

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB SETIAP SAAT

Nama Ketua PPID Pembantu : SUGENG, SH., MM.

Nama Unit/Satker yang menguasai : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI JAWA TIMUR

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
I	Informasi tentang profil Badan Publik						
I.1	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan Dispora Prov Jatim sebagaimana tercantum dalam Perda No.10 Th.1997, sedangkan domisili dan alamat lengkap ada dalam dokumen surat menyurat	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.2	Ruang lingkup kegiatan	Ruang lingkup kegiatan tercantum dalam Perda Jatim Nomor 12 Tahun 2012 dan Pergub Jatim Nomor 62 Tahun 2016 serta peraturan perundangan beserta pelaksanaannya yang berlaku	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.3	Sejarah Singkat	Sejarah singkat terbentuknya Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat		Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.4	Visi dan Misi	Visi dan Misi tertuang dalam RENSTRA Dispora Prov Jatim Tahun 2019-2024	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.5	Maksud dan Tujuan	Maksud dan tujuan tertuang dalam RENSTRA Dispora Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.6	Fungsi dan Tugas	fungsi dan tugas tertuang dalam Pergub Jatim Nomor 62 Tahun 2016 dan RENSTRA Dispora Prov Jatim Tahun 2019-2024	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.7	Struktur Organisasi	Struktur organisasi tertuang dalam RENSTRA Dispora Prov Jatim Tahun 2019-2024	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.8	Gambaran Umum setiap satuan kerja	Gambaran umum tertuang dalam RENSTRA Dispora Prov Jatim Tahun 2019-2024	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.9	Profil Singkat Kepala Dispora Prov Jatim	Profil singkat Kepala Dispora Jatim terdapat dalam Buku Agenda Kerja Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat		Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.10	Profil Singkat Pejabat Struktural		Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
	a. Nama ;	Nama pejabat yang bersangkutan terdapat dalam Buku Agenda Kerja Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
	b. Nomor Telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi;	Nomor telepon kantor pejabat ybs. Tertuang dalam dokumen surat menyurat	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
	c. Alamat Unit/Satuan Kerja Pejabat;	Alamat unit kerja pejabat ybs. Tertuang dalam dokumen surat menyurat	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
	d. Laporan Harta Kekayaan bagi yang wajib melaksanakannya;	Laporan harta kekayaan pejabat (LHKPN) Khusus bagi Pejabat Eselon II	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
	e. Latar Belakang Pendidikan;	Riwayat pendidikan pejabat ybs. Tertuang dalam File Perorangan	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
	f. Penghargaan yang pernah diterima	Penghargaan yang pernah diterima oleh pejabat ybs. Tertuang dalam File Perorangan	Sekretariat	Sekretariat	Tahun 2021 bertempat di Dispora Prov Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
I.11	Nama Karyawan pada unit kerja	Nama Pegawai, golongan / Jabatan pada unit/satuan kerja	Sekretariat				
II	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:						
II.a	Jumlah permintaan informasi yang diterima;	Jumlah permintaan informasi yang diterima sebagaimana tercantum dalam laporan tahunan PPID Pembantu Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
II.b	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi sebagaimana tercantum dalam laporan tahunan PPID Pembantu Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
II.c	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak;	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak sebagaimana tercantum dalam laporan tahunan PPID Pembantu Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
II.d	Alasan penolakan informasi	Alasan penolakan informasi sebagaimana tercantum dalam laporan tahunan PPID Pembantu Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
III	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi;						
III.a	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personal dan keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personal tercantum dalam Perda No. 9 Tahun 2008 dan Pergub No. 109 Tahun 2008, sedangkan Laporan keuangan sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
III.b	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, jabatan dan golongan	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima sebagaimana tercantum dalam File Perorangan masing-masing pejabat dan pegawai Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
III.c	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Dispora Prov Jatim	Sub Bagiab Keuangan	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip	
	III.d	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Dispora Prov Jatim sebagaimana tercantum dalam Laporan Sub Bidang Data Dispora Prov Jatim	Sub Bagian Penyusunan Program	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
IV	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya Dispora Prov Jatim		Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
V	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam Arsip dan Dokumentasi Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
VI	Data perbendaharaan atau inventaris;	Data perbendaharaan atau inventaris sebagaimana tercantum dalam Daftar Inventaris/Asset milik Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
VII	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik;	Rencana Strategis dan Rencana Kerja tercantum sebagaimana dalam Renstra Dispora Prov Jatim Tahun 2009 - 2014 dan Renja Dispora Prov Jatim	Sub Bagian Penyusunan Program	Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
VIII	Agenda kerja pimpinan satuan kerja;	Agenda kerja pimpinan satuan kerja sebagaimana tercantum dalam Agenda Kerja pimpinan Dispora Prov Jatim	Sekretariat	Sekretariat	Sekretariat	Setiap Tahun Anggaran bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
IX	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya PPID sebagaimana tercantum dalam Dokumen PPID Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
X	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik PPID sebagaimana tercantum dalam Dokumen PPID Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku
XI	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja;	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja (nama SKPD)	PPID	Sekretariat/PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku

No.	Jenis informasi	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
XII	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum sebagaimana tercantum dalam Dokumen PPID Dispora Prov Jatim	PPID	Sekretariat/PPID	Setiap saat bertempat di Dispora Provinsi Jatim	Soft/Hard Copy	Selama berlaku