan	Berisi tentang media pelayanan informasi dan pengaduan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy, Hardcopy, Wall Banner, Formulir	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
24	Rekap Permohonan Informasi Publik	Rekapan seluruh permohonan informasi yang diterima tahun 2026 baik secara langsung maupun melalui media.	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
25	Laporan dan Monev Pelayanan Informasi Publik	Berisi laporan dan monitoring & evaluasi pelayanan penanganan informasi baik secara langsung, maupun melalui media.	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
26	Jumlah dan Jenis Pegawai	Berisi jumlah dan jenis pegawai dari jajaran manajemen, dokter spesialis, dokter umum, perawat, bidan, tenaga kesehatan lain dan administrasi.	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Bagian Kepegawaian	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id

27	Peraturan, Keputusan dan Kebijakan	Berisi peraturan, keputusan dan Kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur terkait pelayanan di Rumah Sakit	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Bagian Umum	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanu.jos.o.kaltimprov.go.id
28	Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat	Prosedur penanganan keadaan bencana	Wadir Penunjang & Pengembangan	Kepala Bidang Penunjang, Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Keperawatan, Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanu.jos.o.kaltimprov.go.id
29	Kerjasama Unit Bisnis	Berisi jumlah kerjasama unit bisnis pemanfaatan area di lingkungan Rumah Sakit	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Koordinator Unit Bisnis	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanu.jos.o.kaltimprov.go.id

No.	Jenis Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat / Unit / Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan / Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan	Bentuk Informasi	Masa Retensi	Jenis Media (Website RSKD)
1	Daftar Informasi Publik	Catatan yang berisi seluruh informasi publik yang berada dibawah naungan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan namun tidak termasuk informasi yang dikecualikan.	Ketua Tim PPID	Tim PPID	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
2	Informasi Publik Dikecualikan Hasil Uji Konsekuensi	Berupa penetapan informasi yang dikecualikan dan berita acara uji konsekuensi informasi publik yang dikecualikan	Ketua Tim PPID	Tim PPID	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
3	Standar Pelayanan Publik Seluruh Unit Pelayanan	Berupa aturan yang dituangkan secara cetak sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan di masing-masing unit pelayanan UPT RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Ketua Tim PPID	Tim PPID	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
4	Pedoman Pengelolaan Organisasi	Berupa pedoman pengorganisasian UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

5	Pedoman Pengelolaan Administrasi	Berupa Hospital By Laws	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
6	Data statistik yang dikelola RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Berupa jumlah kunjungan pasien, 10 besar penyakit, visi dan misi, SDM, BOR, LOS, TOI, BTO, NDR, GDR, jumlah tempat tidur, daftar kerjasama, penghargaan dan jenis pelayanan	Wakil Direktur Pelayanan	Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas, Kepala Instalasi Rekam Medis	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
7	Daftar Aset & Inventaris	Daftar aset dan inventaris UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
8	Kerangka Rencana Kerja	Memuat tentang rencana pengembangan UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id
9	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Hasil laporan pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dan penyelenggaraan pelayanan publik melalui survey	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy, Hardcopy, Wall Banner	Selama masih berlaku	https://rsudkanujos.o.kaltimprov.go.id

10	Daftar PKS Pendidikan, Pelayanan Kesehatan, Pihak Ketiga di RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Rekapan perjanjian kerjasama baik pelayanan kesehatan, pendidikan, KSO maupun bisnis UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Pelayanan, Wadir Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum & Humas, Kemitraan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
----	--	--	---	---	------	-----------------------	----------------------	---

11	Jumlah Tempat Tidur	Informasi jumlah tempat tidur rawat inap sampai rawat intensive	Wakil Direktur Pelayanan	Kepala Bidang Penunjang, Kepala Bidang Keperawatan, Ka. Instalasi Rekam Medis, PDE	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
12	Informasi Pelayanan	Berisi seluruh pelayanan yang disediakan dan diberikan oleh UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Pelayanan	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
13	Jadwal Dokter Spesialis	Berisi jadwal seluruh dokter spesialis dan sub spesialis baik di poliklinik pasien BPJS maupun poliklinik pasien umum	Wakil Direktur Pelayanan	Ka.Bid. Pelayanan Medis,Ka.Bid. Penunjang Medis, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
14	Jadwal Poliklinik Pasien BPJS dan Pasien Umum	Berisi jadwal buka pelayanan poliklinik	Wakil Direktur Pelayanan	Ka. Bid. Pelayanan Medis,Ka.Bid. Penunjang Medis, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id

15	Informasi Hak & Kewajiban Pasien	Berisi informasi hak pasien dan keluarga serta kewajiban pasien dan keluarga selama berada di lingkungan Rumah Sakit	Wakil Direktur Pelayanan	Rekam Medis, Petugas Ruang Perawatan, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujo-so.kaltimprov.go.id
16	Informasi Jam Besuk	Informasi jadwal besuk pasien rawat inap untuk siang dan sore kecuali ruang rawat intensive, isolasi, ruang bayi, ruang bersalin, stroke unit	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujo-so.kaltimprov.go.id
17	Tatacara Memperoleh Informasi dan Menyampaikan Pengaduan	Berisi tata cara memperoleh informasi dan penyampaian pengaduan baik secara langsung maupun tidak langsung	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas	Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujo-so.kaltimprov.go.id
18	Pendaftaran Online	Berisi tatacara pendaftaran online bagi pasien peserta BPJS yang sudah pernah berobat di UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Pelayanan dan Wadir Penunjang	Kepala Bidang Penunjang Medis, Kepala Bagian Umum, Hukum & Humas, Ka. Instalasi Rekam Medis, PDE, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujo-so.kaltimprov.go.id

19	Jenis dan Tarif Kamar Perawatan	Berisi jenis ruang perawatan dan tarif kamar perawatan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
20	Prestasi Rumah Sakit	Berupa penghargaan yang diraih UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
21	Fasilitas Umum	Berupa seluruh fasilitas yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat pengguna jasa layanan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id
22	SPO / Panduan / Pedoman	Berupa daftar seluruh SPO/Panduan/Pedoman yang ditetapkan oleh UOBK RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan	Wakil Direktur Umum & Keuangan	Kepala Bagian Umum, Hukum dan Humas, Humas	2026	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://rsudkanujoso.kaltimprov.go.id

DINAS LINGKUNGAN HIDUP 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.	Profil OPD	Sekilas mengenai OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
2.	Visi dan Misi OPD	Visi dan Misi OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	10 tahun
3.	Tugas & Fungsi OPD	Tugas dan Fungsi	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	10 tahun
4.	Struktur Organisasi OPD	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan Fungsi	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
5.	Alamat Kantor	Alamat Domisili Kantor OPD beserta Peta (Map)	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	10 tahun
6.	E-mail	Alamat Email OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	10 tahun
7.	Nomor Telepon	Nomor Telepon dan Fax OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	10 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
8.	Media Sosial	Alamat Media Sosial	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
9.	Profil Singkat Pejabat	Berisikan Identitas, Komitmen dan Program Prioritas bidang Lingkungan Hidup, Harapan dan Pesan	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Website	5 tahun
10.	Sejarah OPD	Informasi Pembentukan Institusi	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Website	5 tahun
11.	Agenda Kegiatan	Agenda Kegiatan dan Program Kerja OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
12.	Jumlah ASN dan Non ASN	Jumlah ASN dan Non ASN OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
13.	Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan	Target dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
14.	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Jadwal dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
15.	Penanggungjawab dan Capaian Program dan Kegiatan	Penanggungjawab dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 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
16.	Alur Pelayanan Informasi Publik	Berisikan tata cara pengajuan permohonan informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 36- 38, UU No. 14/2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 3,8,11,14 Peraturan Komisi InformasiNo. 2 tahun 2010 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengeketa Informasi Publik	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
17.	Anggaran dan Capaian Program dan Kegiatan	Anggaran dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
18.	Laporan Keuangan	Laporan Realisasi Anggaran 2026	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
19.	Daftar Aset dan Investasi	Daftar Aset dan Investasi yang dikelola	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
20.	Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran	Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) 2026	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
21.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2026	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
22.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) 2026	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun

23.	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Rencana Umum Pengadaan (RUP) OPD 2026	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
24.	Informasi Capaian Program dan Kegiatan	Informasi Capaian Program dan Kegiatan	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
25.	Agenda Kerja Kepala OPD	Agenda Kerja Kepala OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
26.	Daftar Informasi Publik	Sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Undang-Undang KIP jo. Pasal 13 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1/2010	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
27.	Kontak Hubung melalui surat menyurat, E-mail maupun lisan	Menyediakan Nara Hubung dan tempat serta e-mail bagi masyarakat yang ingin berhubungan baik berupa pertanyaan atau konsultasi dan lain sebagainya terkait tupoksi OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
28.	Laporan Pelayanan Informasi Publik 2026	Laporan Pelayanan Informasi Publik yang memuat Gambaran umum kebijakan & pelaksanaan pelayanan Informasi Publik serta Rincian pelayanan Informasi Publik	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
29.	KLHS RPJMD Provinsi Kalimantan Timur	Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2018 – 2026	Kepala Bidang Tata Lingkungan	Kadis LH	Januari 2018 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
30.	KLHS RZWP3K Provinsi Kalimantan Timur	Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Zona Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 - 2039	Kepala Bidang Tata Lingkungan	Kadis LH	Januari 2019 di OPD	Cetak dan Website	20 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
31.	Penetapan Penerima Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi, Nasional dan Mandiri	Penetapan Penerima Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi, Nasional dan Mandiri di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas LH	Kadis LH	Juni 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
32.	Penetapan Penerima Penghargaan Tokoh Kalpataru	Penetapan Penerima Penghargaan Tokoh Kalpataru di lingkungan Provinsi Kalimantan Timur	Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas LH	Kadis LH	Juni 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
33.	Penetapan Penerima Penghargaan Properlink	Penetapan Penerima Penghargaan Properlink di lingkungan Provinsi Kalimantan Timur	Kepala Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Kadis LH	Juni 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 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.	Rencana Strategis OPD	Rencana Strategis (Renstra OPD) tahun 2026-2026	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	10 tahun
2.	Laporan Budaya Kerja Aparatur 2026	Budaya Kerja Aparatur lingkup OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
3.	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2026	Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil PNS.	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
4.	Surat Keputusan/ Kebijakan Kepala OPD	Surat-surat Keputusan Kepala OPD dan atau Kebijakan yang dibuat Kepala OPD bersifat umum	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
5.	Analisis Jabatan dan Beban Kerja OPD	Analisis Jabatan dan Beban Kerja OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	10 tahun
6.	Rencana Kerja OPD	Rencana Kerja OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
7.	Pengelolaan Arsip OPD	Pengelolaan Arsip OPD	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	10 tahun
8.	Standar perasional Procedure (SOP) OPD	Standar Operasional Procedure (SOP)	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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
9.	Infornasi Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Informasi IKLH Prov. Kaltim Tahun 2026	Kepala Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Kadis LH	Desember 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 Tahun
10.	LHKPN	LHKPN Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Sekretaris	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 Tahun
11.	Daftar Pengumpul Limbah B3	Daftar Pengumpul Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	Kepala Bidang Persampahan dan Limbah B3	Kadis LH	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun

III. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN 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
1.	Surat Edaran MENLHK Penanganan Covid-19	Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup Tentang Pengelolaan Limbah Infeksius dan Sampah Rumah Tangga dari Penanganan Corona Disease (Covid-19)	Kepala Bidang Persampahan dan Limbah B3	Kadis LH	Masa Pandemi	Cetak, Media Sosial dan Website	1 tahun
2.	Surat Edaran MENLHK Pengelolaan Limbah Medis Penanganan Covid- 19	Surat Edaran MEHLHK Tentang Pengelolaan Limbah B3 Medis pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Darurat Covid-19	Kepala Bidang Persampahan dan Limbah B3	Kadis LH	Masa Pandemi	Cetak, Media Sosial dan Website	1 tahun
3.	Data Timbulan Limbah B3	Data Timbulan Limbah B3 terkait Penanganan Covid-19 di Kalimantan Timur	Kepala Bidang Persampahan dan Limbah B3	Kadis LH	Masa Pandemi di OPD	Cetak, Media Sosial dan Website	1 tahun

PPID PELAKSANA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu penyimpanan atau retensi arsip
1.	Kedudukan atau Domisili beserta alamat lengkap	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kaltim Jl. Basuki Rahmat No.56, Sungai Pinang Luar, Kec. Samarinda Kota, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75125 Telp : (0541) 743235, 743487 Fax : (0541) 736446 Email : dpmptsp.kaltim@gmail.com Website : http://dpmptsp.kaltimprov.go.id	Sekretariat	Kasubbag Umum	DPMPTSP Prov. Kaltim	Papan nama (Reklame)	1 Tahun
2.	Struktur Organisasi	Informasi tentang Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kaltim	Sekretariat	Kasubbag Umum	DPMPTSP Prov. Kaltim	Pigura	1 Tahun
3.	Jumlah Pegawai	Daftar Jumlah Pegawai yang berada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kaltim	Sekretariat	Kasubbag Umum	DPMPTSP Prov. Kaltim	File,Cetak	1 Tahun
4.	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Informasi tentang pelaksanaan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi	Sekretariat	Kasubbag Umum	DPMPTSP Prov. Kaltim	File	1 Tahun

5.	Laporan Realisasi Anggaran TW 1 s/d TW 4 Tahun 2026	Memuat ikhtisar sumber alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD	Sekretariat	Sekretaris	Setiap terbit	File,cetak	1 Tahun
6.	Laporan Realisasi Anggaran TW 1 s/d TW 4 Tahun 2026	Memuat ikhtisar sumber alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD	Sekretariat	Sekretaris	Setiap terbit	File,cetak	1 Tahun
7.	Laporan Kegiatan Anggaran Tahun 2026	Memuat bobot tahapan yang telah selesai dari masing-masing kegiatan	Sekretariat	Sekretaris	Setiap terbit	File,cetak	1 Tahun
8.	IKU Tahun 2026 dan 2026	Memuat tentang ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi	Sekretariat	Sekretaris	1 tahun sebelum tahun berjalan	Laporan	1 Tahun
9.	Renstra 2019 -2026	Memuat tentang Visi Misi	Sekretariat	Sekretaris	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku	5 Tahun
10.	LAKIP	Memuat tentang kinerja instansi dan akuntabilitasnya yaitu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam visi,misi,tujuan,sasaran organisasi	Sekretariat	Sekretaris	1 tahun setelah tahun berjalan	Dokumen/ Laporan	1 Tahun
11.	LPPD	Memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelaksanaan tugas Pelaksanaan selama 1 tahun anggaran	Sekretariat	Sekretaris	1 tahun setelah tahun berjalan	Dokumen/ Laporan	1 Tahun

12.	Perjanjian Kinerja Tahun 2026	Memuat tentang suatu pernyataan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki	Sekretariat	Sekretaris	1 tahun sebelum tahun berjalan	Buku	1 Tahun
13.	DPA Tahun 2026	Memuat pendapatan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sekretariat	Sekretaris	1 tahun sebelum tahun berjalan	Dokumen	1 Tahun
14.	RKA Tahun 2026	Memuat rencana pendapatan belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta perkiraan maju untuk tahun berikutnya.	Sekretariat	Sekretaris	1 tahun sebelum tahun berjalan	Dokumen	1 Tahun
Bidang Promosi Penanaman Modal							
15.	Laporan Mengikuti Kegiatan Pelaksanaan PRK 2026 Hari Jadi Provinsi Kalimantan Timur yang ke-67 Areal Parkir Stadion kadrie Oning Samarinda, 9 - 13 Januari 2026	Dokumen Surat Menyurat pelaksanaan PRK 2026 Informasi Kepesertaan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kabid Promosi Penanamam Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun

16.	Laporan Mengikuti Kegiatan Pameran Kaltim Fair dalam rangka memeriahkan pelaksanaan Hari Jadi Provinsi Kalimantan Timur yang ke-67 bertempat di Atrium Big Mall Samarinda, 6-10 Maret 2026	Dokumen Surat Menyurat pelaksanaan Kaltim Fair 2026 Informasi Kepesertaan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kabid Promosi Penanamam Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun
17.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan High Level Meeting Regional Investor Relations Unit (Hlm Riru), Novotel Balikpapan, 24 April 2026	Dokumen Surat Menyurat pelaksanaan HLM RIRU Informasi Kepesertaan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kabid Promosi Penanaman Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun

18.	Laporan kegiatan keikutsertaan DPMPTSP Prov. Kaltim pada kaltim expo 2026, bertempat di Samarinda Convention Hall, Sempaja Samarinda, 26 s.d. 30 Juli 2026	Dokumen Surat Menyurat pelaksanaan Kaltim Expo 2026 Informasi Kepesertaan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kabid Promosi Penanamam Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun
19.	Laporan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Menteri Investasi / Kepala Bkpm Ri No.1 Tahun 2026 Di Penajam Paser Utara 20 Agustus 2026	- Dokumen Surat Menyurat Konsep Kegiatan Sosialisasi Paparan Narasumber Daftar Peserta Kegiatan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Penanamam Modal	DM PTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun
20.	Laporan Pelaksanaan KEGIATAN ALKI II ZONE INVESTMENT FORUM, Bali 18 September 2026	Dokumen Surat Menyurat Konsep Kegiatan Forum Paparan Narasumber Daftar Peserta Kegiatan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kasi Promosi Penanamam Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun
21.	Laporan Pelaksanaan KEGIATAN Mahakam Investment Forum, Bali 19 September 2026	Dokumen Surat Menyurat Konsep Kegiatan Forum Paparan Narasumber Daftar Peserta Kegiatan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kasi Pemberdayaan Dunia Usaha	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun

22.	Laporan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Menteri Investasi / Kepala Bkpm Ri No.1 Tahun 2026 Di Kabupaten Paser 9 Oktober 2026	Dokumen Surat Menyurat Konsep Kegiatan Sosialisasi Paparan Narasumber Daftar Peserta Kegiatan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kasi Promosi Penanamam Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun
23.	Laporan kegiatan keikutsertaan DPMPTSP Prov. Kaltim pada Jogja Tourism, Craft, Trade & Investment (TCTI) 2026, Yogyakarta 14 – 17 November 2026	Dokumen Surat Menyurat pelaksanaan TCTI 2026 Informasi Kepesertaan Dokumentasi Foto kegiatan	Bidang Promosi Penanaman Modal	Kasi Promosi Penanamam Modal	DPMPTSP Prov. Kaltim	Buku Laporan Kegiatan	1 Tahun

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal							
24.	Kajian Peluang Investasi Provinsi Kalimantan Timur (Singkong Gajah, Limbah Sawit dan Kelapa Dalam)	Provinsi Kalimantan Timur merupakan salah satu Provinsi terluas memiliki potensi sumberdaya alam melimpah dimana sebagian besar potensi tersebut belum dimanfaatkan secara optimal. Sumberdaya alam dan hasil-hasilnya sebagian besar diekspor keluar negeri, sehingga Provinsi ini merupakan penghasil devisa utama bagi negara, khususnya dari sektor Pertambangan, Kehutanan dan hasil lainnya. Untuk Daya Saing Keseluruhan, Kalimantan Timur berada di peringkat posisi ketiga dapat dianggap sebagai bagian dari provinsi-provinsi dalam kelompok "daya saing tinggi". Kalimantan Timur adalah satu-satunya provinsi yang tidak berlokasi di Pulau Jawa yang berhasil mencapai posisi lima besar. Posisinya hanya dibawah DKI Jakarta dan Jawa Timur, yang masing-masing berperingkat pertama dan kedua untuk provinsi-provinsi paling berdaya saing.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	Oktober 2015	Buku	5 tahun

25.	Pra Studi Kelayakan Investasi Pembangunan IndustriHilirisasi CPO di KIPi Maloy Provinsi Kalimantan Timur	Kawasan Industri Maloy direncanakan sebagai kawasan industri berbasis oleochemical dengan skala internasional yang akan difokuskan untuk mengolah hasil pertanian kelapa sawit berupa Crude Palm Oil (CPO) beserta dengan industri olahan dan turunannya, seperti minyak goreng, biodiesel, kosmetik, dan lain-lain. KIPi Maloy diarahkan untuk menampung kegiatan industri, ekspor dan impor serta kegiatan lainnya yang memiliki nilai ekonomi tinggi. Pengembangan KIPi Maloy di Provinsi Kalimantan Timur, tepatnya berada di Kabupaten Kutai Timur, tidak memiliki masalah dalam penempatannya, hanya saja perlu memperhatikan bahwa di sekitar kawasan terdapat kawasan lindung berupa kawasan mangrove yang terletak di pulau-pulau Kecil	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	September 2015	Buku	5 tahun
-----	--	--	--------------	-------------	----------------	------	---------

26.	Pra Studi Kelayakan Pengembangan Investasi Sektor Infrastruktur (Pembangunan Jaringan Kereta Api Balikpapan-Samarinda- Bontang-Sangata) Provinsi Kalimantan Timur	Transportasi jaringan kereta api mempunyai banyak keunggulan dibanding transportasi jalan antara lain; kapasitas angkut besar (massal), cepat, aman, hemat energi dan ramah lingkungan serta membutuhkan lahan yang relatif sedikit. Dengan semakin kuatnya isu lingkungan, maka keunggulan kereta api dapat dijadikan sebagai salah satu alasan yang kuat untuk membangun transportasi jaringan kereta api sehingga terwujud transportasi yang efektif, efisien dan ramah lingkungan. Pembangunan Jaringan Kereta Api Balikpapan - Samarinda - Bontang - Sangata di Provinsi Kalimantan Timur diharapkan mampu menjadi tulang punggung angkutan barang dan angkutan penumpang perkotaan sehingga dapat menjadi salah satu penggerak utama perekonomian di Provinsi Kalimantan Timur. Penyelenggaraan jaringan kereta api Balikpapan - Samarinda - Bontang - Sangata yang terintegrasi dengan moda transportasi Provinsi Kalimantan Timur.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	September 2015	Buku	5 tahun
-----	---	--	--------------	-------------	----------------	------	---------

27.	Peta Investasi Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Provinsi Kalimantan Timur merupakan daerah yang kaya dengan sumber daya alam, dimana sebagian besar dari sumber daya tersebut belum bisa dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan dan kesejahteraan seluruh masyarakat Kalimantan Timur. Kerjasama yang saling menguntungkan bisa dijalin dengan investor dari Negara tetangga maupun daerah-daerah lain di Indonesia. Salah satu bentuk kerjasama yang dimaksud bisa berupa penanaman modal atau investasi pada sektor-sektor unggulan di Kalimantan Timur seperti perkebunan, perikanan, pertambangan, peternakan, pariwisata dan sektor unggulan lainnya. Kegiatan perekonomian suatu daerah akan berlangsung dengan lancar serta berbuah hasil yang positif tidak hanya dengan mengandalkan komoditas serta jasa yang dimiliki namun juga peran aktif pemerintah dalam mengatur dan menjalankan sistem yang mendukung tercapainya tujuan tersebut. Potensi serta Peluang investasi yang ada di Kalimantan Timur bisa dilihat dari penataan pola ruang budidaya yang termuat dalam dokumen RTRW.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	November 2016	Buku	5 tahun
-----	---	--	--------------	-------------	---------------	------	---------

28	Kebijakan Pemberian Fasilitas Kemudahan Investasi Langsung Konstruksi di Kawasan Industri Kariangau	Visis Misi KaltimRPJPD 2005-2026 yaitu terwujudnya masyarakat yang adil dan Sejahtera dalam Pembangunan Berkelanjutan, melalui misinya yaitu: Mewujudkan kualitas sumber daya manusia Kalimantan Timur yang mandiri, berdaya saing tinggi dan berakhlak mulia; Mewujudkan struktur ekonomi yang handal dengan partisipasi masyarakat yang seluas-luasnya; Mewujudkan pelayanan dasar bagi masyarakat secara merata dan proporsional; Mewujudkan efisiensi dan efektivitas pemerintahan yang partisipatif berbasis penegakan hukum; Mewujudkan pembangunan yang terpadu dan serasi dengan pendekatan pengembangan wilayah berbasis ekonomi dan ekologi. Pengembangan Kawasan Strategis Kawasan Industri Kariangau dan Buluminung, dikembangkan dengan 3 konsep dasar, yaitu : Konsep Klaster dalam Pengembangan Kawasan industri; Kawasan Industri Hijau/ Eco-Industrial Park; Pengembangan Kawasan Industri Generasi ke 3			April	Buku	5 Tahun
29.	Kajian Pengembangan Potensi Investasi Kemiri Sunan	Provinsi Kalimantan Timur merupakan provinsi yang kaya akan sumber daya alam. Salah satu kekayaan alam yang memiliki nilai	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	April 2017	Buku	5 tahun

		Kalimantan Timur ini adalah kekayaan energi. Kalimantan Timur memiliki sumber energi konvensional (fosil) dan non konvensional (terbarukan). Energi fosil memerlukan waktu yang cukup lama untuk dapat diproduksi kembali, oleh karena itu seiring dengan meningkatnya jumlah penduduk maka akan menyebabkan keterbatasan dalam penyediaannya. Oleh sebab itu perlu setiap provinsi termasuk Kalimantan Timur mengembangkan energi baru dan terbarukan karena merupakan hal yang mendesak untuk dilakukan saat ini. Salah satu energi terbarukan yang dapat dihasilkan dengan teknologi tepat guna yang relatif lebih sederhana dan sesuai potensi wilayah di Indonesia terutama di pedesaan adalah biodiesel dan produk ikutannya dari buah Kemiri Sunan. Tanaman ini merupakan salah satu jenis tanaman yang menghasilkan buah mengandung minyak nabati dan potensial digunakan sebagai bahan baku pengganti solar (biodiesel).					
--	--	---	--	--	--	--	--

30.	Kajian Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal Prov. Kaltim	Pengembangan penanaman modal merupakan kebijakan yang membawa dampak ekonomi cukup luas, yaitu terjadinya peningkatan jumlah barang dan jasa, penciptaan nilai tambah, penggunaan tenaga kerja, dan sumber daya ekonomi lainnya peningkatan sumber pendapatan daerah berupa pajak dan retribusi. Pengembangan penanaman modal di daerah, selain untuk meningkatkan kapasitas ekonomi daerah yang secara langsung akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara umum, juga akan berdampak positif bagi peningkatan kapasitas fiskal daerah. Konsep dasar pengembangan penanaman modal tentu diarahkan pada peningkatan produktivitas secara agregat. Untuk mencapai itu, diperlukan dukungan iklim penanaman modal yang “conducive”, antara lain adalah (1) adanya kepastian, kestabilan dan keamanan; (2) Stabilitas makro ekonomi (inflasi, suku bunga dan kurs, sistem moneter dan fiskal yang sustainable); (3) Reformasi birokrasi, perpajakan, kebijakan, aturan; (4) Penyediaan infrastruktur yang cukup (listrik, air, pelabuhan, jalan, dan sebagainya); (5) Tenaga kerja	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	Mei 2018	Buku	5 tahun
-----	--	--	--------------	-------------	----------	------	---------

		yang mengacu pada produktivitas; (6) SDM, pendidikan, kesehatan, disiplin, motivasi; (7) Setiap daerah harus fokus pada sektor industri unggulan; dan (8) Menjalin kerjasama sinergis antar daerah.					
31.	Laporan Penyusunan Pemetaan Potensi Investasi Perikanan dan Kelautan Prov. Kaltim	Potensi sumber daya alam yang dimiliki sebagian besar wilayah terluar Indonesia adalah sumber daya kelautan dan perikanan. Hal mengingat Indonesia merupakan negara kepulauan dimana aspek kelautan menjadi sangat dominan. Potensi perairan meliputi perairan laut 98.000 km2 dan perairan umum 2,28 juta ha, termasuk wilayah budidaya tambak, sungai dan danau. Potensi hasil perikanan tambak rata-rata 350 ribu ton per tahun. Sektor perikanan dan kelautan dapat menjadi salah satu sumber bagi pertumbuhan ekonomi di Provinsi Kalimantan Timur hal ini terjadi dengan adanya daya dukung berupa Kapasitas suplay yang besar, outputnya berupa ikan dan industri pengolahan dapat di eksor, potensi industri hulu dan hilir yang yang besar sehingga mampu menyerap tenaga kerja dalam jumlah banyak serta produknya memiliki sifat dapat diperbaharui sehingga mendukung bagi pembangunan yang	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	Juni 2018	Buku	5 tahun

		berkelanjutan. Rendahnya investasi di bidang perikanan laut di Provinsi Kalimantan Timur menjadi isu bagi pengembangan sektor perikanan di Provinsi Kalimantan Timur, Rendahnya investasi di bidang perikanan laut di Provinsi Kalimantan Timur menjadi isu bagi pengembangan sektor perikanan di Provinsi Kalimantan Timur, hal itu dapat dilihat berdasarkan data dari Badan Pusat Statistika Tahun 2017 bahwa proyek penanaman modal dalam negeri di Provinsi Kalimantan Timur primer hanya sektor perikanan yang mempunyai nilai proyek dan Rencana investasi nol, artinya tidak adanya invetasi penanaman modal dalam bidang perikanan.					
32.	Kajian Evaluasi Kebijakan Pemberian Insentif di Kawasan KEK Maloy Batuta Trans Kalimantan	Pengembangan penanaman modal merupakan kebijakan yang membawa dampak ekonomi cukup luas, yaitu terjadinya peningkatan jumlah barang dan jasa, penciptaan nilai tambah, penggunaan tenaga kerja, dan sumber daya ekonomi lainnya, peningkatan pendapatan masyarakat, serta sebagai sumber pendapatan daerah berupa pajak dan retribusi. Pengembangan penanaman modal di daerah, selain untuk meningkatkan kapasitas ekonomi daerah yang secara langsung akan	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	Mei 2019	Buku	5 tahun

		Meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara umum, juga akan berdampak positif bagi peningkatan kapasitas fiskal daerah. Konsep dasar pengembangan penanaman modal tentu diarahkan pada peningkatan produktivitas secara agregat. Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 85 Tahun 2014 tentang Kawasan Ekonomi Khusus Maloy Batuta Trans Kalimantan menetapkan bahwa Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Maloy Batuta Trans Kalimantan ditetapkan menjadi Kawasan Ekonomi Khusus dalam rangka mengembangkan kegiatan ekonomi di wilayah Kalimantan di Kabupaten Kutai Timur yang bersifat strategis bagi pengembangan ekonomi nasional. Sektor Pertambangan dan Penggalan termasuk sektor basis, yakni sektor yang sudah mampu memenuhi kebutuhan sektor ini di wilayah Kabupaten Kutai Timur dan berpotensi untuk diekspor ke Provinsi Kalimantan Timur. sektor kedua yang memiliki nilai LQ terbesar kedua di Kabupaten Kutai Timur adalah Sektor Pertanian. Industri yang akan dikembangkan di Kawasan Maloy diantaranya adalah industri CPO dan					
--	--	---	--	--	--	--	--

		perusahaan mengenai kerumitan dan belum transparansinya birokrasi, 3). Adanya dugaan dari perusahaan bahwa untuk mendapatkan fasilitas tax allowance perusahaan harus mengeluarkan sejumlah biaya dan pungutan lain, dan 4). tidak tahu informasi tentang adanya fasilitas tax allowance.					
		Dampak fasilitas tax allowance di Provinsi Kalimantan Timur jika sudah diterapkan di Kawasan KEK MBTK akan mempengaruhi terhadap peningkatan penyerapan investasi baik PMA dan PMDN, peningkatan jumlah PDRB daerah, penyerapan tenaga kerja di kawasan KEK MBTK, dan dapat mengurangi tingkat kemiskinan, namun sampai tahun 2018 kebijakan insentif belum berjalan karena para investor terkendala di proses perizinan yang panjang sehingga banyak yang beralih ke wilayah lain untuk berinvestasi seperti PT Energi Unggul Persada yang beralih ke Kabupaten Bontang.					

33.	Kajian Pemetaan Potensi Investasi Lobster Kalimantan Timur	Kalimantan timur adalah sebuah provinsi Indonesia di Pulau Kalimantan yang memiliki luas pengelolaan laut 25.656 km². Pada tahun 2017, produksi perikanan laut di Provinsi Kalimantan Timur mencapai 113.975,51 ton dimana salah satunya adalah komoditas. (PPI) di Kalimantan Timur melakukan kegiatan bongkar muat ikan hingga 80 ton/hari https://kaltimprov.go.id). Perkembangan nilai investasi berdasarkan PMDN dan PMA Sub Sektor Primer (Sektor Perikanan) di Provinsi Kalimantan Timur mengalami penurunan dari tahun 2012 – 2013 dan mengalami peningkatan lagi dari tahun 2013 – 2016. Melihat trend peningkatan nilai investasi sektor perikanan di Provinsi Kalimantan Timur selama lima tahun akan terus mengalami peningkatan. Provinsi Kalimantan Timur memiliki potensi pengembangan lobster karena didukung oleh : Luasnya perairan Provinsi Kalimantan Timur yang memiliki potensi untuk budidaya tangkap lobster; Tersedianya benih dan lobster alam cukup melimpah, Terdapatnya perairan laut yang memiliki potensi untuk pengembangan Karamba Jaring Apung untuk budidaya lobster. Terdapatnya program Creating Shared Value oleh PT Pupuk Kalimantan Timur Bontang sebagai wujud menjalankan Corporate Social Responsibility (CSR). Program ini membudidaya	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	Juni 2019	Buku	5 tahun
-----	--	--	--------------	-------------	-----------	------	---------

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Serifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		jaring apung.Terdapatnya beberapa nelayan yang sudah terlatih untuk budidaya lobster dengan karamba jaring apung. Saat ini telah berkembang budidaya lobster air tawar, tetapi lobster air tawar ini belum bisa menggantikan permintaan lobster air laut. Permintaan pasar dalam negeri dan ekspor lobster masih berupa lobster air laut. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI No.1 Permen-KP tahun 2015 melarang ekspor bibit lobster yang masih berukuran dibawah 200 gram menimbulkan dampak: Ancaman penyelundupan bibit lobster alam ke luar negeri Memunculkan peluang usaha nelayan yang sangat menjanjikan baik melalui pembesaran Lobster dengan Jaring Apung untuk pembesaran lobster atau peluang peluang pengembangan budidaya penyediaan pembibitan Lobster.					
34.	Kajian Penyederhanaan Prosedur dan Persyaratan Kemudahan Berusaha	Sesuai dengan regulasi, prosedur dan persyaratan kemudahan berusaha menjadi wewenang setiap DPMPTSP di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota. DPMPTSP memiliki beberapa pekerjaan rumah termasuk meningkatkan pencapaian investasi di suatu wilayah. Kegiatan penanaman modal itu penting untuk memajukan perekonomian.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun

		Banyak hal diupayakan DPMPTSP untuk menciptakan daya Tarik bagi investor baik dalam negeri atau asing. Menurut regulasi yang ada, terdapat beberapa cara yang digagas oleh pemerintah Kaltim untuk memudahkan proses perizinan berusaha serta investasi. Tercatat adanya OSS, pemberian insentif berupa keringanan pajak, penetapan sasaran penanaman modal, pemberian kemudahan penanaman modal, percepatan pemberian perizinan hingga pemberian kemudahan dalam penyediaan data serta informasi. Beberapa investor memberikan penilaian bahwa praktik perizinan melalui OSS, dianggap mempermudah dalam pengurusan berkas dan memantau proses berusaha. Berbagai faktor yang mendukung kemudahan di Kalimantan Timur. Sisi SDM yang baik, kelengkapan sarana serta prasarana, terobosan OSS, pemberian insentif merupakan faktor-faktor pendukung kemudahan berusaha yang dilakukan investor. Sedangkan faktor penghambat kemudahan berusaha antara lain perihal birokrasi, peningkatan sosialisasi penggunaan OSS, prosedur persyaratan					
--	--	---	--	--	--	--	--

		kemudahan berusaha, pengetahuan petugas, sektor tertentu. Berdasarkan dukungan dan hambatan kemudahan berusaha maka rekomendasi yang diberikan yaitu sosiaslisasi OSS, prosedur dan regulasi kepada investor eksisting di Kaltim dan bagi pihak SDM internal DPMPTSP bisa berbenah diri dengan meningkatkan kemampuan.					
35.	Kajian Pemetaan Investasi Kaltim (Wilayah Kota Balikpapan)	Berdasarkan data DPMPTSP (2015-2019), PMDN terus mengalami peningkatan baik dalam jumlah proyek dan nilai investasi. Namun, PMA mengalami penurunan diduga karena naiknya harga tanah, cukup tingginya upah buruh, serta regulasi yang dianggap berbelit. Oleh karenanya, mungkin pemerintah Kota Balikpapan beserta DPMPTSP perlu untuk membuat regulasi yang meninjau Kembali berbagai regulasi terkait investasi, harga lahan hingga penyesuaian pada upah. Terdapat beberapa potensi investasi di Balikpapan, diantaranya ialah Kesehatan, kemaritiman/perkapalan arus barang, bahan pangan (food estate), Pendidikan, properti/perumahan, infrastruktur, logistik dan transportasi, pariwisata/wisata alam, jasa, perdagangan hingga cpo. Tercatat ada 18 proyek yang sedang berjalan, diantaranya Kawasan Industri Kariangau.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun

		Hilirisasi Migas. Sebagai masukan, perlunya dilakukan klasifikasi Kawasan. industri dengan komoditas industri garapannya sehingga terciptanya spesialisasi area industri. Proyek Jembatan Balang dapat dipercepat penyelesaiannya agar industri yang ada dapat semakin cepat terintegrasi. Infrastruktur di Balikpapan dipandang sudah cukup lengkap dengan adanya Pelabuhan internasional, bandara internasional, listrik hingga jalan. Sebagai masukan, penyediaan air baku, air bersih dipenuhi. Sebaiknya juga dibangun terowongan, waduk penampungan air dan daerah hijau. Balikpapan adalah kota jasa, namun tetap memiliki SDA yang terdiri dari perikanan ikan patin dan lele, pertanian, perkebunan rakyat, batubara dan batu galian c. Khusus batu galian c, penggunaannya terbatas serta diatur oleh regulasi. Beberapa faktor timbulnya minat investor untuk menanamkan modal di Balikpapan yakni lahir dan besar di Balikpapan, adanya potensi yang sangat besar, kondisi sosial dan ekonomi yang kondusif serta aman. Ditambah pula, sudah tersediannya sarana dan prasaranya.					
36.	Laporan Kajian Potensi Investasi Ekowisata	Kegiatan investasi adalah proses menanamkan modal	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		strategis dalam menjaga fungsi dan daya dukung lingkungan hidup; Lokasi strategis yang mempunyai peran dalam usaha pelestarian dan pemanfaatan asset budaya; Kesiapan dan dukungan masyarakat; dan Kekhususan dari wilayah. Dalam rangka meningkatkan penanaman modal pada sektor ekowisata maka kegiatan investasi adalah salah satu penggerak utama pertumbuhan ekonomi khususnya sektor pariwisata. Tantangannya adalah bagaimana meningkatkan minat calon - Calon penanaman modal (investor) Dalam negeri dan laur negeri untuk Menanamkan modalnya di suatu daerah.					
		Upaya ini dipengaruhi oleh berbagai factor yaitu kepastian hukum, stabilitas politik dan keamanan, dan kebijakan pemerintah. Jenis investasi yang dapat mendukung aktifitas ekowisata pada obyek wisata yang diprioritaskan oleh Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan skala prioritas agar dapat mendorong potensi ekowisata tanpa mengabaikan peraturan terkait. Saran yang diberikan: Investasi dalam memfasilitasi permohonan perizinan modal di belit.					

		2. Investasi dalam mengembangkan obyek pariwisata yaitu meningkatkan pengembangan obyek wisata daerah seperti pengembangan destinasi pariwisata yang meliputi: peningkatan pembangunan sarana dan prasarana pariwisata, pengembangan jenis dan paket wisata unggulan, pengembangan sosialisasi dan penerapan serta pengawasan standarisasi. Pengembangan kemitraan meliputi: pengembangan dan penguatan informasi dan database, pelaksanaan Koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan kemitraan. Investasi untuk penguatan modal pelaku pariwisata daerah berupa pelatihan standarisasi manajemen pelayanan guide/hotel/restoran dan pramuwisata, penyuluhan terhadap kelompok sadar wisata dan sapta pesonam pengiriman kelompok sadar wisata dan sapta pesona keluar daerah, melakukan koordinasi pembangunan kemitraan pariwisata, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan investasi.					
--	--	--	--	--	--	--	--

		mendorong pertumbuhan investasi sektor pariwisata, serta semakin meningkatkan pergerakan investasi sektor pariwisata. Pemerintah diharapkan lebih fokus memperhatikan perkembangan pembangunan sektor pariwisata yang dapat menyerap tenaga kerja lebih banyak lagi pada sektor pariwisata.					
37.	Kajian Potensi Pemanfaatan Batu Gamping di Luar Kawasan Karst	Provinsi Kalimantan Timur memiliki hamparan luas batu gamping yang terdapat di Kawasan Karst di Kawasan Pegunungan Sangkulirang-Tangjung Mangkaliat seluas 293.747,84 hektar. Kawasan tersebut termasuk dalam Kawasan yang sangat dilindungi kelestariannya karena terdapat beberapa peninggalan sejarah purbakala dengan gua-gua lukisan dinding di dalamnya. Terdapat kesediaan air tawar yang jernih, sehingga dapat digunakan dalam keseharian masyarakat. Termasuk salah satunya adalah sektor infrastruktur yang akan banyak membutuhkan material-material, tenaga kerja dan peralatan guna mendukung proses pembangunannya.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun

		Kabupaten Kutai Timur berada di Kecamatan Kaliurang dengan sumberdaya 608.891.000 m3, kecamatan Sangkulirang dengan sumberdaya 730.000.000 m3, Kecamatan Bengalon dengan sumberdaya 1.450.000 m3, Kecamatan Sandaran dengan sumberdaya 4.391.200.000 m3 dan Kecamatan Sangatta dengan sumberdaya 1.664.500.000 m3. Rekomendasi yang diberikan untuk pengembangan Potensi batu gamping di Kutai Timur antara lain harus adanya sinkronisasi antara peraturan dan budaya sekitar, adanya infrastruktur yang memadai, adanya kajian Amdal guna mendapatkan gambaran mengenai dampak yang ditimbulkan, serta adanya birokrasi dan proses pengajuan perizinan yang dipermudah guna menarik minat investor asing.					
38.	Rencana Pengembangan Investasi Kawasan Industri di Buluminung	Kawasan Industri Buluminung (KIB) di Kabupaten Penajam Paser Utara merupakan salah satu dari delapan klaster yang ditetapkan sebagai Kawasan industri di Kalimantan Timur. Berdasarkan data yang ada di Kementerian Perekonomian, KIB telah terdaftar dalam proyek strategis nasional. KIB akan menjadi penopang Ibu Kota Negara (IKN) dan terintegrasi dengan Kawasan Industri Kariangau (KIK) di Balikpapan	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun

		industri, KIB juga diperuntukan sebagai Pusat Sains, Teknologi dan Industri Nuklir. Ada beberapa sektor yang menjadi potensi utama di Buluminung seperti sektor perkebunan, hortikultura, perikanan, serta jasa di bidang tambang					
		batubara dan migas. Di bidang hortikultura sudah dikembangkan produk durian atau lai, pada sektor perikanan darat dan perikanan tambak masing-masing mencapai 16.829,65 ton dan 10.063,65 ton. Laut di Buluminung memiliki kedalaman yang cukup untuk dijadikan tempat aktivitas logistik dan Pelabuhan, sehingga pembangunan Pelabuhan diharapkan dapat mendatangkan banyak keuntungan di masa depan. Industri manufaktur yang bergerak di bidang perakitan kendaraan dan alat berat dinilai mampu menjadi primadona KIB di masa yang akan datang, sedangkan untuk industri turunan minyak sawit dapat menghasilkan beberapa produk yang bernilai tinggi seperti minyak goreng, selai coklat, kosmetik, dan lainnya. Sektor usaha perkapalan seperti docking kapal, reparasi dan pembangunan kapal bisa dijadikan sumber investasi. Infrastruktur di KIB masih menunggu akses buka. Selain itu sumberdaya dan ketersediaan air bersih di bawah tanah dan air permukaan. Harus ada upaya ekstra untuk memenuhi kebutuhan air bersih.					

39.	Rencana Bisnis di Kawasan Industri Kariangau (Lahan Provinsi) 2020	Kawasan Industri Kariangau (KIK) merupakan sentra Kawasan industri di Balikpapan, Kalimantan Timur yang saat ini pengembangannya paling baik di antara kawasan industri yang ada di wilayah tersebut. Banyak potensi bisnis yang masih terbuka lebar salah satunya industri hilir seperti industri pengolahan karet, pengolahan sawit, pengolahan kakao dan kopi, pengolahan pakan ikan dan ayam, briket batubara, pengolahan minyak dan gas, serta industri bahan makanan dan minuman. Sektor Pelabuhan terutama bidang transportasi barang berpotensi besar, apalagi dengan adanya calon IKN, KIK dapat menjadi Pelabuhan utama di Pulau Kalimantan. KIK memiliki kaitan inter regional dengan wilayah di sekitarnya terutama dengan PPU dan Kutai Kartanegara khususnya di wilayah teluk pesisir. Daerah-daerah tersebut menghasilkan SDA berupa perkebunan serta pertambangan. KIK sudah didukung oleh berbagai pembangunan yang terintegrasi, diataranya jalan akses Km. 13 – KIK (Terminal Peti Kemas), Pelabuhan Internasional Kariangau, jalan tol Balsam, hingga ketersediaan air bersih.	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun
-----	--	--	--------------	-------------	------	------	---------

40.	Rencana Pengembangan Investasi Kawasan Industri Pariwisata di Pulau Derawan dan Sekitarnya	Salah satu kepulauan yang memiliki keindahan berbasis bahari yaitu Kepulauan Derawan. Dari segi ekonomi, kegiatan pariwisata dapat memberikan sumbangan terhadap penerimaan daerah yang bersumber dari pajak, retribusi parkir dan karcis atau dari jumlah hotel, jumlah restoran, dan jumlah biro perjalanan yang ada di Kepulauan Derawan. Kepulauan Derawan merupakan salah satu bagian dari Kepulauan Indonesia yang terletak di Kabupaten Berau, Kalimantan Timur. Kepulauan Derawan memiliki pulau kecil seperti Pulau Derawan, Kakaban, Maratua, Sangkali, Senggalau, dan Tarakan. Spesies yang hidup di Kepulauan Derawan adalah ubur-ubur, kuda laut, kepiting kelapa, ikan paus, lumba-lumba, dan duyung. Kepulauan Derawan juga merupakan salah satu	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2020	Buku	5 tahun
-----	--	---	--------------	-------------	------	------	---------

		Terwujud sistem pengendalian Terhadap pelaksanaan kemitraan sebagai pedoman bagi pelaku usaha. Terwujudnya industri berbasis nilai tambah (hilirisasi industri), seperti : Industri turunan methanol Industri turunan pupuk Industri turunan soda ash Industri hilirisasi sektor pangan : Industri pengolahan CPO dan turunannya Potensi dan peluang investasi pada kawasan peruntukan Industri Bontang Lestari meliputi : Pergudangan, Pelabuhan, Pabrik pengolahan limbah, Pabrik pengolahan garam, Pabrik penyulingan air laut, Pabrik garam, Pabrik pengalengan ikan, Pengolahan rumput laut, Pabrik Isotank, Pabrik pemrosesan Biodiesel, Gliserin, Sabun dan detergen, Pabrik pembuatan kaca, Pabrik Baking soda, Pabrik Pengolahan Jeruk, Pabrik Pengemasan Karet, Pabrik Mie dan Pengemasan, Pasar, dan Terminal. (dua) usaha peluang potensial yaitu Pergudangan dan Pengalengan Ikan yang layak untuk dilaksanakan.					
--	--	--	--	--	--	--	--

43.	Penyusunan Pra Studi Kelayakan Investasi Infrastruktur Pendukung di KEK MBTK	Kawasan Ekonomi Khusus Maloy Batuta Trans Kalimantan (KEK MBTK) adalah KEK dengan konsep kawasan industri yang terintegrasi dengan Pelabuhan Internasional dalam satu kawasan yang dikelola oleh BUPP KEK MBTK yang terletak di jalan Internasional Kawasan Ekonomi Khusus Maloy Batuta Trans Kalimantan, Kecamatan Kaliorang, Kutai Timur, Kalimantan Timur. Pengembangan KEK MBTK di wilayah Kutai Timur menjadi langkah mewujudkan pembangunan Kalimantan Timur sebagai pusat agroindustri turunan kelapa sawit oleochemical serta mendorong penciptaan nilai tambah melalui industrialisasi atas berbagai komoditi di wilayah tersebut. Wilayah Kutai Timur juga memiliki potensi kekayaan sumber daya alam lainnya seperti minyak, gas, mineral, dan batu bara. Kawasan ini terletak di Kabupaten Kutai Timur, Provinsi Kalimantan Timur, dengan luas wilayah mencapai 557,34 hektar. KEK MBTK, yang dikelola oleh PT Maloy Batuta Trans Kalimantan (PT MBTK), memiliki keunggulan geostrategis yang signifikan, terletak pada lintasan Alur Laut Kepulauan Indonesia II (ALKI II), perdagangan internasional.	Bidang PPIPM	Kabid PPIPM	2026	Buku	5 Tahun
-----	--	--	--------------	-------------	------	------	---------

		KEK MBTK sangat penting untuk menarik investor karena infrastruktur yang baik memastikan kelancaran operasional dan efisiensi biaya, yang merupakan faktor kunci bagi keberhasilan bisnis. Infrastruktur seperti Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) dan Water Treatment Plant (WTP) sangat krusial bagi operasional industri. Tanpa suplai air bersih yang stabil dan sistem pengolahan limbah yang memadai, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam menjaga operasional yang sesuai dengan standar lingkungan dan kesehatan. Potensi pasar instalasi pengolahan air limbah dan water treatment sangat besar, terutama di kawasan industri yang terus berkembang, di mana kebutuhan akan air bersih dan pengelolaan limbah yang efisien semakin mendesak. Pertumbuhan ini tidak hanya didorong oleh tuntutan lingkungan, tetapi juga oleh kebutuhan regulasi di berbagai negara untuk menjaga keberlanjutan operasional Industri.					
44.	Penyusunan Pemetaan Potensi dan Peluang Investasi Kabupaten Kutai Timur dan Berau	Dalam rangka meningkatkan investasi dan mendorong pertumbuhan ekonomi di Kalimantan Timur, perlu dilakukan upaya untuk menarik minat dan mempermudah para calon investor untuk berinvestasi di Kaltim salah satu upaya yang dapat dilakukan	Bidang PPIPM	Kabid PPIPM	2026	Buku	5 Tahun

		dalam jangka waktu / payback period selama 5 tahun. Sedangkan untuk usaha komoditas kopi di Berau memiliki nilai NPV positif sebesar 41,41% dalam jangka waktu / payback period selama 4 tahun 6 bulan.					
		Peluang investasi melalui pembangunan jalan di Kabupaten Kutai Timur memiliki total keuntungan per tahun sebesar Rp33.757.038.506/km. Sedangkan untuk Kabupaten Berau memiliki peluang investasi pada pembangunan jalan sepanjang 29,58 km dengan keuntungan per tahun sebesar Rp3.348.771.773/Km. Analisis kelayakan pembangunan jalan memiliki nilai NPV positif sehingga dikatakan “layak” dengan nilai pengembalian usaha sebesar 9,33% dalam jangka waktu /payback period selama 15 tahun. Peluang investasi melalui pembangunan pelabuhan di Kabupaten Kutai Timur direncanakan seluas 17,713 Ha dengan total keuntungan per tahun sebesar Rp15.234.704.635/Ha. Sedangkan untuk Kabupaten Berau memiliki peluang investasi pada pembangunan pelabuhan seluas 5,954 Ha dengan keuntungan per tahun sebesar Rp5.121.468.509/Ha. Analisis kelayakan pembangunan pelabuhan memiliki nilai NPV positif					

		nilai pengembalian usaha sebesar 2,12% dalam jangka waktu /payback period selama 38 tahun 3 bulan.					
45.	Peta Potensi Investasi Kalimantan Timur	Peta potensi investasi adalah gambaran permukaan bumi yang ditampilkan pada suatu bidang datar dengan skala tertentu yang berisikan potensi investasi yang berada di suatu wilayah atau daerah. Salah satu pendorong pertumbuhan ekonomi adalah iklim investasi yang baik dan memiliki produktivitas tinggi. Investasi yang memiliki produktifitas tinggi, berarti menambah kapasitas produksi dan sekaligus menambah output, sehingga mampu meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi. Keunggulan yang dimiliki Provinsi Kalimantan Timur, sejauh ini telah mampu menggerakkan roda pemerintah dan membangkitkan pertumbuhan ekonomi pada sebagian besar wilayah Kabupaten/ Kota di Kalimantan Timur. Namun demikian, pemerintah menyadari bahwa pemanfaatan dan pengelolaan potensi unggulan yang ada di Kalimantan Timur melalui masuknya investasi (PMA dan PMDN) belum optimal. Kalimantan Timur telah mampu menarik investasi asing (PMA) maupun dalam negeri (PMDN) pada sektor pertambangan, perikanan, pertanian dan perkebunan. Keberhasilan tersebut tidak terlepas dari dukungan kebijakan strategi pemerintah baik yang nasional	Bidang PPIPM	Kabid PPIPM	2026	Buku	5 Tahun

		regional sehingga tercipta iklim investasi yang kondusif dan mendorong peningkatan pendapatan asli daerah (PAD). Penentuan kategori unggulan menjadi hal penting sebagai dasar perencanaan pembangunan daerah. Sektor unggulan di suatu daerah dapat merepresentasikan potensi daerah tersebut, sehingga pemerintah dapat membuat kebijakan pembangunan sesuai dengan potensi sektor unggulan daerah. Setiap daerah memiliki kesempatan dan kewenangan untuk membuat kebijakan yang sesuai dengan potensi daerahnya dengan tujuan mempercepat pembangunan ekonomi daerah guna meningkatkan kemakmuran masyarakat. Pemetaan Potensi dan Investasi Provinsi Kalimantan Timur dilaksanakan di 10 Kabupaten/Kota dan sektor unggulan Timur ditentukan berdasarkan 17 sektor yang berpengaruh terhadap PDRB Provinsi Kalimantan Timur. Penentuan sektor unggulan ini dilakukan menggunakan analisis LQ, yang menunjukkan bahwasanya sektor unggulan atau basis di Provinsi Kalimantan Timur adalah sektor pertambangan dan penggalian ($LQ > 1$). Sementara itu, 16 sektor lainnya merupakan sektor non basis ($LQ < 1$). Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Timur memiliki potensi investasi yang beragam. Adanya keberagaman potensi.					
--	--	--	--	--	--	--	--

		investasi tersebut menyebabkan perlu adanya penentuan prioritas di masing- masing Kabupaten/Kota sehingga pengembangan wilayah dapat dilakukan secara efisien, berkelanjutan, dan memberikan manfaat optimal.					
46.	Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2015	Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2015	Booklet	
47.	Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2016	Pedoman dan Tata Cara Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal Daerah	Bidang P 2IPM	Kabid P2IPM	2016	Booklet	
48.	Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 29 Tahun 2016	Perubahan atas Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 22 Tahun 2014 tentang Rencana Umum Penanaman Modal Provinsi (RUPMP) Kaltim 2014 2026	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2016	Booklet	
49.	Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 30 Tahun 2018	Tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2018	Booklet	
50.	Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 60 Tahun 2018	Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2018	Booklet	
51.	Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 53 Tahun 2019	Pemberian Insentif dan Kemudahan di Kawasan Ekonomi Trans Kalimantan	Bidang P2IPM	Kabid P2IPM	2019	Booklet	

	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan						
	Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral						
52.	Pelaporan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri sampai dengan kapasitas 500 KW (SKTP) Rekomendasi penetapan wilayah usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum (REKOM- WUPTL)	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin
53.	Persetujuan pengeboran air tanah Persetujuan penggunaan air tanah Sektor Kehutanan	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin

54.	a) Persetujuan persetujuan penggunaan Kawasan Hutan	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin
	Sektor Perkebunan						
55.	Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi untuk izin usaha perkebunan untuk budidaya (IUP- B) yang Diterbitkan Bupati/ Walikota (R-IUP-B) Rekomendasi kesesuaian dengan Rencana makro pembangunan perkebunan Provinsi untuk izin usaha perkebunan untuk pengolahan (IUP- P) yang diterbitkan Bupati/Walikota (R-IUP- P) Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan Provinsi untuk izin usaha perkebunan integrasi (IUP) yang diterbitkan Bupati/Walikota (R-IUP- Integrasi)	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin

Sektor Lingkungan Hidup							
56.	Surat keputusan kelayakan lingkungan hidup – addendum ANDAL dan RKL - RPL Persetujuan dok hidup DELH dan atau DPLH Pencabutan izin limbah B3umen lingkungan	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin
Sektor Sosial							
57.	Rekomendasi Pengumpulan uang dan barang (PUB) Rekomendasi undian gratis berhadiah (UGB) Skala Provinsi	- Menggunakan Perizinan Website dari Kemensos	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin
Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat							
58.	Izin pengalihan alur sungai pada wilayah sungai kewenangan Provinsi Izin pengalihan Jalan Milik Provinsi Izin konstruksi pada sumber daya air pada wilayah kewenangan Provinsi	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin

	Izin lisensi arsitek Izin underpass Izin flyover Persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang non berusaha Sektor Kesehatan						
59.	Pencabutan izin penyalur alat kesehatan Pencabutan izin pedagang besar farmasi Sektor Pendidikan	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin
60.	Izin Pendirian SMA Swasta Izin Pendirian SMK Swasta Izin Pendirian SLB Swasta Izin SMA Negeri Izin SMK Negeri Izin SLB Negeri Izin Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin

	Sektor Perhubungan						
61.	Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai Danau Lintas Antar Kab/Kota Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan penyeberanga n Lintas Antar Kab/Kota dalam Provinsi Non Perintis (Feery Penyeberanga n) Izin perlintasan/cr ossing	Nama Perusahaan Jenis Perizinan Tanggal Terbit Izin Masa Berlaku Izin Tanggal Pengisian Survey SKM Tanggal Penyerahan Front Office	Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid LPNP	Setiap Terbit	File	Selama Masa Berlaku Izin

	Bidang Pengendalian Pelaksanaan						
62.	Realisasi Investasi Provinsi Kalimantan Timur	Realisasi investasi PMA dan PMDN triwulan I,II,III dan IV tahun 2026 dan 2026.	Bidang Pengendalian Pelaksanaan	Kabid Dalak	Setiap Terbit	File, cetak	Selama masa berlaku
	Bidang Layanan Pengaduan, Advokasi dan Informasi Perizinan						
63.	Rekapitulasi Permintaan Informasi	Berisi tentang jumlah pemohon informasi tahun 2026	Bidang Layanan Pengaduan dan Informasi Perizinan	Kabid Yandu	Setiap Terbit	Softcopy	Selama masa berlaku
64.	Rekapitulasi Pengaduan	Berisi tentang jumlah pengaduan tahun 2026	Bidang Layanan Pengaduan dan Informasi Perizinan	Kabid Yandu	Setiap Terbit	Softcopy	Selama masa berlaku
65.	Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2026	Berisi tentang parameter Survey Kepuasan Masyarakat pada layanan DPMPSTSP Prov. Kaltim melalui e-ptsp.kaltimprov.go.id	Bidang Layanan Pengaduan dan Informasi Perizinan	Kabid Yandu	Setiap Terbit	Softcopy	Selama masa berlaku

PPID PELAKSANA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Informasi Tentang Profil DKP3A Provinsi Kalimantan Timur						
a.	Kedudukan/domisili Dinas Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Kalimantan Timur	Kepala Subbag Umum	Update setiap tahun	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profil)
b.	Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Gambaran umum setiap satuan kerja	Kepala Subbag Umum	Update setiap ada perubahan	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profil, LKJIP)
c.	Visi dan Misi	Kepala Subbag Umum dan Perencanaan Program	Update setiap ada perubahan	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profil, LKJIP)
d.	Sumber Daya Manusia Yang Dimiliki	Kepala Subbag Umum dan Perencanaan Program	Update setiap tahun	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profil, Data Kepegawaian)

e.	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Kepala Subbag Umum	Setiap Tahun	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik
2. Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan						
	• Ringkasan Program dan kegiatan • Penanggungjawab pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi • Target dan/atau capaian program kegiatan • Jadwal Pelaksanaan program dan kegiatan • Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Kepala Subbag Perencanaan Program	Setiap Tahun	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website - Dokumen 5 tahunan : Renstra - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) - DPA Perubahan / DPAP - Rencana Kerja (Renja)

3. Ringkasan Informasi Tentang Kinerja Dalam Lingkup Badan Publik Berupa Narasi Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Yang Telah Maupun Sedang Dijalankan Beserta Pencapaian Indikator Kinerja Dan Laporan Kinerja

	- Laporan Monitoring dan Evaluasi (Money) - LKJIP - Laporan Kinerja (Lakip) - Laporan Tahunan - Laporan Pertanggungjawaban Daerah (LPPD) - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Kepala Subbag Perencanaan Program	Setiap Tahun	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website
--	--	---	--------------	-----------------------	---------	-----------

4. Ringkasan Laporan Keuangan

	- Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran - Neraca - Laporan Arus Kas - Laporan Keuangan - Barang Milik Daerah	Kepala Subbag Perencanaan Program	S Setiap Tahun	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website
--	---	---	-------------------	-----------------------	---------	-----------

5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik

a.	Informasi ringkasan permohonan dan keberatan informasi publik - Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima, - Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, - Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak, - Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	PPID	Setiap ada perubahan	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website
----	--	------	----------------------	--------------------	---------	-----------

b.	Laporan Ringkasan Informasi Publik - Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima, - Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, - Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak, - Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	PPID	Setiap ada perubahan	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website
----	--	------	----------------------	--------------------	---------	-----------

6. Informasi Tentang Hak dan Cara Memperoleh Informasi Publik

	- Memuat informasi tentang hak dan ataat cara memperoleh informasi - Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik - Pihak yang bertanggungjawab dapat dihubungi	PPID	Setiap ada perubahan	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website
--	--	------	----------------------	--------------------	---------	-----------

7. Informasi tentang Regulasi Badan Publik

a.	Informasi yang sedang diproses dan regulasi yang telah disahkan/ditetapkan - Daftar Rancangan Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang akan dikeluarkan/ditetapkan oleh Badan Publik - Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan.	Kepala Subbag Umum dan Perencanaan Program	Setiap tahun	Hard dan Soft File	5 Tahun	- Website
----	---	--	--------------	--------------------	---------	-----------

B. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Informasi tentang Bencana Alam						
a.	Buku Saku Tanggap, Tangkas, Tangguh Menghadapi Bencana - Karakteristik dan Ancaman Bencana Geologi dan Hidrometeorologi Indonesia. Penanggulangan Bencana Indonesia. Kesiapsiagaan. Rencana Kesiapsiagaan. Siaga Bencana. Gempa Bumi. Tsunami. Erupsi Gunungapi. Banjir. Tanah Longsor. Puting Beliung. Kekeringan. KebakaranHutan dan Lahan	Kepala Subbag Umum	Update setiap tahun	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik

C. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Daftar Informasi Publik						
a.	Daftar Informasi Publik DKP3A Provinsi Kalimantan Timur - Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan	Kepala Subbag Umum	Update setiap tahun	Hard dan Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik
2. Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik						
a.	Surat Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan pihak ketiga	Kepala Subbag Perencanaan Program	Setiap ada perubahan	Hard dan Soft File	5 tahun	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Arsip PKS)
b.	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa - Memuat dokumen pengadaan barang dan Jasa dalam rentang waktu 2020- 2021-2026	Kepala Subbag Umum	Update setiap tahun	Hard dan Soft File	5 tahun	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Laporan)
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)						

3. Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan						
a.	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala - Dokumen/Naskah pendukung informasi - informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Badan Publik dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala	Kepala Subbag Perencanaan Program	Update setiap tahun	Hard dan Soft File	5 tahun	- Website

PPID PELAKSANA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No.	Jenis Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jenis Informasi			Jangka Waktu Penyimpama m Atau Retensi Arsip
						Berka la	Serta Merta	Setiap saat	
A. INFORMASI PROFIL BADAN PUBLIK									
1	Alamat Kantor	Informasi Tentang Kedudukan/Domisili/ Alamat Lengkap,	Subbag Umum dan Kepegawain	Sekretaris Dinas	Soft Copy			√	Selama berlaku
2	Akses Informasi Disdik	Kanal informasi yang disediakan untuk mengakses informasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Umum dan Kepegawain	Sekretaris Dinas	Soft Copy			√	Selama berlaku
3	Profil Singkat SKPD	Informasi mengenai ruang lingkup, Maksud dan Tujuan, Tuga dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Umum dan Kepegawain	Sekretaris Dinas	Soft Copy			√	Selama berlaku
4	Struktur Organisasi	informasi mengenai struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan beserta Profil Singkat Pemangku Jabatan Stuktural	Subbag Umum dan Kepegawain	Sekretaris Dinas	Soft Copy			√	Selama berlaku
5	LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Bagi Pejabat Negara Yang Telah Dikirimkan Oleh Komisi Pemberantasan Korupsi Ke Badan Publik.	Subbag Umum dan Kepegawain	Sekretaris Dinas	Link Tautan	√			Selama berlaku
6	Alamat Satuan pendidikan	Informasi mengenai Alamat Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur	Subbag Umum dan Kepegawain	Sekretaris Dinas	Soft Copy			√	Selama berlaku

B. PROGRAM DAN/ATAU KEGIATAN									
7	Informasi Rencana Program dan Kegiatan	Informasi mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy	√			1 Tahun
8	Informasi Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan	Informasi mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy			√	1 Tahun
9	Ringkasan DPA	Informasi mengenai ringkasan rencana program, kegiatan dan anggaran yang akan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			Selama berlaku
C. KINERJA BADAN PUBLIK									
10	LAKIP (audited)	Informasi Mengenai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
11	LKPJ (audited)	Informasi mengenai Laporan Keterangan Pertanggungjawaban di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
12	LPPD(audited)	Informasi mengenai laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
13	Renstra	Rencana Strategis Dinas Pendidikan memuat seluruh informasi indikator kinerja dan target capaiannya	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
14	Renstra Perubahan	Perubahan atas Rencana Strategis Dinas Pendidikan selama tahun 2013 sampai dengan tahun 2018, memuat seluruh informasi indikator kinerja dan target capaiannya	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
15	Renja Disdikbud	Dokumen rencana Kerja Dinas Pendidikan yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun

		Pendidikan dan Kebudayaan	Perencanaan Program						
16	Prestasi Disdikbud	Informasi mengenai Prestasi Dinas Pendidikan dan Pemerintah Kota Bidang Pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
17	Data Base Jumlah Siswa	Informasi mengenai jumlah Siswa di Provinsi Kalimantan Timur	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy	√			5 Tahun
18	Data Base Jumlah Guru	Informasi mengenai jumlah guru beserta klasifikasi mata pelajaran, status, gender, usia, sertifikasi	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy	√			5 Tahun
D. LAPORAN KEUANGAN AUDITED									
19	Ringkasan Informasi tentang Rencana dan LRA (audited)	Ringkasan informasi mengenai realisasi anggaran kegiatan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah di audit oleh pihak berwenang	Subbag Keuangan	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
20	Ringkasan Informasi tentang Neraca (audited)	Ringkasan informasi mengenai Neraca anggaran di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah di audit oleh pihak berwenang	Subbag Keuangan	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			
21	Ringkasan Informasi tentang Laporan Arus Kas dan CALK (audited)	Ringkasan informasi mengenai Catatan atas laporan keuangan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah di audit oleh pihak berwenang	Subbag Keuangan	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun
22	Ringkasan Informasi tentang Daftar Aset dan Investasi (audited)	Ringkasan informasi mengenai daftar aset dan investasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah di audit oleh pihak berwenang	Subbag Keuangan	Sekretaris Dinas	Hardcopy	√			5 Tahun

E. LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK								
23	Laporan Akses informasi publik di Bidang Pendidikan	Informasi tentang Jumlah Permintaan yg diterima; Waktu; Jumlah Pemberian dan Penolakan; Alasan Penolakan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy	√		5 Tahun
F. PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN/ATAU KEBIJAKAN PUBLIK								
24	Undang-Undang	Informasi mengenai terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
25	Peraturan Pemerintah	Informasi mengenai Peraturan Pemerintah terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
26	Peraturan Presiden	Informasi mengenai Peraturan Presiden terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
27	Peraturan Menteri	Informasi mengenai Peraturan Menteri terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
28	Peraturan Daerah	Informasi mengenai Peraturan daerah terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
29	Peraturan Gubernur	Informasi mengenai terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
30	Keputusan Gubernur	Informasi mengenai terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
31	Keputusan Kepala Dinas	Informasi mengenai terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
32	Surat Edaran	Informasi mengenai terkait bidang pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku

G. HAK DAN TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK								
33	Hak Dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Informasi Tentang Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Online		√	Selama berlaku
H. TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG								
34	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang	Informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Online		√	Selama berlaku
I. PENGADAAN BARANG DAN JASA								
35	Pengadaan Barang dan Jasa	Informasi Tentang Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Online		√	1 Tahun
J. PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT								
36	Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat	Informasi Tentang Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Hardcopy, Softcopy, Online		√	Selama berlaku
K. INFORMASI SATU DATA								
37	Indikator Renstra Disdikbud Prov. Kaltim	Informasi Tentang Sasaran dan Tujuan Dinas Pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
38	Indikator SDGs (Pendidikan)	Informasi Tentang Sasaran dan Tujuan SDGs Bidang Pendidikan	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
39	Jumlah Guru, Dosen dan Kepala Sekolah	Informasi tentang jumlah Guru, Dosen dan Kepala Sekolah Di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
40	jumlah Lulusan yang Melanjutkan Kejenjang SMP SMA SMK	Informasi Tentang jumlah Lulusan yang Melanjutkan Kejenjang SMP SMA SMK Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku
41	Jumlah Ruang UKS Ruang Lab Ruang Praktik Siswa Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Informasi Tentang Jumlah Ruang UKS Ruang Lab Ruang Praktik Siswa Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online		√	Selama berlaku

42	SiswaJumlah Sekolah Jumlah Siswa	Informasi Tentang Jumlah Sekolah Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online			√	Selama berlaku
43		Informasi Tentang Jumlah Siswa Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online			√	Selama berlaku
44	Rasio Guru dengan Murid	Informasi Tentang Rasio Guru dengan Murid Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online			√	Selama berlaku
45	Rasio Murid Terhadap Sekolah	Informasi Tentang Rasio Murid Terhadap Sekolah Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online			√	Selama berlaku
46	Informasi Geospasial Tematik	Informasi Tentang Sebaran dan Titik Koordinat Sekolah Menengah dan Cagar Budaya yang tersebar di seluruh wilayah Prov. Kaltim	Subbag Perencanaan Program	Sekretaris Dinas	Soft Copy, online			√	Selama berlaku

PPID PELAKSANA RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	RETENSI ARSIP	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Informasi tentang Profile RSJD Atma Husada Mahakam					
1.1	Kedudukan / Domisili Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profile, Buklet)
1.2	Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, gambaran umum setiap satuan kerja (instalasi)	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada Perubahan	Hard & Soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profile, LKJIP)
1.3	Visi dan Misi	a. Direksi b. Bagian Perencanaan dan Evaluasi c. Bagian Keuangan dan Akuntansi	Setiap ada Perubahan	Hard & soft File	Selama Berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profile, LKJIP)
1.4	Sejarah, Logo, Motto, Budaya Kerja dan Informasi Umum	a. Bagian umum dan Kepegawaian b. Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Setiap ada Perubahan	Hard & soft File	Selama Berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profile)

1.5	Ruang Lingkup Kegiatan / Jenis Pelayanan	Bidang Pelayanan Medis	Setiap ada Perubahan	Hard & soft File	Selama Berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku profile, LKJIP,SK Jenis Pelayanan RS)
1.6	Sumber Daya Manusia Yang dimiliki	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap Bulan dan Tahun	Hard & Soft File	Selama Berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik (Buku Profile RS, Data Kepegawaian)
1.7	Profil singkat Pejabat Struktural	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & soft File	5 Tahun	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik IP (Profile)
1.8	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara(LHKPN)	a. Bagian Umum Dan Kepegawaian b. Bagian Keuangan dan Akuntansi	Setiap Tahun	Hard & soft File	Selama berlaku	- Website - Ruang Layanan Dokumentasi Publik IP (arsip Tanda Terima LHKPN)
2	Ringkasan Informasi tentang program dan / atau kegiatan yang sedang dijalankan - Ringkasan Program dan kegiatan - Penanggungjawab pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan tau alamat yang dapat dihubungi - Target dan tau capaian program kegiatan - Jadwal Pelaksanaan program dan kegiatan Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi b. SIMRS	Setiap Tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	- Website - Ruang Dokumen subbag Program - Dok 5 Tahunan : Renstra, RSB - Dok Pelaksanaan Anggaran /DPA - DPA Perubahan / DPAP - Rencana Bisnis Anggaran /RBA - SK PPK & PPTK - Arus kas kegiatan - Dokumen Perjanjian Kinerja/ PK

3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik berupa lingkup badan publik berupa narasi realisasi pelaksanaan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta pencapaian indikator kinerja dan laporan kinerja					
	Laporan Monitoring dan Evaluasi	Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Setiap Triwulan	Hard & Soft File	5 Tahun	Website RS Ruang Dokumen Bagian Perencanaan dan Evaluasi
	LKJIP	Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Setiap Tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	
	Laporan Kinerja BLUD	a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi b. Bagian Keuangan dan Akuntansi	Setiap Tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	Dokumen
	Laporan Dewan Pengawas	Dewan Pengawas	Setiap Tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	Dokumen
	Laporan Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien	Tim PMKP	Setiap Tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	Dokumen
	- Laporan Tahunan / Profil RS - LPPD / Laporan Pertanggungjawaban Daerah - LKPJ / Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Setiap Tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	Dokumen

	Ringkasan Laporan Keuangan Meliputi : • Rencana dan Laporan realisasi anggaran • Rencana • Laporan arus kas • Catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Bagian Keuangan dan Akuntansi	Setiap tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang dokumen subbag keuangan meliputi : ◦ Laporan Realisasi anggaran (LRA) ◦ Neraca ◦ Laporan arus kas ◦ Catatan atas laporan keuangan (CALK) ◦ Laporan Perubahan Ekuitas ◦ Laporan Operasional (LO)
	• Daftar asset dan inventaris	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	Ruang Dokumen Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi : Daftar Aset Rekapitulasi mutasi barang
5	Agenda Penting terkait pelaksanaan tugas RSJD Atma Husada Mahakam					
	• Agenda Direktur • Event / Kegiatan yang akan dilaksanakan • Tahapan penyusunan anggaran dan kegiatan • Tahapan penyusunan dokumen peraturan internal	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik
6	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Daftar rancangan dan tahap perumusan bagiperaturan , keputusan dan / atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan • Daftar dokumen	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (Register SK Direktur, Register usulan pembuatan dan revisi produk hukum • Pedoman pembuatan dan revisi produk hukum, Daftar SOP)

	pendukung yang digunakan dalam proses perumusan • Daftar peraturan , keputusan dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau • ditetapkan					
7	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik • Memuat informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi • Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik • Pihak yang bertanggungjawab dapat dihubungi	PPID dan PLID	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik
8	Ringkasan laporan akses informasi publik Terdiri dari: • Jumlah permintaan informasi yang diterima Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi • Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak • Alasan penolakan permohonan informasi publik	PPID dan PLID	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik

9	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh RSJD Atma Husada Mahakam maupun pihak yang melaksanakan perjanjian kerja dengan RSJD atma Husada Mahakam • Tata cara pengaduan melalui telepon • Tata cara pengaduan melalui WA dan media social • Tata cara pengaduan melalui email • Tata cara pengaduan melalui petugas customer service / petugas di ruangan	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (SK standar informasi publik, panduan dan SOP pengaduan masyarakat)
10	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan • Memuat informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan RSJD Atma Husada Mahakam	a. Bagian Umum dan Kepegawaian b. Bagian Perencanaan dan Evaluasi c. SIMRS	Setiap tahun	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Papan pengumuman • Website SiRUP, LPSE • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik
11	Informasi mutu pelayanan dan yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat					
	• Hak dan kewajiban pasien	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Banner / poster • Ruang Layanan Dokumen

	• Alur Pelayanan	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	Informasi Publik (Leaflet, SK Direktur , Panduan , Pedoman, Buklet, Laporan dll)
	• Tarif layanan	a. Bagian Umum dan Kepegawaian b. Bagian Keuangan dan Akuntansi	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Standar Pelayanan Publik	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Maklumat Pelayanan	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	

	• Maklumat Informasi Publik	PPID	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Jenis Pelayanan & Informasi Pelayanan	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Jadwal Dokter dan Jam Berkunjung	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Temu Pelanggan / Family Gathering	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
	• Sarana Pengaduan Masyarakat / Komplain Pelayanan	a. Bagian Umum dan Kepegawaian b. Humas	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	
12	Informasi tentang penerimaan calon pegawai					

	• Pengumuman • Tata cara pendaftaran • Biaya yang dibutuhkan • Formasi yang disediakan • Komponen dan Standar pegawai • Hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi • Daftar calon pegawai yang lulus seleksi	a. Bagian Umum dan Kepegawaian b. Humas	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Website BKD Prov Kaltim • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (Laporan Kegiatan Pengadaan Pegawai)
13	Informasi tentang prosedur peringatan dini situasi bencana, wabah dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Tim K3RS	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (SOP)
14	Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik

B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

1 No	2 RINGKASAN ISI INFORMASI	3 PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	4 WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	5 BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	6 RETENSI ARSIP	7 JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	1. Informasi tentang peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat					
	• Bencana alam (letusan gunung berapi, gempa bumi, dll)	Tim K3RS	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	Selama Berlaku	• Sirine • Pengumuman langsung • Papan Pengumuman
	• Bencana non alam (kebakaran)	Tim K3RS	Setiap Kebakaran	Hard & Soft File	Selama Berlaku	• Sirine, Pengumuman

	Peringatan bahan makanan beracun yang dikonsumsi pasien dan limbah bahan beracun & berbahaya (B3)	Tim K3RS	Setiap ada kasus keracunan	Hard & Soft File	Selama Berlaku	- Pengumuman langsung - Papan Pengumuman
	Terjadi penularan wabah penyakit, kejadian luar biasa dan atau hal lain yang mengancam hajat hidup orang banyak	Tim K3RS	Setiap ada wabah / KLB	Hard & Soft File	Selama Berlaku	- Pengumuman langsung - Papan Pengumuman

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

1	2	3	4	5	6	7
No	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	RETENSI ARSIP	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan RSJD Atma Husada Mahakam, tidak termasuk informasi yang dikecualikan • Nomor urut daftar informasi publik • Ringkasan isi informasi • Pejabat / unit satuan kerja yang menguasai informasi • Waktu dan tempat pembuatan informasi • Format informasi yang tersedia • Jangka waktu penyimpanan retensi arsip	PPID dan PLID	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (SK Klasifikasi Informasi , SK DIP/Daftar Informasi Publik

2	atau kebijakan tersebut. • Risalah / notulen rapat proses pembentukan kebijakan maupun peninjauan kembali suatu kebijakan • Register usulan pembuatan/ revisi produk hukum RS • Rancangan keputusan, kebijakan, pedoman, dll • Tahap perumusan peraturan/ keputusan tersebut Dokumen peraturan / keputusan yang telah diterbitkan	a. Bagian Umum dan Kepegawaian b. Tim Dokumen Akreditasi RS c. Komite Etik dan Hukum	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (SK Direktur, Pedoman, Panduan, SOP dari RSJD Atma Husada Mahakam) • Sismadak/ Sistem Manajemen Dokumentasi Akreditasi
3	Rencana Strategis dan program kerja / kegiatan, termasuk perkiraan pengeluaran tahunan	Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Dokumen subbag program (Renstra, RSB, RBA, DPA)
4	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya Kerjasama dengan institusi pendidikan Kerjasama dengan instalasi terkait Kontrak kerja penyedia barang dan jasa (Kerjasama operasi / KSO) Kerjasama dengan penjaminan kesehatan, dll	Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (Arsip serluruh MOU)

5	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat pemerintah daerah Provinsi Kaltim dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang layanan dokumen (Arsip SE Gubernur, Edaran Intern, press release dimedia massa)
6	Standar prosedur operasional dan prosedur kerja pegawai pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat	a. Bagian Umum dan Kepegawaian b. Bidang Pelayanan Medis	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang layanan dokumen (semua SPO)
7	1. Pelayanan informasi publik yang dilaksanakan • SOP standar pelayanan informasi publik • Informasi publik melalui papan pengumuman • Laporan pelayanan pemohon informasi publik melalui surat menyurat dan faximili, tatap muka, telepon dan sms, email dan media sosial • Sarana prasarana dna kondisinya Meja informasi dan	PPID dan PLID	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	• Website RS • Ruang layanan dokumen (Laporan) •

	papan pengumuman • Ruang khusus pelayanan informasi publik • Sistem informasi yang dikembangkan 3. Sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik dan kualifikasinya 4. Anggaran layanan informasi publik 2. Laporan penggunaan anggaran					
8	Arsip surat menyurat pimpinan atau pejabat dalam rangka tupoksi	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	Selama masih berlaku
9	Data perbendaharaan dan inventaris	Bagian Umum dan Kepegawaian	Setiap ada perubahan	Hard & Soft File	5 Tahun	Ruang Layanan Dokumen Informasi Publik (laporan)
10	Pengawasan internal di Badan Publik RSJD Atma Husada Mahakam dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI).	Satuan Pengawasan Internal (SPI)	Setiap ada perubahan	Selama masih berlaku	Hard & Soft File	selama masih berlaku

11	Penanganan atas komplain pelanggan telah diatur dalam kebijakan dan SOP Badan Publik dan mengacu pada ketentuan Bab VII Penyelesaian Pengaduan Pasal 40 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Sampai dengan saat ini belum ada pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat berkaitan dengan pelayanan yang diberikan oleh Badan Publik RSJD Atma Husada Mahakam Keluhan pelanggan hanya bersifat masukan dan saran untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan	PPID	Setiap ada perubahan	Selama masih berlaku	Hard & Soft File	selama masih berlaku
12	Penelitian di RSJD Atma Husada Mahakam dilakukan oleh Pegawai dan Institusi Pendidikan yang melakukan kerja praktek dalam rangka penyelesaian tugas studi/perkuliahahan. Daftar dan dokumen Penelitian berada di dalam penguasaan Bidang Pendidikan dan Penelitian	Bidang Pendidikan dan Penelitian	Setiap ada perubahan	Selama masih berlaku	Hard & Soft File	selama masih berlaku

13	Badan Publik RSJD Atma Husada Mahakam setiap tahun mengagendakan pertemuan lintas sektor (FGD) dengan stakeholder dalam rangka sosialisasi program kerja rumah sakit dan menerima umpan balik pelayanan dari para stakeholder					
----	---	--	--	--	--	--

PPID PELAKSANA BPKAD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. Informasi Berkala

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PJ PEMBUATAN PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			Retensi Arsip	Kodefikasi
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	SOP	SOP BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretaiat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
2	LKJiP	LKJIP BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretariat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
3	Perjanjian Kinerja	PK BPKAD Prov.Kaltim	Sekretariat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
4	Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	LPPD BPKAD Prov.Kaltim	Sekretariat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
5	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan BPKAD Prov.Kaltim Audited 2026	Sekretariat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
6	Rencana Kerja Anggaran	RKA BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretariat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
7	Dokumen Pelaksana Anggaran	DPA BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretariat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-

B. Informasi Setiap Saat

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PJ PEMBUATAN PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			Retensi Arsip	Kodefikasi
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Data ASN	ASN BPKAD Prov.Kaltim Tahun 2026	Sekretaiat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
2	Renstra	Renstra RPD TAHUN 2026- 2026 BPKAD Prov.Kaltim	Sekretaiat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
3	Renja	Renja Tahun 2026 BPKAD Prov.Kaltim	Sekretaiat	-	v	v	v	Selama Berlaku	-

C. Informasi Serta Merta

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			Retensi Arsip	Kodefikasi
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Rekap 10 Kab/Kota Belanja Bagi Hasil (BBH)	Belanja Bagi Hasil 10 Kab/Kota Sekaltim Tahun 2026	Akuntansi	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
2	Uraian Per SP2D	Uraian Per SP2D 10 Kab/Kota Sekaltim Tahun 2026	Akuntansi	-	v	v	v	Selama Berlaku	-

3	SK Gubernur Tentang Penetapan Alokasi Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Prov. Ke Kab/Kota Sekaltim.	SK Gub	Akuntansi	-	v	v	v	Selama Berlaku	-
---	---	--------	-----------	---	---	---	---	----------------	---

PPID PELAKSANA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. INFORMASI BERKALA

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan/ Pembuatan/ Penerbitan Penerbitan Informasi	Format Infomasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1. INFORMASI TENTANG PROFIL BADAN PUBLIK								
a	Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan, domisili, alamat lengkap & dokumen surat-menurut : Alamat Jl. H.A.M.M. Rifaddin No. 88, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur, Kode Pos 75132 Fax 0541-7270208 Email bpsdm@kaltimprov.go.id bpsdm.kaltimprov@gmail. com Website https://bpsdm.kaltimprov .go.id/ Instagram @bpsdmkaltim Facebook	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

		@bpsdmprovkalitim X @bpsdmkalitim Youtube BPSDM Kaltim						
b	Visi dan Misi	Visi : “Menjadi Lembaga Yang Andal Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur” Misi : Mewujudkan pelayanan prima dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur Mewujudkan fasilitas penunjang pembelajaran diklat yang dilengkapi dengan teknologi Meningkatkan kinerja aparatur yang profesional dan akuntabel Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, prajabatan dan kepemimpinan. Meningkatkan dan mengembangkan kerjasama kedisiplinan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

		dengan pemangku kepentingan						
c	Tugas dan Fungsi	pengembangan sumber daya manusia. Fungsi : Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan Sumber Daya Manusia Penyelenggaraan pengembangan kompetensi dilingkungan Pemerintah Provinsi Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi dilingkungan Pemerintah Provinsi Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Provinsi Pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Pelaksanaan tugas lain	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

		yang diberikan oleh Gubernur.						
d	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan Fungsi	Terdiri atas Kepala, Sekretaris, 3 Kepala Bidang serta 11 Subbagian/Subbidang . Tertuang dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Timur.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
e	Profil Pejabat	Menyajikan informasi tentang profil Pejabat dan Pimpinan.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

f	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Menyajikan informasi yang berkaitan dengan laporan harga dan kekayaan yang dimiliki oleh Pejabat Negara di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur. Pengumuman LHKPN yang diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur melalui dashboard E-LHKPN telah diumumkan melalui https://elhkpn.kpk.co.id/portal/lhkpn/login#acco .	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
2. RINGKASAN PROGRAM & KEGIATAN YANG SEDANG DIJALANKAN								
a	KAK	Berisi dokumen ringkasan informasi tentang kerangka acuan kerja untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

b	Nama Program dan Kegiatan	Berisi dokumen ringkasan informasi tentang kerangka acuan kerja untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
c	Penanggung Jawab Pelaksana Program dan Kegiatan	Memuat informasi terkait penanggung jawab dan pelaksana program dan kegiatan di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur untuk Tahun Anggaran 2026		Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
d	Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan	Memuat informasi tentang target dan capaian program dan kegiatan di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur untuk Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
e	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Memuat informasi jadwal pelaksanaan program dan kegiatan di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur untuk Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

f	Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Manajerial	Memuat informasi kegiatan Pelatihan Manajerial Tahun 2026	Bidang PKMF	Kabid PKMF	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
g	Pelaksanaan Kegiatan Dasar CPNS	Memuat informasi kegiatan LATSAR CPNS Tahun 2026	Bidang PKMF	Kabid PKMF	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
f	Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Teknis	Memuat informasi kegiatan Pelatihan Teknis Tahun 2026	Bidang PKT	Kabid PKT	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
i	Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Fungsional	Memuat informasi kegiatan Pelatihan Fungsional Tahun 2026	Bidang PKMF	Kabid PKMF	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
j	Pelaksanaan kegiatan Sertifikasi Kompetensi dan Penjamin Mutu	Memuat informasi kegiatan Sertifikasi Kompetensi Tahun 2026	Bidang SKPK	Kabid SKPK	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
k	Agenda Pelaksanaan Tugas Badan Publik	Menyajikan informasi terkait kegiatan yang dilakukan oleh Pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas badan publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

1	Informasi Tentang Penerimaan Calon Pegawai	Menyajikan informasi terkait tentang penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai BPSDM Provinsi Kalimantan Timur untuk Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
3. INFORMASI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA								
a	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026 yang memuat: 1.Rencana dan capaian kinerja Badan Publik; 2. Dukungan SDM; 3.Realisasi anggaran tahun 2026; dan informasi terkait tentang penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai BPSDM Provinsi Kalimantan Timur untuk Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

4. RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN								
a	RKA Tahun Anggaran 2026	Berisi Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	DPA Tahun Anggaran 2026	Menyajikan informasi terkait dengan dokumen pelaksanaan anggaran BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
c	Laporan Ekuitas Tahun 2026	Menyajikan informasi terkait dengan laporan ekuitas Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
d	Neraca Tahun 2026	Tentang Neraca Keuangan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026 yang telah di audit	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
e	CALK Tahun 2026	Tentang Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2026 BPSDM Provinsi Kalimantan Timur yang telah di audit	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

f	Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2026	Tentang Realisasi Anggaran Tahun 2026 BPSDM Provinsi Kalimantan Timur yang telah di audit	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
g	Aset Tahun 2026	Memuat informasi terkait aset yang dimiliki BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026 yang telah di audit	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
h	Rekap Target APBD TA 2026	Memuat informasi rekapitulasi target APBD Tahun Anggaran 2026 dengan realisasi fisik dan keuangan (rfk) terhadap setiap kegiatan di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
i	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi Kalimantan Timur TA 2026	Menyajikan informasi laporan terkait sumber anggaran untuk tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
j	Sumber Anggaran Tahun 2026	Memuat informasi terkait sumber anggaran untuk tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

k	Progres Kegiatan dan Anggaran per Triwulan Tahun Anggaran (TA) 2026	Memuat informasi progres kegiatan dan anggaran per triwulan pada Tahun Anggaran (TA) 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
5. RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK								
a	Register PPID Pelaksana BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Menyajikan informasi informasi Ringkasan Pemohonan dan Keberatan Informasi Publik Tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	Laporan Tahunan PPID Pelaksana BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Memuat informasi terkait laporan pengelolaan PPID Pelaksana BPSDM Provinsi Kalimantan Timur selama Tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
6. INFORMASI TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK								
a	Informasi Permohonan Informasi Publik	Memuat informasi terkait dengan mekanisme permohonan informasi publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

7. INFORMASI TENTANG LAPORAN TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN DAN PELANGGARAN BADAN PUBLIK								
a	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Pejabat Badan Publik	Memuat informasi terkait dengan tata cara pengaduan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
8. PENGUMUMAN PENGADAAN BARANG & JASA								
a	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2026	Menyajikan informasi terkait tentang rencana pengadaan barang dan jasa di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
9. INFORMASI TENTANG REGULASI BADAN PUBLIK								
	Informasi yang Sedang Diproses dan Regulasi yang Disahkan/Ditetapkan Tahun 2026	Memuat: Daftar Rancangan Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang akan dikeluarkan/ditetapkan oleh Badan Publik Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

B. INFORMASI SETIAP SAAT

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan/ Pembuatan/ Penerbitan Penerbitan Informasi	Format Infromasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpan an	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1. DAFTAR INFORMASI PUBLIK								
a	Daftar Informasi Publik Pelaksana BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Menyajikan informasi terkait penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) PPID Pelaksana BPSDM Provinsi Kalimantan Timur tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
2. INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN/ATAU KEBIJAKAN BADAN PUBLIK								
a	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa Berikut Dokumen Pendukungnya	Menyajikan informasi terkait dengan rincian dan dokumen pengadaan barang dan jasa di BPSDM Provinsi Kaltim	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

b	Memorandum of Understanding/ L ol/Nota Kesepahaman/ No ta Kerjasama/seje ni snya Berikut Dokumen Pendukungnya di BPSDM Provinsi Kaltim	Memuat informasi terkait daftar perjanjian/MoU dan sejenisnya yang memuat : para pihak, judul perjanjian, ruang lingkup perjanjian hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu perjanjian, tentang pembiayaan , dan hasil rapat-rapat terkait	Bidang SKPK	Kabid SKPK	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
c	Dokumen Pendukung dari Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang Ditetapkan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Memuat dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan/disahka n oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Timur dalam rentang waktu % tahun yakni tahun 2016 sampai dengan tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

d	Dokumen Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Ditetapkan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Memuat informasi terkait : • Naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, masukan dari berbagai pihak, risalah rapat, rancangan peraturan, dan Tahap perumusan peraturan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
---	--	---	-------------	------------	------------	-------------	----------------	------------------------

3. INFORMASI LENGKAP YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

a	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala	Dokumen/Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Badan Publik dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala BPSDM Provinsi Kaltim	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
---	---	--	-------------	------------	------------	-------------	----------------	------------------------

4. INFORMASI TENTANG ORGANISASI, ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN								
a	Dokumen Surat Menyurat Pimpinan di Lingkungan BPSDM Provinsi Kaltim dalam rangka Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya	Tentang dokumen surat menyurat pimpinan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur dalam rentang waktu tahun 2016 sampai dengan tahun 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	Data Statistik yang Dibuat dan Dikelola oleh BPSDM Provinsi Kaltim	Menyajikan informasi berupa data statistik yang ada di BPSDM Provinsi	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
c	Informasi Mengenai Anggaran Secara Umum dan Laporan Keuangan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Menyajikan informasi terkait informasi terkait dokumen anggaran secara umum dan dokumen laporan keuangan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

d	Informasi Mengenai Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personil, dan Keuangan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Menyajikan berbagai informasi terkait dengan pedoman mengenai tata kelola organisasi yang meliputi pedoman berorganisasi, administrasi, personil dan keuangan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
e	Informasi Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai	Menyajikan profil pimpinan dan Pegawai di BPSDM Provinsi Kaltim	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
5. INFORMASI KEUANGAN								
a	Laporan Tentang Data Aset BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Menyajikan informasi terkait dengan dokumen data aset BPSDM Provinsi Kaltim dalam rentang waktu	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	Dokumen Laporan Keuangan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur yang Telah Diaudit	Memuat informasi terkait laporan realisasi anggaran, neraca keuangan, laporan arus kas dan catatan laporan keuangan dan Penjabaran Realisasi Anggaran	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

6. INFORMASI TENTANG RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KERJA								
a	Renstra BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Memuat informasi terkait rencana BPSDM Provinei Kalimantan Tim BPSDM Provinsi Kalimantan Timur yang masih berlaku	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	RKO Tahun 2026	Menyajikan informasi yang terkait dengan rencana kerja organisasi yang dimiliki oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Pada Tahun Anggaran 2026	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
7. INFORMASI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PUBLIK								
a	Pedoman Pelayanan Informasi Publik BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Menyajikan informasi berbagai SOP yang untuk mendukung kegiatan pelayanan informasi Publik di PPID Pelaksana informasi Publik BPSDM Prov.Kaltim	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	Informasi Tentang Prosedur Kerja Pegawai BPSDM Prov. Kaltim Berkaitan dengan Pelayanan Umum	Menyajikan informasi yang terkait dengan regulasi yang dijadikan prosedur kerja oleh pegawai di BPSDM Prov Kaltim Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

8. INFORMASI MENGENAI LAPORAN PELAYANAN INFORMASI BPSDM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR								
a	Informasi Laporan Akses Informasi Publik BPSDM Provinsi Kalimantan Timur	Memuat : Jumlah permohonan informasi publik yang diterima, Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik, Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya, dan Alasan penolakan permohonan informasi publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
b	Informasi Mengenai Pelayanan Informasi Publik BPSDM Prov.Kaltim	Menyajikan informasi terkait dengan kegiatan yang dilakukan terkait pelayanan informasi di BPSDM Prv.Kaltim	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

9. INFORMASI TENTANG DAFTAR DAN HASIL PENELITIAN YANG DILAKUKAN BADAN PUBLIK								
a	Informasi Tentang Daftar Penelitian yang Dilakukan BPSDM Prov.Kaltim	Memuat daftar penelitian yang dilakukan BPSDM Provinsi Kalimantan Timur dalam rentang waktu tahun 2012 sampai dengan tahun 2020	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana
10. LAPORAN PELANGGARAN YANG DILAPORKAN OLEH MASYARAKAT								
a	Laporan Pelanggaran yang Dilaporkan oleh Masyarakat	Menyajikan informasi terkait dengan pengaduan terhadap pelanggaran yang disampaikan oleh masyarakat	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

C. INFORMASI SERTA MERTA

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan/ Pembuatan/ Penerbitan Penerbitan Informasi	Format Infomasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	Daftar Informasi Serta Merta	Memuat Informasi Serta Merta yang ada di BPSDM Provinsi Kalimantan Timur Tim meliputi :Informasi terkait Awas dan Tanggap Bencana, Informasi terkait peringatan dini,penanggulangan bencana dalam penanggulangan bencana dalam pelatihan serta prosedur evakuasi, Kontak yang dapat dihubungi apabila terjadi kegawatdaruratan dalam pelaksanaan tupoksi lembaga	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2026	Hard & Soft	Selama Berlaku	Website PPID Pelaksana

PPID PELAKSANA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA 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.	Profil OPD	Sekilas mengenai OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	5 tahun
2.	Visi dan Misi OPD	Visi dan Misi OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
3.	Tugas & Fungsi OPD	Gambaran mengenai Tugas dan Fungsi Dispora berdasarkanPergub Kaltim No. 66 tahun 2016	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
4.	Struktur Organisasi OPD	Gambaran mengenai Struktur Organisasi Dispora berdasarkan Pergub Kaltim No. 66 tahun 2016	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	1 tahun
5.	Alamat Kantor	Alamat Domisili Kantor OPD beserta Peta	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
6.	E-mail	Alamat Email OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	10 tahun
7.	Nomor Telepon	Nomor Telepon dan Fax OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	10 tahun
8.	Media Sosial	Alamat Media Sosial meliputi Twitter, Instagram dan Facebook	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	5 tahun
9.	Profil Singkat pejabat	Mencakup Nama, Foto, NIP, dan Nama Jabatan	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	1 tahun
10.	Program dan Kegiatan	Dalam bentuk Berita, Berita Foto, dan Media Sosial	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	1 tahun

11.	Agenda Kegiatan	Agenda Kegiatan dan Program Kerja OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	1 tahun
12.	Jumlah ASN dan Non ASN	Jumlah ASN dan Non ASN OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
13.	Target dan Capaian Program dan Kegiatan	Target dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
14.	Jadwal dan Capaian Program dan Kegiatan	Jadwal dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
15.	Penanggungjawab dan Capaian Program dan Kegiatan	Penanggungjawab dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
16.	SOP Pemakaian Fasilitas Stadion Utama dan Madya	SOP Pemakaian Fasilitas Stadion Utama dan Madya berdasarkan Perda No. 2 tahun 2012, Pergub No. 9 tahun 2012 dan Perda No. 4 tahun 2026 tentang Retribusi Daerah	Kepala UPTD PKSUM	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
17.	Target Penerimaan PAD	Target Penerimaan PAD dari Pemakaian Fasilitas Stadion Utama dan Madya	Kepala UPTD PKSUM	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
18.	Alur Pelayanan Informasi Publik	Berisikan tata cara pengajuan permohonan informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 36- 38, UU No. 14/2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 3, 8, 11, 14 Peraturan Komisi Informasi No. 2 tahun 2010 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengeketa Informasi Publik	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
19.	Anggaran dan Capaian Program dan Kegiatan	Anggaran dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
20.	Laporan Keuangan	Laporan Realisasi Anggaran 2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun

21.	Daftar Aset dan Investasi	Daftar Aset dan Investasi yang dikelola oleh Dispora Kaltim	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
22.	Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran	Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) 2026	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
23.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2026	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
24.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip)	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) 2026	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
25.	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Rencana Umum Pengadaan (RUP) OPD 2026	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
26.	Informasi Capaian Program dan Kegiatan	Informasi Capaian Program dan Kegiatan	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
27.	Agenda Kerja Kepala OPD	Agenda Kerja Kepala OPD	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
28.	Daftar Informasi Publik	Sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Undang-Undang KIP jo. Pasal 13 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1/2010	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
29.	Kontak Hubung melalui surat menyurat, E-mail maupun lisan	Menyediakan Nara Hubung dan tempat serta e-mail bagimasyarakat yang ingin berhubungan baik berupapertanyaan atau konsultasi dan lain sebagainya terkait tupoksi OPD	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5tahun
30.	Laporan Pelayanan Informasi Publik 2026	Laporan Pelayanan Informasi Publik yang memuat Gambaran umum kebijakan & pelaksanaan pelayanan Informasi Publik serta Rincian pelayanan Informasi Publik	Sekretaris	Kadispورا	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 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.	Rencana Strategis OPD	Rencana Strategis (Renstra OPD) tahun 2013-2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
2.	Laporan Budaya Kerja Aparatur 2026	Budaya Kerja Aparatur lingkup OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
3.	Sasaran Kinerja Pegawai(SKP) 2026	Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil PNS.	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
4.	Surat Keputusan/ Kebijakan Kepala OPD	Surat-surat Keputusan Kepala OPD dan atau Kebijakan yang dibuat Kepala OPD bersifat umum	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
5.	Analisis Jabatan dan Beban Kerja OPD	Analisis Jabatan dan Beban Kerja OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	10 tahun
6.	Rencana Kerja OPD	Rencana Kerja OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
7.	Pengelolaan Arsip OPD	Pengelolaan Arsip OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2012-2026 di OPD	Cetak	10 tahun
8.	Pengelolaan Arsip UPTD PKSUM	Pengelolaan Arsip UPTD PKSUM	Kepala UPTD PKSUM	Kadispora	Januari 2012-2026 di OPD	Cetak	10 tahun
10.	Standar perasional Procedure (SOP) OPD	Standar Operasional Procedure (SOP)OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	5 tahun

11.	Program dan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Pemuda	Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, Meliputi : Jumlah Pemuda yang mengikuti kegiatan keagamaan, Jumlah Pemuda yang mengikuti pelatihan kepemimpinan Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan kesukarelawanan pemuda Jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan characterbuilding Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda,meliputi: Jumlah Sarjana yang mendaftar kegiatan pembangunan Perdesaan Jumlah pemuda yang memiliki peran serta kegiatan kepemudaan Jumlah pemuda yang mengikuti penyuluhan Narkobadan HIV/AIDS Jumlah pemuda yang mengikuti Jambore Pemuda Daerah (JPD) Tingkat Provinsi Kaltim	Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun
-----	---	--	-----------------------------------	-----------	----------------------	-------	---------

12.	Program dan Kegiatan Bidang Pengembangan Pemuda	Seksi Kepemimpinan, Kepeloporandan Kemitraan Pemuda, Jumlah pemuda yang memiliki potensi dalam pembangunan Jumlah pemuda pelopor yang mendapat pembinaan dan penilaian, Jumlah pengibar bendera merah putih, Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan Jumlah Pemuda yang mengikuti organisasi kepemudaan Jumlah pemuda yang aktif dalam kepramukaan, Jumlah pramuka pemuda yang mengikuti pendidikan dan pelatihan. Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda Jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan TOT kewirausahaan pemuda Jumlah pemuda yang melaksanakan kegiatan digelanggang pemuda	Kepala Bidang Pengembangan Pemuda	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun
-----	---	--	-----------------------------------	-----------	----------------------	-------	---------

13.	Program dan Kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga	Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga Jumlah atlet yang dibina Jumlah peserta yang mengikuti kompetisi olahragapelajar Jumlah pelaku sentra olahraga yang memiliki kompetensi, Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisionaldan Layanan Khusus, Jumlah masyarakat yang aktif berolahraga Jumlah peserta yang mengikuti event olahraga tradisional Jumlah instruktur olahraga yang bersertifikat, Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga Jumlah olahragawan mendapat penghargaan Jumlah mitra pendukung pembinaan olahraga	Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun
14.	Program dan Kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga	Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan Jumlah peserta peningkatan SDM IPTEK Olahraga Jumlah peserta yang mengikuti peningkatan kualitaspelatih olahraga prestasi, Jumlah pelatih olahraga prestasi yang bersertifikat, Jumlah wasit/juri olahraga prestasi yang bersertifikat. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahraga prestasi Jumlah keanggotaan cabang	Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun

		olahraga unggulan dan andalan terverifikasi dengan baik, Jumlah atlet yang diikuti sertakan pada Olahraga MultiEvent Jumlah total medali yang diperoleh (emas, perak dan perunggu), Jumlah atlet yang masuk dalam cabang olahraga andalan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga. Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahragaprestasi. Jumlah sarana dan prasarana olahraga yang memiliki standarisasi.					
15.	Program dan Kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga (lanjutan)	Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan Jumlah peserta peningkatan SDM IPTEK Olahraga Jumlah peserta yang mengikuti peningkatan kualitas pelatih olahraga prestasi, Jumlah pelatih olahraga prestasi yang bersertifikat, Jumlah wasit/juri olahraga prestasi yang bersertifikat Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahragaprestasi Jumlah keanggotaan cabang olahraga unggulan dan andalan terverifikasi dengan baik, Jumlah atlet yang diikuti sertakan pada Olahraga MultiEvent.	Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun

16.		Andalan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahragaprestasi Jumlah sarana dan prasarana olahraga yang memiliki standarisasi.	Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun

III. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN 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
1.	Gangguan Utilitas di Kompleks Stadion Utama dan madya	Apabila terjadi Gangguan terhadap utilitas menyangkut aliran Listrik maupun distribusi aliran air bersih yang memenuhi kebutuhan pada gedung-gedung dan venue-venue yang dikelola oleh UPTD PKSUMP yang digunakan oleh masyarakat umum/penyewa.	Kepala UPTD PKSUMP	Kadispora		media sosial	1 tahun
2.	Perbaikan Gedung atau Venue di Stadion Utamad an Madya	Disampaikan serta merta apabila pihak UPTD PKSUMP tengah melakukan perawatan atau perbaikan pada Gedung- gedung atau venue- venue yang dikelolanya, sehingga masyarakat mengetahuinya.	Kepala UPTD PKSUMP	Kadispora		media sosial	1 tahun

PPID PELAKSANA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT									
NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Rencana Strategik	Rencana Strategik Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026-2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
2	Daftar Urut Kepangkatan	Informasi tentang kepegawaian Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
3	Struktur Organisasi	Informasi tentang organisasi Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
4	Standar Pelayanan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur No. 188.4/342/Kpts-Disbun/2026 tanggal 27 November 2026 tentang Standar Pelayanan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
5	Rencana Kerja Tahunan	Dokumen Perencanaan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
6	Pedoman Umum	Pedoman Umum Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
7	Pagu Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
8	Pagu Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
9	Rencana Umum Pengadaan	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang/jasa Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Tahun 2026							
10	Peraturan dan Kebijakan	Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tentang Pembangunan Perkebunan Berkelanjutan	Sekretariat	2018	√	√	√	selama berlaku	-
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT									
11	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara lingkup Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
13	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama lingkup Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
14	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
15	Nota Kesepahaman	Nota Kesepahaman Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
16	Hasil Kajian dan Penelitian	Hasil Kajian dan Penelitian Sektor Perkebunan	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
17	Syarat – Syarat Pengajuan Bantuan Untuk Pengembangan Komoditi Perkebunan Pola PIR Swadaya	Syarat – Syarat Pengajuan Bantuan Untuk Pengembangan Komoditi Perkebunan Pola PIR Swadaya	Bidang Pengembangan Komoditi	2026	√	√	√	selama berlaku	-
18	Daftar Produsen Benih Perkebunan	Daftar Prodisen benih Perkebunan di wilayah Kalimantan Timur	UPTD Pengawasan Benih Perkebunan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SECARA BERKALA									
1	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)	Dokumen Kinerja Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-

2	Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD)	Laporan Kinerja Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
3	Laporan Tahunan Dinas	Laporan Kinerja Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
4	Laporan Data Statistik	Laporan Data dan Informasi Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
5	Harga Satuan Standar Pokok Komoditi (HSPK)	Dokumen Harga Satuan Standar Pokok Komoditi Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
6	Perkembangan Harga Komoditi	Informasi harga komoditi perkebunan Tahun 2026	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
7	Data Sertifikasi Benih Perkebunan	Informasi sertifikasi benih perkebunan	UPTD PBP	2026	√	√	√	selama berlaku	-
9	Jumlah dan Kapasitas Pabrik Pengolahan Kelapa Sawit	Informasi Jumlah dan Kapasitas Pabrik Pengolahan Kelapa Sawit Tahun 2026	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SECARA BERKALA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KODEFIKASI
					CETAK	REKAM	ONLINE		
12	Peta Sebaran Perkebunan	Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Paser	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
13		Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Penajam Paser Utara	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
14		Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Kutai Kartanegara	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
15		Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Kutai Timur	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
16		Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Kutai Barat	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
17		Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Berau	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
18		Peta Sebaran Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Mahakam	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Ulu							
19		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Provinsi Kalimantan Timur	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
20		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Paser	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
21		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Penajam Paser Utara	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
22		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Kutai Kartanegara	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
23		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Kutai Timur	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
24		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Kutai Barat	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
25		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Berau	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
26		Peta Areal Bernilai Konservasi Tinggi di Kabupaten Mahakam Ulu	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SECARA BERKALA

29	Daftar Aset	Informasi tentang aset Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
30	Data Rekapitulasi Perusahaan Perkebunan	Informasi tentang perusahaan perkebunan Tahun 2026	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
31	Laporan Serangan OPT Penting Tanaman Perkebunan	Informasi tentang serangan OPT penting tanaman perkebunan Tahun 2026	UPTD P2TP	2026	√	√	√	selama berlaku	-
32	Laporan Keuangan	Informasi tentang realisasi keuangan dan fisik kegiatan Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026-2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-

33	Hasil Survey Tingkat Kepuasan Pengunjung Website	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2021-2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
34	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Laporan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2026	Sekretariat	2026	√	√	√	selama berlaku	-
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SERTA MERTA									
1	Informasi Potensi Serangan OPT Tanaman Perkebunan	Informasi tentang sebaran serangan OPT penting tanaman perkebunan	UPTD P2TP	2026	√	√	√	selama berlaku	-
2	Informasi Jenis OPT	Informasi tentang jenis OPT penting tanaman perkebunan	UPTD P2TP	2026	√	√	√	selama berlaku	-
3	Informasi Perubahan Iklim	Informasi tentang perubahan iklim seperti potensi sebaran titik api, cuaca dan lainnya	Bidang Perkebunan Berkelanjutan	2026	√	√	√	selama berlaku	-
4	Informasi peredaran benih perkebunan palsu	Informasi peredaran benih perkebunan palsu	UPTD PBP	2026	√	√	√	selama berlaku	-
5	Surat Gubernur Kalimantan Timur Nomor 525/2634/Disbun tentang Penerimaan TBS Kebun Rakyat	Penerapan Protokol Pencegahan Penyebaran COVID19 di lingkungan perusahaan perkebunan	Bidang Usaha	2020	√	√	√	selama berlaku	-
6	SK Dinas Perkebunan Prov.Kaltim Nomor : 525/2069/BU tentang Protokol Pencegahan COVID19	Penerapan Protokol Pencegahan Penyebaran COVID19 di lingkungan perusahaan perkebunan	Bidang Usaha	2020	√	√	√	selama berlaku	-
7	Perkembangan Harga Komoditi	Informasi harga komoditi kelapa sawit bagi petani bermitra Tahun 2026-2026	Bidang Usaha	2026	√	√	√	selama berlaku	-
8	Perkembangan Harga Komoditi	Informasi harga indikasi karet Tahun 2026- 2026	Bidang Pengolahan dan Pemasaran	2026	√	√	√	selama berlaku	-
9	Perkembangan Harga Komoditi	Informasi harga komoditi perkebunan Tahun 2026-2026	Bidang Pengolahan dan Pemasaran	2026	√	√	√	selama berlaku	-

PPID PELAKSANA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	NAMA INFORMASI	RINGKASAN	PENANGGUNG JAWAB INFORMASI	FORMAT INFORMASI	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK INFORMASI
1	Informasi Umum Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Informasi tugas pokok dan fungsi DPKH	Sekretariat	Web	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/halaman/tupoksi
2	Struktur Organisasi	Informasi Struktur Organisasi DPKH yang memuat Sekretariat beserta 4 (empat) Bidang di DPKH	Sekretariat	Web	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/halaman/struktur-organisasi
3	Indikator Kinerja Utama (IKU) 2026 - 2026	Informasi terkait Indikator Kinerja Utama sesuai Renstra 2026 - 2026	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/indikator-kineria-utama
4	Daftar Permintaan Informasi Publik	Rekap permintaan informasi melalui media sosial	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/laporan-informasi-publik
5	Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa DPKH	Pengadaan Barang dan Jasa di DPKH TA 2026	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori/pengadaan
6	Rencana Kerja DPKH	Evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun sebelumnya beserta tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/rencana-kerja-pembangunan-peternakan
7	Rencana Strategis	Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program kegiatan pembangunan peternakan 2026-2026	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/rencana-strategis
8	Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja	Rincian Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja (RKA)	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/rka

INFORMASI SETIAP SAAT

1	Data Geographic Information System/GIS	Peta sebaran bantuan ternak, sebaran penyakit, sebaran IB, sebaran penandaan ternak, sebaran mini ranch, sebaran PDKT, dan peta sebaran lainnya terkait peternakan	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/data-gis
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Tabel Nilai Indeks Kepuasaan Masyarakat tahun 2026	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/indeks-kepuasan-masyarakat
3	Pergub No 43 Tahun 2026	Peraturan Gubernur Tentang Kedudukan, Susunan Organiaasi, Tugaa, Fungsi, Uraian Tugas, dan Perangkat Daerah	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/peraturan-gubernur
4	Pergub No 18 Tahun 2013	Peraturan Gubernur Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemprov Kaltim	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/upload/download/17-10-2026-10-29-08-1229.pdf
5	Perjanjian Kinerja	Rincian Perjanjian Kinerja DPKH, UPTD Lab Keswan dan Kesmavet, serta UPTD PTHPT Api-API	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/perjanjian-kinerja
6	Rencana Umum Pengadaan	Rencana Umum Pengadaan (RUP) Swakelola DPKH Tahun 2026	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/rencana-umum-pengadaan
7	Standar Pelayanan	Standar Pelayanan DPKH terkait pelayanan peternakan dan kesehatan hewan, mencakup klinik hewan dan laboratorium keswan kesmavet	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/standar-pelayanan

INFORMASI SERTA MERTA

1	Regulasi/Perundang- Undangan	PP, PM, PERGUB, PERKI terkait peternakan dan Kesehatan hewan	Sekretariat	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/kategori-download/regulasiperundang-undangan
2	Peta Sebaran Penyakit Hewan	Jumlah penyakit hewan PMK, ASF. Avian Influenza, Brucellosis, Rabies yang tersebar di Kab./Kota se-Kaltim	Bidang Kesehatan Hewan	Pdf	Selama Berlaku	https://peternakan.kaltimprov.go.id/upload/download/27-04-2026-12-30-44-4757.pdf

PPID PELAKSANA RSUD ABDOEL WAHAB SJAHRANIE									
NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	INFORMASI			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
						SECARA BERKALA	SERTA MERTA	WAJIB DISEDIAKAN SETIAP SAAT	
A. UMUM									
1	Publikasi Visi & Misi	Visi & Misi	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Spanduk, Baliho & Banner	P			Selama masih berlaku
2	Tata Tertib Pengunjung / keluarga pasien	Peraturan, jam besuk pengunjung/ keluarga pasien	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	SOP	P			Selama masih berlaku
3	Alamat Domisili, Kontak, Email, Fax Rumah Sakit	Alamat, Kontak, Email, Fax Rumah Sakit	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Laporan	P			Selama masih berlaku
4	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan. Data perbendaharaan atau inventaris	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Dokumen			P	Selama masih berlaku

5	Informasi tentang peraturan, keputusan atau kebijakan badan publik	Memuat dokumen pendukung, masukan dari berbagai pihak, risalah rapat, rancangan peraturan, tahap perumusan dan peraturan/kebijakan yang telah diterbitkan	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Dokumen			P	Selama masih berlaku
6	Struktur organisasi rumah sakit	struktural organisasi	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Bagan	P			Selama masih berlaku
7	Profil singkat pejabat struktural		Kabag Kepegawaian	Tahun 2026	Dokumen	P			Selama masih berlaku
8	Informasi tentang penerimaan calon pegawai	Rekrutmen Pegawai	Kabag Kepegawaian	Tahun 2026	Laporan	P			1 Tahun
9	Grafik Ketenagakerjaan jumlah pegawai PNS dan TKWT	Jumlah data seluruh pegawai	Kabag Kepegawaian	Tahun 2026	Laporan	P			1 Tahun

10	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirim oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke RSUD Abdoel Wahab Sjahranie untuk diumumkan	Laporan kekayaan pegawai	Kabag Kepegawaian	Tahun 2026	Laporan	P			1 Tahun
11	Informasi pengadaan barang dan jasa	a. Tahap perencanaan, b. Tahap Pemilihan, c. Tahap Pelaksana	Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Dokumen Kontrak	P			1 Tahun
12	Daftar SK dan SOP		Kabag Umum, Hukum dan Humas	Tahun 2026	Dokumen Kontrak	P			1 Tahun
C. PERENCANAAN									
1	Penilaian kinerja RSUD AWS tahun sebelumnya	Perjanjian kinerja pejabat	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Dokumen PK			P	1 Tahun
2	Laporan seluruh program & kegiatan yang telah dijalankan	Realisasi kegiatan tahun yang telah dijalani	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Renstra RSUD. AWS			P	1 Tahun
3	Kerangka Acuan Kerja	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan tahun 2026	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026				P	1 Tahun
4	Renja RSUD AWS	Dokumen perencanaan 1 tahun	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Dokumen Renja			P	1 Tahun

5	Rencana Bisnis Anggaran 2026	Rencana bisnis anggaran untuk 1 tahun anggaran	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Dokumen RBA			P	1 Tahun
6	RKA (Rencana Kegiatan Anggaran)	Program, kegiatan dan pagu anggaran	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Dokumen RKA			P	1 Tahun
7	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2026	Program, kegiatan anggaran	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Dokumen DPA			P	1 Tahun
8	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Pemerintah	Laporan kegiatan yang dilaksanakan selama 1 tahun	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Dokumen LAKIP			P	1 Tahun
9	Pelaporan Sakip secara online	Pelaporan capaian kinerja dan evaluasi IKU RSUD AWS	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Laporan/online			P	1 Tahun
10	TEPRA	Pelaporan penyerapan anggaran	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Laporan/online			P	1 Tahun
11	Profil Rumah Sakit	Profil tentang sejarah, struktur organisasi dan hasil RS	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Profil RSUD AWS			P	1 Tahun
12	Rencana Strategi (Renstra)	Visi, misi, tujuan, sasaran, indikator, program dan kegiatan, pagu anggaran, capaian kerja, peluang dan tantangan	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	RSB RSUD AWS			P	5 Tahun
13	Indek kepuasan masyarakat dan indek korupsi	Laporan survey IKM dan IKP	ka. Bagian Perencanaan	Tahun 2026	Laporan			P	1 Tahun

D. BIDANG PENGEMBANGAN IT									
1	SOP Pemeliharaan jaringan	Alur informasi mengenai pemeliharaan & perbaikan jaringan	Kasi sdm & sarana dan prasarana	Tahun 2026	Bagan			P	5 Tahun
2	SOP Back up database	Alur mengenai back up database	Pengembangan IT	Tahun 2026	Diagram			P	5 Tahun
E. BIDANG KEPERAWATAN									
1	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindaknya	Pelanggaran internal	Ka. Bid Keperawatan	Tahun 2026	Dokumen			P	1 Tahun
F. BAGIAN KEUNGAN									
1	Tarif pelayanan rawat jalan publik/IGD	Jenis pelayanan dan besaran tarir: 1) Jenis tindakan pemeriksaan, 2) Tarif tindakan medik rawat jalan, 3) Tarif tindakan medik IDG, 4) Tarif pelayanan medical check up, 5) Tarif pelayanan hemodilisi/HD, 6) Tarif tindakan medik gigi, 7) Tarif tindakan medik radioterapi, 8) Tarif	Direktur	Tahun 2026	Dokumen Tarif			P	Selama berlaku

		tindakan medik nuklir							
2	Tarif Pelayanan Rawat Inap Publik	Jenis pelayanan dan besaran tarif: 1) Tarif pelayanan rawat inap/akomodasi, 2) tarif pelayanan medik operasi, 3) tarif tindakan non operatif, 4) tarif pelayanan kebidanan dan kandungan, 5) tarif pemeriksaan laboratorium, 6) tarif pemeriksaan radiologi, 7) tarif pelayanan rehabilitas medik, 8) tarif pelayanan visite, 9) tarif porensik, medikolegal dan pemulasaraan jenazah, 10) tarif pelayanan transportasi	Direktur	Tahun 2026	Dokumen Tarif			P	Selama berlaku
3	Tarif pelayanan rawat jalan privat/IG	Jenis pelayanan dan beesaran tarif: 1) Tarif tindakan pemeriksaan rawat jalan/IGD, 2) Tarif tindakan medik rawat jalan, 3) Tarif pelayanan medical check up, 4) Tarif pelayanan hemodilisasi/HD, 5) Tarif tindakan medik	Direktur	Tahun 2026	Dokumen Tarif			P	Selama berlaku

		gigi dan mulut, 6) Tarif tindakan medik radioterapi, 7) Tarif tindakan medik nuklir							
4	Tarif pelayanan rawat inap privat	Jenis pelayanan dan besaran tari: 1) Tarif pelayanan rawat inap/akomodasi, 2) Tarif pelayanan medik operasi, 3) Tarif tindakan medik non operatif, 4) Tarif pelayanan kebidanan dan kandungan, 5) Tarif pemeriksaan laboratorium, 6) Tarif pemeriksaan radiologi	Direktur	Tahun 2026	Dokumen Tarif			P	Selama berlaku
5	Ringkasan laporan keuangan yang telah di audit	Rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas/catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Direktur	Tahun 2026	Dokumen Laporan	P			Selama berlaku
6	Laporan operasional		Direktur	Tahun 2026	Dokumen Laporan	P			Selama berlaku
7	Laporan realisasi ekuitas		Direktur	Tahun 2026	Dokumen Laporan	P			Selama berlaku

8	Laporan realisasi anggaran		Direktur	Tahun 2026	Dokumen Laporan	P			Selama berlaku
9	Laporan catatan atas laporan keuangan		Direktur	Tahun 2026	Dokumen Laporan	P			Selama berlaku
10	Laporan Neraca		Direktur	Tahun 2026	Dokumen Laporan	P			Selama berlaku

G. KEMITRAAN DAN REKAM MEDIK

1	Daftar MOU/kerjasama	Dokumen yang memuat nama perusahaan dan masa berlaku MOU		Tahun 2026				P	Selama masih berlaku
2	Data statistik kunjungan pasien poliklinik rawat jalan	Jumlah kunjungan perpoklinik dan grafik tahun sebelumnya	Kasi Rekam Medik	Tahun 2026	Daftar kunjungan pasien poliklinik			P	1 Tahun
3	Data statistik kunjungan pasien gawat darurat	UGD dan grafik tahun sebelumnya	Kasi Rekam Medik	Tahun 2026	Daftar kunjungan gawat darurat			P	1 Tahun
4	Data statistik kunjungan pasien rawat inap	Jumlah pasien di rawat inap per ruangan dan grafik	Kasi Rekam Medik	Tahun 2026	Laporan kinerja RS			P	1 Tahun
5	Data statistik laporan mortalitas	Angka kematian dan grafik tahun sebelumnya	Kasi Rekam Medik	Tahun 2026	Laporan RS			P	1 Tahun
6	Data statistik laporan morbiditas	Angka kesakitan	Kasi Rekam Medik	Tahun 2026	Laporan RS			P	1 Tahun
7	Jumlah tempat tidur pasien	Jumlah tempat tidur per kelas	Kasi Rekam Medik	Tahun 2026	Laporan RS			P	1 Tahun

I. BIDANG PELAYANAN									
1	Alur pasien rawat jalan (BPJS/UMUM)	Alur pasien rawat jalan	Kabid Pelayanan	Tahun 2026	Bagan			P	Selama berlaku
2	Alur pasien IGD	Alur pasien IGD	Kabid Pelayanan	Tahun 2026	Bagan			P	Selama berlaku
3	Alur pasien rawat inap	Alur pasien rawat inap	Kabid Pelayanan	Tahun 2026	Bagan			P	Selama berlaku
J. BIDANG DIKLIT									
1	Daftar penelitian yang dilakukan	Daftar penelitian	Kabid Diklit	Tahun 2026	Dokumen			P	5 Tahun
2	SPO Penelitian	SPO	Kabid Diklit	Tahun 2026	Dokumen			P	5 Tahun
3	SPO penentuan penilai (REVIEWER) etik penelitian	SPO	Kabid Diklit	Tahun 2026	Dokumen			P	5 Tahun
4	SPO penerimaan mahasiswa praktik	SPO	Kabid Diklit	Tahun 2026	Dokumen			P	5 Tahun
K. UNIT HUMAS									
1	Ringkasan laporan akses informasi publik	1) Jumlah permintaan informasi yang diterima, 2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik, 3) Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan, 4) Alasan penolakan permintaan	Ka. Humas	Tahun 2026	Dokumen Daftar Register			P	1 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2	Informasi tentang prosedur memperoleh informasi publik	1) Tata cara memperoleh informasi publik, 2) Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik	Ka. Humas	Tahun 2026	Gambar	P			Selama masih berlaku
3	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh badan publik	1) Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat badan publik, 2) Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan	Ka. Humas	Tahun 2026	Informasi Web	P			Selama masih berlaku
L. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)									
1	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap badan publik internal dan eksternal	a) Pengamatan gejala bencana, b) Analisis hasil pengamatan gejala bencana, c) Pengambilan Keputusan oleh pihak yang							Selama masih berlaku

		berwenang, d) Peringatan bencana, e) Pengambilan tindakan oleh masyarakat, f) Lokasi evakuasi, g) Pelaksana penyelamatan dan evakuasi	Ka. K3	Tahun 2026	SPO	P			
M. SPI									
1	Transparansi pengaduan dalam bentuk Wishtle Blower System (WBS)	WBS	Komite SPI	Tahun 2026				P	1 Tahun
2	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Pelanggaran yang dilaporkan masyarakat	Komite SPI	Tahun 2026				P	1 Tahun
N. MUTU									
1	Laporan indikator mutu rumah sakit	Laporan mutu	Komite Mutu	Tahun 2026	Dokumen				5 Tahun

PPID PELAKSANA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIENTAN 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.	Profil OPD	Sekilas mengenai OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	5 tahun
2.	Visi dan Misi OPD	Visi dan Misi OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
3.	Tugas & Fungsi OPD	Gambaran mengenai Tugas dan Fungsi Dispora berdasarkanPergub Kaltim No. 66 tahun 2016	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
4.	Struktur Organisasi OPD	Gambaran mengenai Struktur Organisasi Dispora berdasarkan Pergub Kaltim No. 66 tahun 2016	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	1 tahun
5.	Alamat Kantor	Alamat Domisili Kantor OPD beserta Peta	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
6.	E-mail	Alamat Email OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	10 tahun
7.	Nomor Telepon	Nomor Telepon dan Fax OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	10 tahun
9.	Profil Singkat pejabat	Mencakup Nama, Foto, NIP, dan Nama Jabatan	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	1 tahun
10.	Program dan Kegiatan	Dalam bentuk Berita, Berita Foto, dan Media Sosial	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	1 tahun
11.	Agenda Kegiatan	Agenda Kegiatan dan Program Kerja OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak & Website	1 tahun
12.	Jumlah ASN dan Non ASN	Jumlah ASN dan Non ASN OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
13.	Target dan Capaian Program dan Kegiatan	Target dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun

14.	Jadwal dan Capaian Program dan Kegiatan	Jadwal dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
15.	Penanggungjawab dan Capaian Program dan Kegiatan	Penanggungjawab dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
16.	SOP Pemakaian Fasilitas Stadion Utama dan Madya	SOP Pemakaian Fasilitas Stadion Utama dan Madya berdasarkan Perda No. 2 tahun 2012, Pergub No. 9 tahun 2012 dan Perda No. 4 tahun 2026 tentang Retribusi Daerah	Kepala UPTD PKS	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
17.	Target Penerimaan PAD	Target Penerimaan PAD dari Pemakaian Fasilitas Stadion Utama dan Madya	Kepala UPTD PKS	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
18.	Alur Pelayanan Informasi Publik	Berisikan tata cara pengajuan permohonan informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 36-38, UU No. 14/2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 3, 8, 11, 14 Peraturan Komisi Informasi No. 2 tahun 2010 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5 tahun
19.	Anggaran dan Capaian Program dan Kegiatan	Anggaran dan Capaian Program dan Kegiatan OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
20.	Laporan Keuangan	Laporan Realisasi Anggaran 2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
21.	Daftar Aset dan Investasi	Daftar Aset dan Investasi yang dikelola oleh Dispora Kaltim	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
22.	Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran	Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) 2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
23.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
24.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip)	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) 2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun

25.	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Rencana Umum Pengadaan (RUP) OPD 2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
26.	Informasi Capaian Program dan Kegiatan	Informasi Capaian Program dan Kegiatan	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
27.	Agenda Kerja Kepala OPD	Agenda Kerja Kepala OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	1 tahun
28.	Daftar Informasi Publik	Sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Undang-Undang KIP jo. Pasal 13 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1/2010	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
29.	Kontak Hubung melalui surat menyurat, E-mail maupun lisan	Menyediakan Nara Hubung dan tempat serta e-mail bagimasyarakat yang ingin berhubungan baik berupapertanyaan atau konsultasi dan lain sebagainya terkait tupoksi OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak dan Website	5tahun
30.	Laporan Pelayanan Informasi Publik 2026	Laporan Pelayanan Informasi Publik yang memuat Gambaran umum kebijakan & pelaksanaan pelayanan Informasi Publik serta Rincian pelayanan Informasi Publik	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 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.	Rencana Strategis OPD	Rencana Strategis (Renstra OPD) tahun 2013-2026	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak &Website	10 tahun
2.	Laporan Budaya Kerja Aparatur 2026	Budaya Kerja Aparatur lingkup OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
3.	Sasaran Kinerja Pegawai(SKP) 2026	Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil PNS.	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
4.	Surat Keputusan/ Kebijakan Kepala OPD	Surat-surat Keputusan Kepala OPDdan atau Kebijakan yangdibuat Kepala OPD bersifat umum	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
5.	Analisis Jabatan dan Beban Kerja OPD	Analisis Jabatan dan Beban Kerja OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	10 tahun
6.	Rencana Kerja OPD	Rencana Kerja OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	1 tahun
7.	Pengelolaan Arsip OPD	Pengelolaan Arsip OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2012-2026 di OPD	Cetak	10 tahun
8.	Pengelolaan Arsip UPTD PKSUM	Pengelolaan Arsip UPTD PKSUM	Kepala UPTD PKSUM	Kadispora	Januari 2012-2026 di OPD	Cetak	10 tahun

10.	Standar perasional Procedure (SOP) OPD	Standar Operasional Procedure (SOP)OPD	Sekretaris	Kadispora	Januari 2026 di OPD	Cetak	5 tahun
11.	Program dan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Pemuda	Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, Meliputi : Jumlah Pemuda yang mengikuti kegiatan keagamaan Jumlah Pemuda yang mengikuti pelatihan kepemimpinan Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan kesukarelawanan pemuda, Jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan characterbuilding Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda,meliputi: Jumlah Sarjana yang mendaftar kegiatan pembangunan Perdesaan Jumlah pemuda yang memiliki peran serta kegiatankepemudaan Jumlah pemuda yang mengikuti penyuluhan Narkobadan HIV/AIDS Jumlah pemuda yang mengikuti Jambore PemudaDaerah (JPD) Tingkat Provinsi Kaltim	Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun
12.	Program dan Kegiatan Bidang Pengembangan Pemuda	Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda Jumlah pemuda yang memiliki potensi dalam pembangunan Jumlah pemuda pelopor yang mendapat pembinaan dan penilaian Jumlah pengibar bendera merah putih Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan Jumlah Pemuda yang mengikuti organisasi kepemudaan Jumlah pemuda yang aktif dalam kepramukaan Jumlah pramuka pemuda yang mengikuti pendidikan dan pelatihan. Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda Jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan TOTkewirausahaan pemuda Jumlah pemuda yang melaksanakan kegiatan digelanggang pemuda	Kepala Bidang Pengembangan Pemuda	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun

13.	Program dan Kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga	Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga, Jumlah atlet yang dibina Jumlah peserta yang mengikuti kompetisi olahraga pelajar Jumlah pelaku sentra olahraga yang memiliki kompetensi, Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Jumlah masyarakat yang aktif berolahraga, Jumlah peserta yang mengikuti event olahraga tradisional Jumlah instruktur olahraga yang bersertifikat, Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga, Jumlah olahragawan mendapat penghargaan. Jumlah mitra pendukung pembinaan olahraga	Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun
14.	Program dan Kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga	Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan Jumlah peserta peningkatan SDM IPTEK Olahraga Jumlah peserta yang mengikuti peningkatan kualitas pelatih olahraga prestasi Jumlah pelatih olahraga prestasi yang bersertifikat Jumlah wasit/juri olahraga prestasi yang bersertifikat Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahraga prestasi Jumlah keanggotaan cabang olahraga unggulan dan andalan terverifikasi dengan baik Jumlah atlet yang diikuti sertakan pada Olahraga Multi Event. Jumlah total medali yang diperoleh (emas, perak dan perunggu), Jumlah atlet yang masuk dalam cabang olahraga andalan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga. Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahraga prestasi, Jumlah sarana dan prasarana olahraga yang memiliki standarisasi.	Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun

15.	Program dan Kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga (lanjutan)	Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan, Jumlah peserta peningkatan SDM IPTEK Olahraga, Jumlah peserta yang mengikuti peningkatan kualitas pelatih olahraga prestasi, Jumlah pelatih olahraga prestasi yang bersertifikat Jumlah wasit/juri olahraga prestasi yang bersertifikat Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi Jumlah peserta yang mengikuti kejuaraan olahraga prestasi Jumlah keanggotaan cabang olahraga unggulan dan andalan terverifikasi dengan baik, Jumlah atlet yang diikuti sertakan pada Olahraga MultiEvent, Jumlah total medali yang diperoleh (emas, perak dan perunggu) Jumlah atlet yang masuk dalam cabang olahraga andalan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga, Jumlah peserta yang mengikuti, kejuaraan olahragaprestasi Jumlah sarana dan prasarana olahraga yang memiliki standarisasi.	Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kadispora	Desember 2026 di OPD	Cetak	1 Tahun
-----	---	--	---	-----------	----------------------	-------	---------

III. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN 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
1.	Gangguan Utilitasdi Kompleks Stadion Utama dan madya	Apabila terjadi Gangguan terhadap utilitas menyangkut aliran Listrik maupun distribusi aliran air bersih yang memenuhi kebutuhan pada gedung-gedung dan venue-venue yang dikelola oleh UPTD PKSUM yang digunakan oleh masyarakat umum/penyewa.	Kepala UPTD PKSUM	Kadispora		media sosial	1 tahun
2.	Perbaikan Gedung atau Venue di Stadion Utamadan Madya	Disampaikan serta merta apabila pihak UPTD PKSUM tengah melakukan perawatan atau perbaikan pada Gedung-gedungatau venue- venue yang dikelolalanya,sehingga masyarakat mengetahuina.	Kepala UPTD PKSUM	Kadispora		media sosial	1 tahun

Ditetapkan di Samarinda,
pada tanggal 16 September 2026

Sekretaris Daerah,

