

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
TAHUN 2024**

**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN BERKALA**

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	UNIT KERJA YANG Menguasai	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
						CETAK	REKAM	ONLINE	
1	Informasi tentang Profil Badan Publik	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, struktur organisasi, visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi perangkat daerah	Sub bagian Umum	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	Hard File	-	<a href="http://dindik.babelprov.go.id">http://dindik.babelprov.go.id</a>	Selama Berlaku
2	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	kebijakan, surat keputusan, dan Standar Prosedur Operasional yang ditetapkan serta kebijakan Perundang-Undangan dan Peraturan yang digunakan	Sub bagian Umum	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	Hard File	-	<a href="http://ppid.babelprov.go.id">http://ppid.babelprov.go.id</a>	Selama Berlaku
3	Profil singkat pimpinan dan pejabat struktural	Berisikan tugas pokok dan fungsi pejabat struktural	Sub bagian Umum	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	-	-	<a href="http://dindik.babelprov.go.id">http://dindik.babelprov.go.id</a>	Selama Berlaku
4	SOP di lingkungan Dinas Pendidikan	SOP cuti sakit SOP cuti tahunan pegawai SOP Pengelolaan website SOP Permohonan Informasi SOP Legalisir Ijazah	Sub Bagian Umum	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	Hard File	-	-	Selama Berlaku
		SOP Pengangkatan Kepala Sekolah SOP Penetapan Angka Kredit SOP Pengajuan Mutasi SOP Penetapan SK PTT dan GTT SOP Analisis Kebutuhan Guru	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan	Kepala Bidang	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
		SOP Pelaksanaan Assesment	SMA, Bidang Pembinaan SMK	Kepala Bidang	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
		SOP Penyaluran Beasiswa	SMA, Bidang Pembinaan SMK	Kepala Bidang	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
		SOP Tata Cara Pelaksanaan Akuntabilitas	Sub bagian Perencanaan	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
5	Ringkasan informasi tentang program dan atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam OPD	Berisikan Nama program dan kegiatan tahun anggaran, Penanggungjawab pelaksana program dan kegiatan tahun anggaran, target dan atau capaian progra dan kegiatan tahun anggaran, anggaran program dan kegiatan tahun anggaran yang meliputi sumber dan jumlah, agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik	Sub Bagian Perencanaan	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
6	Ringkasan informasi tentang kinerja OPD	Berisikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Rencana Strategis (RenStra), Rencana Kerja (RENJA)	Sub Bagian Perencanaan	Sekretaris Dinas	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku



**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	UNIT KERJA YANG Menguasai	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
						CETAK	REKAM	ONLINE	
1	Informasi tentang Penerimaan Guru P3K	Informasi Pengumuman Penerimaan Guru P3K	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan	Kepala Bidang	Selama Berlaku	Hard file	-	Website	Selama Berlaku
2	Informasi tentang Pengumuman Siswa Masuk Sekolah dan Siswa Libur Sekolah	Informasi Siswa masuk sekolah dan siswa libur sekolah	Sub Bagian Umum	Sekretaris	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
3	Informasi Kemendikbud tentang kebijakan yang harus diterapkan Daerah	Informasi kebijakan pusat	Sub Bagian Umum	Sekretaris	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku

Kepala Dinas Pendidikan Prov. Kep. Babel



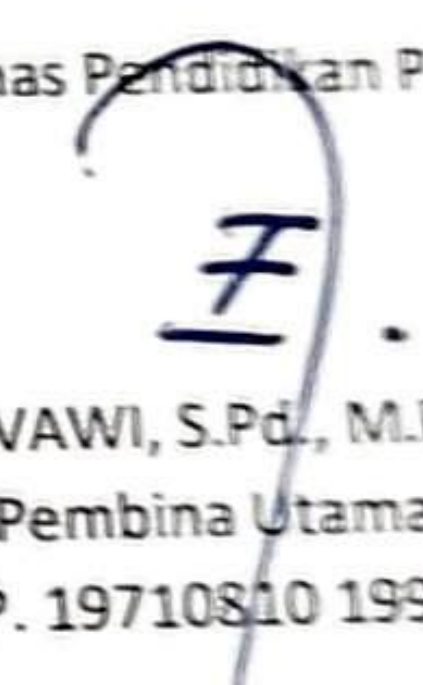
ERVAWI, S.Pd., M.Pd., M.M  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19710810 199903 1 003



**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
						CETAK	REKAM	ONLINE	
1	Informasi tentang Penerimaan Guru P3K	Informasi Pengumuman Penerimaan Guru P3K	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan	Kepala Bidang	Selama Berlaku	Hard file	-	Website	Selama Berlaku
2	Informasi tentang Pengumuman Siswa Masuk Sekolah dan Siswa Libur Sekolah	Informasi Siswa masuk sekolah dan siswa libur sekolah	Sub Bagian Umum	Sekretaris	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku
3	Informasi Kemendikbud tentang kebijakan yang harus diterapkan Daerah	Informasi kebijakan pusat	Sub Bagian Umum	Sekretaris	Selama Berlaku	Hard file	-	-	Selama Berlaku

Kepala Dinas Pendidikan Prov. Kep. Babel

  
 ERVAWI, S.Pd., M.Pd., M.M  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19710810 199903 1 003



INFORMASI YANG DIKECUALIKAN					
No	INFORMASI	DASAR HUKUM	JANGKA WAKTU		BATAS PENGECEUALIAN
			AKIBAT JIKA DIBUKA	MANFAAT BILA INFORMASI DITUTUP	
<b>Kepegawaian</b>					
1.	Data Pribadi Pegawai : Daftar Riwayat Hidup Pegawai, KP4, hasil general checkup kesehatan pegawai, hasil evaluasi kapabilitas/intelektual/kompetensi/rekomendasi pegawai, keputusan tim, etika, database elektronik pegawai identitas PNS yang sedang dalam proses penegakan disiplin pegawai atau penegakan hukum, identitas PNS yang izin perkawinan/perceraian, riwayat dan kondisi anggota keluarga pejabat/pegawai, kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rahasia jabatan termasuk analisa jabatan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf a, h dan j : Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 86 ayat (1) dan (2) dan pasal 86 ayat (1), (1a), dan (2) : Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;	Informasi publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan rahasia pribadi seseorang	Melindungi hak pribadi seseorang	sampai memperoleh persetujuan dari pegawai yang bersangkutan
2.	Surat usul/laporan pengaduan dari SKPA/Instansi tentang dugaan pelanggaran disiplin	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h dan j yaitu : PP No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Pasal 31 ayat 2	Bertentangan dengan praduga tak bersalah	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Tidak Terbatas
3.	Berita acara pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h dan j yaitu : PP No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Pasal 31 ayat 2	Bertentangan dengan praduga tak bersalah	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Tidak Terbatas
4.	Resume dan notulen sidang tim penyelesaian kasus dugaan pelanggaran disiplin	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h dan j yaitu : PP No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Pasal 31 ayat 2	Bertentangan dengan praduga tak bersalah	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Tidak Terbatas
5.	SK Hukuman Disiplin	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h dan j yaitu : PP No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Pasal 31 ayat 2	Bertentangan dengan praduga tak bersalah	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Tidak Terbatas
6.	Identitas PNS yang dijatuhi hukuman disiplin	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h dan j yaitu : PP No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Pasal 31 ayat 2	akan mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Tidak Terbatas
7.	Identitas PNS yang mengajukan izin perceraian/perkawinan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf h PP No 45 Tahun 1990 tentang perubahan atas PP Nomor 10 Tahun 1983	akan mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Tidak Terbatas



8.	Data pegawai yang masih dalam proses pengadilan sebagai saksi atau tersangka	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 huruf a dan j yaitu: Undang-Undang No. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan saksi dan korban	mengungkapkan data pribadi yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia	sampai ada keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
9.	Surat keputusan pimpinan izin perceraian PNS	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf h.	pihak luar campur tangan	kelancaran proses perceraian	proses perizinan sampai dengan penjatuhan keputusan
10.	Hukuman disiplin pegawai	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf h; PP Nomor 56 tentang disiplin pegawai.	mengungkapkan data pribadi pegawai	menjaga kerahasiaan pegawai	sampai ada persetujuan langsung dan tertulis dari yang bersangkutan
11.	Laporan Hasil Pemeriksaan	a. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i b. Peraturan Menteri Sekretaris Negara RI No. 5 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan atau Naskah Dinas Sekretariat Republik Indonesia	Dapat menimbulkan stigmatisasi yang tidak pas karena perbedaan persepsi atas pernyataan / penilaian antara birokrasi dan masyarakat	Rekomendasi / pernyataan yang dimuat dalam laporan hasil pemeriksaan dapat lebih efektif dan kondusif untuk adanya perbaikan sistem tata kelola	sampai ada persetujuan langsung dan tertulis dari yang bersangkutan
<b>Bagian Keuangan</b>					
12	Laporan Keuangan terdiri dari : - Laporan Keuangan Daerah (laporan keuangan yang belum diaudit, LKJ, LKPI) - Laporan reviu keuangan yang belum diaudit) - Dokumen perolehan aset berupa tanah	a. UU No. 14 tahun 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf l dan j b. UU No. 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara, pasal 31 ayat 1 c. e. Permenpan No. PER /05 / M.PAN / 03 / 2008 Tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	a. Berpotensi disalahgunakan oleh orang yang tidak berkepentingan b. Mengganggu proses audit	a. Menjaga penyalahgunaan dari pihak yang tidak berkepentingan b. Membantu mencapai keberhasilan pelaksanaan pembangunan c. Melindungi penyalahgunaan	Sampai dengan terbitnya hasil audit
<b>BIDANG SMK</b>					
13.	Dokumen Informasi Sarana dan Prasarana Bidang SMK	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf a angka 5	mengungkapkan kondisi aset	Melindungi data	sampai ada persetujuan langsung dan tertulis dari yang bersangkutan



**BIDANG SARA**

04	Dokumen Informasi Sarana dan Program Bidang SARA	001 Nomor 04/2020 pasal 17 Ayat 1 a angka 2	mengurangi apban kondisi saat	melindungi data	sampai ada persetujuan langsung dan tertulis dari yang bersangkutan
----	--	---	-------------------------------	-----------------	---

**BIDANG GTK**

05	Dokumen data pokok dan informasi pendidikan	001 Nomor 05/2020 pasal 17 Ayat 1 a	kegiatan mengurangi apban data kependidikan	melindungi data	sampai ada persetujuan langsung dan tertulis dari yang bersangkutan
----	---	-------------------------------------	---	-----------------	---

**Bidang PENYIARAN KEJUSJUS**

06	Dokumen Informasi Sarana dan Program Bidang Penyiaran Kejusjus	001 Nomor 06/2020 pasal 17 Ayat 1 a angka 2	mengurangi apban kondisi saat	melindungi data	sampai ada persetujuan langsung dan tertulis dari yang bersangkutan
----	--	---	-------------------------------	-----------------	---

Kepala Dinas Pendidikan Prodi Kep  
**F**  
ERVAWI, S.Pd., M.Pd., M.Pd.  
Pembina Utama Muda  
KEP. 19710810 199903 1 0