

DAFTAR ISI AN INFORMASI PUBLIK

No.	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENUGASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PEMERIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	INFORMASI					JANGKA WAKTU ATAU SETIAP ANEP
							WALIB DITUNDUKKAN BERKALA	WALIB DI UNDUKKAN SERTA MERTA	WALIB DI UNDUKKAN SETIAP SAAT	INFORMASI YANG DIBECUKALIKAN		
1.	LAKRU	Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan di BKTSDM	Kasubag Program	Kepala Badan dan Sekretaris	Januari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
2.	Revisi Renstra	Pencapaian SKPD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun	Kasubag Program	Kepala Badan dan Sekretaris	Februari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
3.	Renja	Pencapaian SKPD untuk 1 (satu) tahun Anggaran	Kasubag Program	Kepala Badan dan Sekretaris	Januari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
4.	LAKIP	Laporan yang berisikan capaian kinerja organisasinya dalam suatu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan kesuksesannya	Kasubag Program	Kepala Badan dan Sekretaris	Januari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
5.	Laporan Keuangan	Laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan	Kasubag Keuangan	Kepala Badan dan Sekretaris	Setiap bulan, semester dan tahunan	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
6.	Agenda Kerja	Jadwal Kegiatan SKPD dalam 1 tahun Anggaran	Kasubag Umum	Kepala Badan	Setiap ada kegiatan	Pengumuman	V	-	-	-	-	10 Tahun
7.	Profil Badan Publik	Profil SKPD yang berisi visi dan misi	Kasubag Umum	Kepala Badan	Januari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
8.	Profil Pimpinan Publik	Profil Pejabat Eselon II dan III	Kasubag Umum	Kepala Badan	Januari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
9.	LHKPN	Bukti Tanda Terima LHKPN Pejabat Eselon II dan III	Pejabat Terkait	Komisai Pemberantasan Korupsi	Januari	Dokumen	V	-	-	-	-	10 Tahun
10.	Laporan Asect	Laporan yang berisikan keberandan dan mutasi asset	Kasubag Umum	Kepala Badan dan Sekretaris	Setiap bulan, semester dan tahunan	Dokumen	-	-	-	V	-	10 Tahun
11.	Daftar Urutan Keunggulan	Urutan Keunggulan pegawai di SKPD	Kasubag Umum	Kepala Badan dan Sekretaris	Setiap bulan	Dokumen	-	-	-	V	-	10 Tahun
12.	Standar Operasional Prosedur	SOP setiap kegiatan di SKPD	Kasubag Umum	Kepala Badan dan Sekretaris	Awal Tahun	Dokumen	-	-	-	V	-	10 Tahun
13.	Kegiatan dan Kinerja	Capaian Kinerja Setiap kegiatan per Triwulan	Kasubag Program	Kepala Badan dan Sekretaris	Pertiwulan	Dokumen	-	-	-	V	-	10 Tahun

Padang, 12 Juli 2021

Kepala Badan Kepegawain dan Pengembangan SDM

Des. ARIFAN  
NIP. 19650707 198602 1 005