KEGIATAN PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM
Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya Telp 0536-3221538-3221214 dan Fax. 323415
Laman : www.biroumumsetda.kalteng.go.id Pos-El : biroumum@kalteng.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Nomor : 180.17/29 /BU

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2025

KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,

MENIMBANG :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu ditetapkan Daftar Informasi Publik pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan serta merta dan informasi yang wajib disediakan setiap saat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 31 Januari 2025

Plt. KEPALA BIRO

H. SITTI MAABDAH MAKIAH, S.T., M.A.P
Pembina
NIP. 197411302005012008

Tembusan :
1. Gubernur Kalimantan Tengah;
2. Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah;
3. Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.

KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
NOMOR : 180.17/ 29 /BU
TANGGAL : 31 Januari 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

A. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	Informasi tentang kedudukan, Ruang Lingkup Kegiatan, Tupoksi, Struktur Organisasi, SDM, Visi dan Misi	Sub Koord. Persuratan dan Arsip	Kepala Bagian Tata Usaha	Januari 2023, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
2.	Program dan/atau kegiatan	Ringkasan tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan.	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli	Kepala Bagian Tata Usaha	Bulan Maret 2024, Setiap Tahun , Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 tahun
3.	Kinerja Badan Publik	Ringkasan informasi tentang kinerja Biro Umum Setda Prov. Kalteng	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli	Kepala Bagian Tata Usaha	Bulan Maret 2023, Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 tahun
4.	Laporan Keuangan Audited	Ringkasan Laporan Keuangan : - LRA - LO - LPE - CALK	Kasubag Akuntansi dan Penatausahaan Aset Setda	Kepala Bagian Adm. Keuangan dan Aset Setda	Bulan Juli 2023 dan Bulan Januari 2024 Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 tahun

5.	Laporan Hasil Kekayaan Pegawai Negeri (LHKPN)	Laporan Hasil Kekayaan Pegawai Negeri yang sudah Terverifikasi oleh KPK	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 Tahun
6.	Laporan Akses Informasi Publik	Ringkasan laporan akses informasi publik	Sub Koord. Persuratan dan Arsip	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 Tahun
7.	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan	Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan bagi publik	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
8.	Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Informasi tentang Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
9.	Pengadaan Barang dan Jasa	Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag. Urusan Dalam	Kepala Bagian Rumah Tangga	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 Tahun
10.	Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat	Informasi tentang Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat	Kasubag. Urusan Dalam	Kepala Bagian Rumah Tangga	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 Tahun

B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip

						Yang Tersedia	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat, Unit Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi Daftar Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat	-Sub Koord. Persuratan dan Arsip	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 tahun
2.	Profil Lengkap Pejabat Biro Umum Setda Prov. Kalteng	Berisi Daftar Informasi Profil Lengkap Pejabat Biro Umum Setda Prov. Kalteng	-Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli - Sub Koord. Persuratan dan Arsip	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
3.	Daftar Aset Dinas	Berisi daftar aset yang dimiliki dan Pengelolaan, Penatausahaan Aset di Lingkup Setda oleh Biro Umum Setda Prov. Kalteng	Kasubag Penggunaan, Pengamanan & Pemeliharaan Aset Setda	Kepala Bagian Adm. Keuangan dan Aset Setda	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
4.	Rencana Strategis dan rencana kerja	Berisi Rencana Strategis dan rencana	Kasubag. Tata Usaha	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun,	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku

	Biro Umum Setda Prov. Kalteng	kerja Biro Umum Setda Prov. Kalteng	Pimpinan dan Staf Ahli		Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng		
5.	Agenda Kerja Pimpinan	Berisi agenda kerja tahunan Kepala Biro Umum Setda Prov. Kalteng	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
6.	Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan	Berisi informasi pengelolaan Penatausahaan Keuangan dan fungsi perbendaharaan Setda	Kasubag. Keuangan dan Verifikasi Setda	Kepala Bagian Adm. Keuangan dan Aset Setda	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 tahun
7.	Pelayanan administrasi Perjalanan Dinas dan Penomoran Surat Masuk dan Keluar	Berisi informasi Pelayanan administrasi Perjalanan Dinas dan Penomoran Surat Masuk dan Keluar	-Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli -Sub Koord. Persuratan dan Arsip	Kepala Bagian Tata Usaha	Setiap Tahun, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 tahun
8.	Data Verifikasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Setda	Berisi Dokumen pengajuan SPP dan SPJ Bendahara yang telah diverifikasi serta Laporan Keuangan Setda, Biro Umum dan Kepala Daerah.	Kasubag. Keuangan dan Verifikasi Setda	Kepala Bagian Adm. Keuangan dan Aset Setda	Bulan Juni, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 Tahun
9.	Daftar Pelayanan pada Rumah Jabatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda	Informasi mengenai Pelayanan pada Rumah Jabatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda	-Kasubag. Urusan Rumah Tangga Gubernur, -Kasubag. Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur, -Kasubag. Urusan Dalam	Kepala Bagian Rumah Tangga	Setiap 1 Triwulan, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	5 Tahun

10.	Daftar Kegiatan SOPD terkait Permohonan/ Penggunaan Aula/Ruang Rapat Kantor Gubernur Kalteng	Informasi mengenai Kegiatan SOPD terkait di Aula/ Ruang Rapat Kantor Gubernur Kalteng	Kasubag. Urusan Dalam	Kepala Bagian Rumah Tangga	Setiap 1 Triwulan, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku
11	Laporan Pengadaan, Pemeliharaan dan Perlengkapan Aset Lingkup Setda Prov Kalteng	Ringkasan Laporan Pengadaan, Pemeliharaan dan Perlengkapan Aset Lingkup Setda Prov Kalteng	-Kasubag Penggunaan, Pengamanan & Pemeliharaan Aset Setda -Kasubag Keuangan dan Verifikasi Aset	Kepala Bagian Adm. Keuangan dan Aset Setda	Setiap 1 Triwulan, Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Kalteng	*Hardcopy, Softcopy*	Selama Berlaku

Palangka Raya, Januari 2025

Plt. KEPALA BIRO UMUM,

H. SITTI MAABDAH MAKIAH, S.T., M.A.P
Pembina
NIP. 197411302005012008