



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

Jl. Kol. H. Soetadji No. 1, Tanjung Selor; E-mail: humasprovkaltara@gmail.com

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

No.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFOMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP	KLARIFIKASI INFORMASI
					Hardcopy	Softcopy		
1	Profil	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humas dan Protokol	Biro Humpro Tahun 2019	✓	✓	Selama berlaku	BK
2	Tugas Pokok dan Fungsi	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humas dan Protokol	Biro Humpro Tahun 2017	✓	✓	Selama berlaku	BK
3	Job Description Biro	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humas dan Protokol	Biro Humpro Tahun 2017	✓	✓	Selama berlaku	BK
4	Struktur Organisasi	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humas dan Protokol	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	BK
5	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Karo Humas dan Protokol	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humas dan Protokol	Biro Humpro Tahun 2019	✓		Selama berlaku	BK
6	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2019	✓		Selama berlaku	BK
7	Daftar Keputusan Terakhir Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	BK
8	Daftar PNS dengan Pangkat, Golongan, dan Jabatan	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	BK
9	Daftar Pegawai Tidak Tetap (PTT)	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	BK
10	Keputusan tentang Pejabat Pembuat Komitmen	Kasubbag Tata Usaha Biro	Sekprov Kaltara	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	BK
11	Keputusan tentang Pejabat Pengadaan dan Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan	Kasubbag Tata Usaha Biro	Sekprov Kaltara	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	BK

No.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFOMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP	KLARIFIKASI INFORMASI
					Hardcopy	Softcopy		
12	Buku Inventaris	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓		5 Tahun	BK
13	Kartu Inventaris Barang	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓		5 Tahun	BK
14	Kartu Inventaris Ruangan	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓		5 Tahun	BK
15	Standar Operasional Prosedur (SOP) Surat Masuk	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
16	SOP Surat Keluar	Kasubbag Tata Usaha Biro	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
17	SOP Permohonan Pembuatan Naskah Sambutan dan Desain Grafis	Kasubbag Dokumentasi, Informasi, dan Publikasi	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
18	SOP Permohonan Foto dan Video Biro Humpro	Kasubbag Dokumentasi, Informasi, dan Publikasi	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2017	✓	✓	Selama berlaku	BK
19	SOP Permohonan Peliputan Kegiatan	Kasubbag Dokumentasi, Informasi, dan Publikasi	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2017	✓	✓	Selama berlaku	BK
20	SOP Keprotokolan Penyiapan Acara	Kasubbag Tata Acara	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
21	SOP Permohonan Bantuan Petugas Protokol	Kasubbag Tata Acara	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
22	Bimtek Kehumasan	Kasubbag Dokumentasi, Informasi, dan Publikasi	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
23	Rapat Koordinasi Keprotokolan	Kasubbag Tata Acara	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2018	✓	✓	Selama berlaku	BK
24	Data Statistik Sektoral	Kasubbag Dokumentasi, Informasi, dan Publikasi	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓	✓	Selama berlaku	SS
25	Rencana Kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur Kaltara	Kasubbag Tata Acara	Karo Humpro	Biro Humpro Tahun 2020	✓		Selama berlaku	SS

Keterangan: BK: Berkala, SM: Serta Merta, SS: Setiap Saat