

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Instansi : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah

Website : <http://ppid.kalteng.go.id/>  
<https://kesbangpol.kalteng.go.id/>

No.	Informasi Sesuai DIP	Data Dukung	Kategori	Jenis Informasi	Keterangan
<b>I Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala</b>					
1.	Informasi tentang Profil Badan Publik				
a.	Kedudukan, domisili dan alamat lengkap	Foto Kantor dan alamat lengkap Kantor	Berkala	Profil Badan Publik	Ada
b.	Struktur organisasi, gambaran umum dan profil singkat pejabat	Struktur dan Profil Singkat Pejabat, Gambaran Umum PD	Berkala	Profil Badan Publik	Ada
c.	Visi dan misi Gubernur	-	Berkala	Profil Badan Publik	Ada
d.	Tugas pokok dan fungsi	Tugas pokok dan fungsi	Berkala	Profil Badan Publik	Ada
e.	LHKPN yang telah diperiksa, diverifikasi dan telah dikirimkan oleh KPK ke Badan Publik untuk diumumkan	LHKPN yang telah diverifikasi KPK	Berkala	Profil Badan Publik	Ada
2.	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik, yang meliputi:				
a.	Nama program dan kegiatan		Berkala	Program Kegiatan	Ada
b.	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta no. Telepon dan/alamat yang dapat dihubungi		Berkala	Program Kegiatan	Ada
c.	Target dan/atau capaian program kegiatan		Berkala	Program Kegiatan	Ada
d.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan		Berkala	Program Kegiatan	Ada
e.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah		Berkala	Program Kegiatan	Ada
f.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik		Berkala	Program Kegiatan	Ada
g.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Informasi terkait tupoksi Perangkat Daerah terkait dengan hak-hak masyarakat	Berkala	Program Kegiatan	Ada
h.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Berkala	Program Kegiatan	Ada
i.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik	Berkala	Program Kegiatan	Ada
3.	Ringkasan linformasi tentang kinerja Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah	Laporan Realisasi Anggaran (Tepra) per triwulan, LAKIP	Berkala	Informasi Kinerja	Ada
4.	Ringkasan laporan keuangan, yang meliputi:				
a.	Rencana dan realisasi anggaran	LRA	Berkala	Laporan keuangan	Ada
b.	Neraca	Neraca	Berkala	Laporan keuangan	Ada
c.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	LAK	Berkala	Laporan keuangan	Ada
d.	Daftar aset dan inventasi	Daftar Aset	Berkala	Laporan keuangan	Ada
5.	Ringkasan Laporan akses informasi Publik		Berkala	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada
6.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yg mengikat dan/atau berdampak bagi publik yg dikeluarkan oleh Badan Publik	Daftar Rancangan dan Tahap Pembentukan Peraturan PerUU, Keputusan, dan/atau Kebijakan yg sedang dalam proses pembuatan	Berkala	Regulasi	Ada
		Daftar Peraturan PerUU, Keputusan, dan/atau kebijakan yg telah disahkan atau ditetapkan	Berkala	Regulasi	Ada
7.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa	SOP Layanan Informasi, SOP Tata Cara Pengajuan Keberatan dan SOP Penyelesaian Sengketa	Berkala	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada
8.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yg dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik yg bersangkutan	SOP Pengaduan Penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran	Berkala	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada
9.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dgn peraturan perundang-undangan	Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa (siapbajasa)	Berkala	Pengadaan Barang dan Jasa	Ada
10.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	SOP tentang prosedur evakuasi keadaan darurat di OPD	Berkala	Informasi Darurat	Ada
<b>II Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat Setiap Badan Publik wajib menyediakan informasi setiap saat yg sekurang-kurangnya terdiri atas:</b>					
1.	Daftar Informasi Publik (DIP)		Setiap Saat	Regulasi	Ada
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik	Daftar Peraturan, Keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik, beserta dokumen pendukung : (naskah akademik, kajian / pertimbangan, masukan-masukan, risalah rapat, rancangan peraturan, keputusan / kebijakan)	Setiap Saat	Regulasi	Ada
3.	Informasi tentang organisasi administrasi, kepegawaian dan keuangan				
a.	Pedoman pengelolaan informasi, administrasi personil dan keuangan	SOP Pengelolaan Informasi, SOP administrasi, SOP keuangan	Setiap Saat	Regulasi	Ada
b.	Profil pimpinan dan pegawai yg meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yg pernah diterima	Profil pegawai (cth. DUK), Form 5	Setiap Saat	Profil Badan Publik	Ada
c.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan	Ringkasan DPA	Setiap Saat	Program Kegiatan	Ada
d.	Data statistik yg dibuat dan dikelola oleh Badan Publik	Data statistik yg dibuat oleh OPD, cth statistik keuangan, kepegawaian, perkebunan, kehutanan, dll	Setiap Saat	Hasil Penelitian	Ada
4.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Surat-surat perjanjian kerjasama, SPK, dll	Setiap Saat	Program kegiatan/Regulasi	Ada
5.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik	Registrasi surat menyurat OPD	Setiap Saat	Informasi Kinerja	Ada

No.	Informasi Sesuai DIP	Data Dukung	Kategori	Jenis Informasi	Keterangan
6.	Syarat-syarat perizinan, izin yg diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikuk dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yg diberikan	Syarat-syarat perijinan, Daftar izin yg telah diterbitkan beserta dokumen pendukungnya	Setiap Saat	Regulasi	Ada
7.	Data perbendaharaan atau inventaris	Data inventaris	Setiap Saat	Laporan keuangan	Ada
8.	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Politik	Renstra dan Renja OPD	Setiap Saat	Program kegiatan	Ada
9.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Agenda kerja pimpinan OPD	Setiap Saat	Program kegiatan	Ada
10.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yg dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yg dimiliki beserta	Laporan Tahunan, Daftar Sarana dan Prasarana informasi, SK PPID, Anggaran, dll	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada
11.	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Daftar jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Setiap Saat	Pengaduan dan Pelanggaran	Ada
12.	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Daftar jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yg dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Setiap Saat	Pengaduan dan Pelanggaran	Ada
13.	Daftar serta hasil-hasil penelitian yg dilakukan	Daftar serta hasil-hasil penelitian yg dilakukan	Setiap Saat	Hasil Penelitian	Ada
14.	Informasi publik lain yg telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana	sda	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada
15.	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 bagi Badan Publik yg memberikan izin dan/atau melakukan	sda	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada
16.	Informasi dan kebijakan yg disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka untuk umum	sda	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik	Ada