



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KEPUTUSAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PEMALANG
NOMOR : 481.6/2065/TAHUN 2018

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang Nomor : 481.6/2063/TAHUN 2018 tanggal 25 Mei 2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang, perlu menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi

- Pemerintahan Daerah 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Transparansi dan Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
 13. Peraturan Bupati Pemalang Nomor Peraturan Bupati Pemalang Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
 14. Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 481.6/2063/2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik Badan
Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.

KETIGA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal diterapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pematang
pada tanggal 25 Mei 2018

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN PEMATANG
SELAKU ASASAN PPID PEMBANTU



W. JOKO SUSILO

Lampiran

Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang

Nomor : 4016 / 206S / Tahun 2018

Tanggal : 25 Mei 2018

isi	3	Ringkasan Isi Informasi	4	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	5	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	6	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	7	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
											8	9	10	
											Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Mertanya	Wajib Tersedia Setiap Saat	
I. SEKRETARIAT														
Badan Publik														
misilengkapaan Aset ten		Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang Alamat : Jl. Surohadikusumo No. 1 Telepon/ fax : (0284) 321 029, 321 287 Email : bpkadkabpemalang@gmail.com		Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris		2018 / Pemalang		Hard & Soft		√			Selama Masih Berlaku
		Tugas & Fungsi BPKAD Kab. Pemalang Sesuai Perbup Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja BPKAD Kab. Pemalang Tugas & Fungsi PPID Pembantu Sesuai dengan Perbup Pemalang No. 77 tahun 2017		Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris		2018 / Pemalang		Hard & Soft		√			Selama Masih Berlaku
sasi, ng &		Badan terdiri atas : a. Kepala Badan; b. Sekretaris; c. Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Bidang Akuntansi dan Aset Daerah		Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris		2018 / Pemalang		Hard & Soft		√			Selama Masih Berlaku

isi	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 Atau Retensi Arsip
						Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan dan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
si Publik	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merata, setiap saat & dicekualikan	Sekretaris	Kepala Dinas	2018 / Pemalang	Hard & Soft (file .pdf)			√	Selama Masih Berlaku
yanan	Mekanisme Permohonan Informasi	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
Struktural	Komposisi Pegawai BPKAD Kab. Pemalang : Jumlah PNS dan Non PNS	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
	Ringkasan riwayat karir	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
	LHKPN Kepala BPKAD Kabupaten Pemalang Tahun Verifikasi	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
	LHKASN Pegawai BPKAD Kabupaten Pemalang Tahun Verifikasi	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
	Rencana Program & Kegiatan yang Sedang Dilakukan								
egis	Rencana Strategis BPKAD Kabupaten Pemalang 2017-2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2017 / Pemalang	Hard & Soft			√	5 tahun
(Renja)	Rencana Kerja BPKAD tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft			√	5 tahun
n dan	Nama program dan kegiatan BPKAD Kabupaten Pemalang tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
rab & gram	Penanggungjawab & pelaksanaan program kegiatan BPKAD Kab. Pemalang tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun

No	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 Atau Retensi Arsip
						Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
		Keuangan							
1	Target & capaian Program /Kegiatan BPKAD Kab. Pemalang tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
2	Jadwal pelaksanaan kegiatan tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
3	Nilai anggaran kegiatan sesuai KAK BPKAD tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
4	Pengumuman tentang rekrutmen pegawai	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	Belum ada	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
asan Kinerja yang Telah Dilakukan									
5	LAKIP tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
6	LAKIP tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
7	Laporan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
8	KAK BPKAD tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun

isi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Pemberit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			jangka Waktu Atau Retensi Arsip
						Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
angan	Laporan Realisasi Anggaran BPKAD Tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018/ Pemalang	Hard & Soft	√			Selama berkalu
ngan yang i dengan ansi yang	Neraca BPKAD tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2017 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
Kas dan aporan LK yang i dengan ansi yang	Laporan keuangan BPKAD tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2017 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
Investasi	Laporan Arus Kas (CALK) BPKAD tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2017 / pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	Aset dan Investasi pada BPKAD Kab. Pemalang tahun 2017	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2017 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	Ringkasan DPA BPKAD Kab. Pemalang Tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama berkalu
	Ringkasan RKA BPKAD Kab. Pemalang Tahun 2018	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2018/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama berkalu

No	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 Atau Retensi Arsip
						Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
s Informasi Publik									
1	Jumlah Permohonan informasi pada BPKAD Kab. Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017/ Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
2	Waktu yang diperlukan sesuai dengan UU 14 Tahun 2008 dan Perki 1 publik	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017/ Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
3	Jumlah Permohonan informasi pada BPKAD Kab. Pemalang yang ditolak dan dikabulkan	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017/ Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
4	Alasan penolakan permohonan informasi publik yang diajukan pada BPKAD Kab. Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017/ Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
5	Pedoman pengelolaan organisasi pada BPKAD Kab. Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2017/ Pemalang	Hard & Soft	√			5 tahun
6	Berisi tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yg terkait dengan Tupoksi BPKAD, serta Surat Keputusan Kepala Dinas	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2018/ Pemalang	Hard & Soft	√			Selama masih berlaku
7	Agenda Kerja pimpinan BPKAD Kab. Pemalang serta surat menyurat	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2018/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama masih berlaku

Isi	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 Atau Retensi Arsip
						Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
Anggaran dan Belanja	Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD	Kasubbid Penyusunan dan Evaluasi	Kabid Anggaran	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku

III. BIDANG AKUNTANSI DAN ASET DAERAH

Ang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD									
Isi	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 Atau Retensi Arsip
						Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
	Laporan tentang Realisasi Anggaran dan Pendapatan Daerah	Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
	Laporan tentang Operasional Keuangan Daerah	Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
	Laporan tentang Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
	Laporan tentang yang menggambarkan posisi aset, kewajiban dan ekuitas pmda per 31 Desember 2017	Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
	Laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih	Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
Kas	Laporan yang menyajikan kas masuk dankas keluar selama proses pelaksanaan APBD	Kasubbid Akuntansi dan Pelaporan	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku

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 Atau Retensi Arsip
					Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
		Daerah						
ti ah g Milik	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
ti usan erah	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
ti juan g Milik	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
ti van Nilai Barang	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku

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 Atau Retensi Arsip
					Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
teran	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
ian	Kasubbid Aset Daerah	Kabid Akuntansi dan Aset Daerah	2018/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASSETARAH KABUPATEN PEMALANG
SELAIN TANTASAN PPID PEMBANTU



W JOKO SUSILO