

CHECK LIST DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

No	Informasi Sesuai DIP	Data Dukung	Keterangan	Verifikasi DIP	Kategori	Jenis Informasi
I	Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala					
1.	Informasi tentang Profil Badan Publik					
	a. Kedudukan, domisili dan alamat lengkap	Foto Kantor dan alamat lengkap Kantor		Ada	Berkala	Profil Badan Publik
	b. Struktur organisasi, gambaran umum dan profil singkat pejabat.	Struktur dan profil singkat pejabat, gambaran umum PD		Ada	Berkala	Profil Badan Publik
	c. Visi dan Misi	Visi dan Misi Gubernur		Ada	Berkala	Profil Badan Publik
	d. Tugas Pokok dan Fungsi	Tugas Pokok dan Fungsi		Ada	Berkala	Profil Badan Publik
	e. LHKPN yang telah diperiksa, diverifikasi dan telah dikirimkan oleh bKPK ke Badan Publik untuk diumumkan	LHKPN yang telah diverifikasi KPK		Ada	Berkala	Profil Badan Publik
2.	Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik, yang meliputi:					
	a. Nama Program dan Kegiatan			DPA Tahun 2022	Berkala	Program dan Kegiatan
	b. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta no telepon dan/alamat yang dapat dihubungi.			DPA Tahun 2022	Berkala	Program dan Kegiatan
	c. Target dan/atau capaian program kegiatan			DPA Tahun 2022	Berkala	Program dan Kegiatan
	d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan			DPA Tahun 2022	Berkala	Program dan Kegiatan
	e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah			DPA Tahun 2022	Berkala	Program dan Kegiatan
	f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik			Ada	Berkala	Program dan Kegiatan
	g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Informasi terkait tupoksi PD terkait dengan hak-hak masyarakat	Umumnya pada OPD yang menangani pelayanan masyarakat	Program Kelistrikan	Berkala	Program dan Kegiatan
	h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan public negara	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat	Umumnya pada OPD yang menangani	-	Berkala	Program dan Kegiatan

		badan publik Negara	pegawai (BKD)			
	i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik			-	Berkala	Program dan Kegiatan
3.	Ringkasan informasi tentang kinerja Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capainya.	Laporan Realisasi Anggaran (TEPRA) per triwulan, LAKIP		Ada	Berkala	Informasi Kinerja
4.	Ringkasan Laporan Keuangan yang meliputi :					
	a. Rencana dan realisasi anggaran	LRA	Tahun sebelumnya yang sudah diaudit	Ada	Berkala	Laporan Keuangan
	b. Neraca	Neraca		Ada	Berkala	Laporan Keuangan
	c. Laporan Arus Kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	LAK	Badan Keuangan Daerah	--	Berkala	Laporan Keuangan
	d. Daftar Aset dan Investasi	Daftar Aset		Ada	Berkala	Laporan Keuangan
5.	Ringkasan laporan Akses Informasi Publik	Jumlah Permintaan Data dan Sarana Prasarana serta SDM		Ada	Berkala	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik
6.	Informasi tentang peraturan, Keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badan publik.	Daftar Rancangan dan Tahap Pembentukan Peraturan PerUU, Keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan		Ada	Berkala	Regulasi (Rancangan Struktur Organisasi)
		Daftar Peraturan PerUU Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan		Ada	Berkala	Regulasi
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		Ada	Berkala	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik
8.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau penyelenggaraan yang dilakukan baik oleh pejabat badan publik yang bersangkutan	SOP pengaduan penyalahgunaan wewenang atau penyelenggaraan		Belum Ada	Berkala	Laporan dan Prosedur Akses Informasi

						Publik
9.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang terkait	Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa (Siapbajasa)		RUP	Berkala	Pengadaan Barang dan Jasa
10.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat di setiap kantor badan publik.	SOP tentang prosedur evakuasi keadaan darurat di OPD		Ada	Berkala	Informasi Darurat
III	Informasi yang Wajib tersedia Setiap Saat					
	Setiap Badan Publik wajib menyediakan informasi setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas :					
1.	Daftar Informasi Publik (DIP)			SK Daftar Informasi Publik	Setiap Saat	Regulasi
2.	Informasi tentang perturan, keputusan dan/atau kebijakan badan publik	Informasi tentang perturan, keputusan dan/atau kebijakan badan public beserta dokumen pendukung: (naskah akademik kajian/pertimbangan, masukan-masukan, risalah rapat, rancangan peraturan, keputusan/kebijakan		SK Renstra Notulen Foto	Setiap Saat	Regulasi
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan:					
	a. Pedoman pengelolaan informasi, administrasi, personil dan keuangan.	SOP Pengelolaan Informasi, SOP administrasi, SOP Keuangan		Ada	Setiap Saat	Regulasi
	b. Profil pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.	Profil Pegawai (DUK)		Ada	Setiap Saat	Profil Badan Publik
	c. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan	Ringkasan DPA		Ada	Setiap Saat	Program Kegiatan
	d. Data statistic yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik	Data statistic yang dibuat oleh OPD cth. Statistic keuangan, kepegawaian, perkebunan, kehutanan, dll		Ada	Setiap Saat	Laporan Kegiatan Kelistrikan
4.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Surat-surat perjanjian kerjasama, SPK ,		Belum dilaksanakan	Setiap Saat	Program Kegiatan/Regulasi

		dll		(Masih dalam proses lelang)		
5.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Registrasi Surat menyurat OPD surat masuk dan surat keluar		Ada	Setiap saat	Informasi Kinerja
6.	Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan.	Syarat-syarat perizinan, Daftar izin yang diterbitkan serta dokumen pendukungnya	Pada OPD yang menangani Perijinan	Ada	Setiap Saat	Regulasi
7.	Data Perbendaharaan atau Inventaris	Data Inventaris		Ada	Setiap Saat	Laporan Keuangan
8.	Rencana Strategis dan Rencana Badan Publik	Renstra dan Renja OPD		Ada	Setiap Saat	Program Kegiatan
9.	Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja	Agenda Kerja Pimpinan OPD		Ada	Setiap Saat	Program Kegiatan
10.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumberdaya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualitasnya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya.	Laporan Tahunan, Daftar Sarana dan Prasarana Informasi, SK PPID, Anggaran dll		Ada	Setiap Saat	Layanan dan Prosedur Akses Informasi Publik (Laporan Tahunan
11.	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Daftar Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Daftar Temuan BPK/ Inspektorat yang ditangani oleh OPD	Belum Ada	Setiap Saat	Pengaduan dan Pelanggaran
12.	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Daftar Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang didptkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Daftar Temuan BPK/ Inspektorat yang ditangani oleh OPD berdasarkan pengaduan (Pemsus)	Belum Ada	Setiap Saat	Pengaduan dan Pelanggaran
13.	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan		Belum Ada	Setiap Saat	Hasil Penelitian
14.	Informasi public lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 UU KIP	sda		Ada	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik
15.	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 bagi badan public yang memberikan izin dan/atau	sda		Belum Ada	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses

	melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.					Informasi Publik
16.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat public dalam pertemuan terbuka untuk umum	Ada		Ada	Setiap Saat	Laporan dan Prosedur Akses Informasi Publik

Plt.KEPALA DINAS,

TTD

VENT CHRISTWAY,ST
Pembina Tingkat I
NIP.19721213 200003 1 005

