



PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Jalan W.A.D. Duha No. 019 Komplek Perkantoran Kabupaten Pulang Pisau (0513) 2027750
Mantaren I, Kahayan Hilir, Pulang Pisau 73561

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN PULANG PISAU
Nomor 06 Tahun 2022

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN PULANG PISAU

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN PULANG PISAU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pulang Pisau Nomor 05 Tahun 2022, tanggal 15 Februari 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pulang Pisau;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur, di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali dirubah, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04);
 11. Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
 12. Keputusan Bupati Pulang Pisau 245 tahun 2018 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi, Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Pulang Pisau.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran 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 : Untuk penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana bersifat rahasia sesuai Undang-Undang, asas kepatutan, dan asas kepentingan umum, maka proses Uji Konsekuensi Informasi yang dikecualikan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dilakukan saat penyelesaian sengketa informasi publik atas perintah Majelis Komisioner.
- KEEMPAT : Daftar Informasi Publik diumumkan pada www.ppid.pulangpisaukab.go.id sebagai website resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pulang Pisau
Pada Tanggal : 15 Februari 2022

KEPALA BADAN,

Ir. SARIPUDIN
Pembina Utama Muda
NIP. 19620304 199403 1 006

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 TAHUN 2021

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Regulasi	Penetapan SOP di Lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pulang Pisau	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
2	Regulasi	SOP Pelayanan Konsultasi	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
3	Regulasi	SOP Penerimaan Surat, Berkas, Dokumen	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
4	Regulasi	SOP Pengajuan dan Pemberian Cuti	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
5	Regulasi	SOP Pengajuan SPP LS Barang dan Jasa	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
6	Regulasi	SOP Pengajuan SPP LS Gaji	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
7	Regulasi	SOP Pengajuan SPP UP, TU, GU	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
8	Regulasi	SOP Pengarsipan Surat, Berkas, dan Dokumen	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	Regulasi	SOP Pengelolaan Surat Keluar	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
10	Regulasi	SOP Pengelolaan Surat Masuk	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
11	Regulasi	SOP Pengumpulan data	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
12	Regulasi	SOP Penyusunan Laporan Fungsional dan Laporan Administrasi	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
13	Regulasi	SOP Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan atau semesteran	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
14	Regulasi	SOP Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
15	Regulasi	SOP Penyusunan Laporan Kinerja	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
16	Regulasi	SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
17	Regulasi	SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
18	Regulasi	SOP Penyusunan Rencana Kerja	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
19	Regulasi	SOP Penyusunan Rencana Strategis	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
20	Regulasi	SOP Upacara Bendera	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
21	Regulasi	SOP Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	BKPP	Bagian Sekretariat	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
22	Regulasi	SOP Digitalisasi Arsip Pegawai	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
23	Regulasi	SOP Kerjasama Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
24	Regulasi	SOP Mutasi Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
25	Regulasi	SOP Pelaksanaan Pengambilan Sumpah Janji PNS	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
26	Regulasi	SOP Pembaharuan Data Pegawai Pada SAPK	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
27	Regulasi	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Golongan I.a sampai III.d	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
28	Regulasi	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Golongan IV.a Sampai IV.b	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
29	Regulasi	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Golongan IV.c Sampai IV.d	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
30	Regulasi	SOP Pengangkatan CPNS menjadi PNS	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
31	Regulasi	SOP Pengangkatan Pertama Kali Dalam Jabatan Fungsional Melalui Inspassing	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
32	Regulasi	SOP Pengangkatan Pertama Kali Dalam Jabatan Fungsional	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
33	Regulasi	SOP Pengelolaan Tata Naskah Berkas Perubahan Data Pegawai	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
34	Regulasi	SOP Pengusulan NIP Calon Pegawai Negeri Sipil	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
35	Regulasi	SOP Pengusulan Pensiun Pegawai	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
36	Regulasi	SOP Penyelesaian Mutasi PNS Keluar Dari Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
37	Regulasi	SOP Penyelesaian Mutasi PNS Masuk Ke Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
38	Regulasi	SOP Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan dan Nominatif Kabupaten	BKPP	Bidang Data, Mutasi dan Kepangkatan	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
39	Regulasi	SOP Pelayanan Pengangkatan Dalam Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas)	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
40	Regulasi	SOP Pelayanan Pengurusan Kartu Isteri dan Suami	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
41	Regulasi	SOP Pemberian Rekomendasi Perceraian ASN	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
42	Regulasi	SOP Penegakan Disiplin ASN	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
43	Regulasi	SOP Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
44	Regulasi	SOP Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
45	Regulasi	SOP Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
46	Regulasi	SOP Pengurusan Tanda Penghormatan Satya Lancana Karya Satya	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
47	Regulasi	SOP Penyelesaian Kartu Pegawai (KARPEG)	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
48	Regulasi	SOP Rotasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	BKPP	Bidang Pembinaan, Karier, dan Status Kepegawaian	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
49	Regulasi	SOP Pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
50	Regulasi	SOP Pemberian Izin Belajar Bagi PNS	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
51	Regulasi	SOP Pemberian Tugas Belajar Bagi PNS	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
52	Regulasi	SOP Penerbitan Pengakuan Gelar Bagi PNS	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
53	Regulasi	SOP Pengiriman Peserta Diklat Teknis dan Fungsional	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun
54	Regulasi	SOP Pengiriman Peserta Pelatihan Kepemimpinan	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang Dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
55	Regulasi	SOP Pengiriman Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar	BKPP	Bidang Pengembangan Kompetensi ASN	13/10/2021	Softcopy dan hardcopy	-	-	√	-	3 Tahun

Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Pulang Pisau,



Ir. SARIPUDIN

Pembina Utama Muda

NIP. 19620304 199403 1 006