



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor : 800 / 00072 / 2017

T E N T A N G

**PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Klasifikasi Informasi sebagaimana dalam ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Klasifikasi Informasi Publik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kerasipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

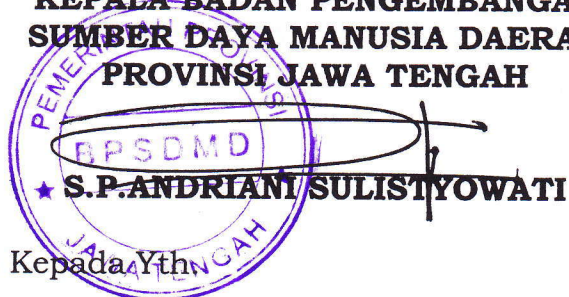
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 84);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017;
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 118 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Klasifikasi Informasi Publik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Penetapan Klasifikasi Informasi Publik sebagaimana dalam diktum KESATU berdasarkan pada peraturan perundang-undangan, asas kepatuhan dan asas kepentingan umum;
- KETIGA** : Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA terdiri atas informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- KEEMPAT** : Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA didasarkan atas pertimbangan peraturan perundang-undangan yang berlaku, asas kepatutan dan asas kepentingan umum serta bersifat ketat dan terbatas;
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
pada tanggal : 3 Januari 2017

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**



SALINAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
5. Kepala Kantor Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
6. Para Kepala Bidang di Lingkungan BSPDMD Provinsi Jawa Tengah;

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 800/00072/2017
TANGGAL : 3 Januari 2017
KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2017**

**KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

**I. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
A. WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA**

No	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat yang Menguasai Dokumentasi dan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Format Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Hasil pelaksanaan program dan kegiatan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah						
a.	Informasi capaian program dan kegiatan pada :						
	- Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	- Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	- Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	- Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	- Sekretariat	Sekretaris	Sekretaris dan Kasubag	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
b.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP)	Sekretaris	Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
c.	Pelaksanaan Rakor, Sosialisasi, Sinkronisasi	Sekretaris	Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
d.	Informasi Diklat Teknis	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
e.	Informasi Pelaksanaan Diklat Fungsional	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website

No	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat yang Menguasai Dokumentasi dan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Format Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
f.	Informasi Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan dan Prajabatan	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
g.	Informasi Pelaksanaan Kegiatan Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
2.	Laporan Keuangan						
a.	Laporan Realisasi Anggaran	Sekretaris	Kasubbag Keuangan	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
b.	Neraca Keuangan	Sekretaris	Kasubbag Keuangan	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
c.	Catatan Akuntabilitas Laporan Keuangan	Sekretaris	Kasubbag Keuangan	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
3.	Laporan Akhir Kegiatan	Sekretaris	Kabid & Kasubbid	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
4.	Kerjasama Penyelenggaraan Diklat	Sekretaris	Kabid & Kasubbid	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
5.	Laporan Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Sekretaris	Sekretaris selaku PPID	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
6.	Pengumuman pengadaan barang dan jasa	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	a. Rencana umum pengadaan barang dan jasa	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	b. Pengumuman proses pengadaan	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
	c. Pengumuman pemenang lelang	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website

B. WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Format Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi tentang Profil BPSDMD Provinsi Jawa Tengah						
a.	Visi dan Misi	Sekretaris	Kasubag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
b.	Struktur Organisasi dan Profil BPSDM Daerah Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
c.	Profil SDM, Profil Pejabat Struktural, Profil Pejabat Fungsional Widyaiswara dan LKHPN	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
d.	Tugas, wewenang dan fungsi	Sekretaris	Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
e.	Gambaran Umum	Sekretaris	Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
f.	Lokasi	Sekretaris	Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
2.	Informasi Tentang Profil PPID						
a.	SK PPID	Sekretaris	Sekretaris Selaku PPID	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
b.	Maklumat	Sekretaris	Sekretaris Selaku PPID	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
c.	Peraturan	Sekretaris	Sekretaris Selaku PPID	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
d.	Kode Etik	Sekretaris	Sekretaris Selaku PPID	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
e.	Telpon & Alamat	Sekretaris	Sekretaris Selaku PPID	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
f.	SOP Permohonan Informasi, SOP Pengaduan Keberatan, dan SOP Pelaporan Penyalahgunaan Wewenang Pejabat	Sekretaris	Sekretaris Selaku PPID	2015	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
3.	Ringkasan Program dan Kegiatan BPSDM Daerah Provinsi Jawa Tengah						
a.	Nama Program dan Kegiatan	Sekretaris	Kabid, Kasubbid dan Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
b.	Penanggungjawab dan pelaksana program	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
c.	Target Capaian Program dan Kegiatan	Sekretaris	Kabid, Kasubbid dan Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
d.	Informasi Rencana Pelaksanaan Rakor, Sosialisasi, Sinkronisasi	Sekretaris	Kasubbag Program	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website

No	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Format Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
e.	Informasi Rencana Pelaksanaan Diklat Teknis	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
f.	Informasi Rencana Pelaksanaan Diklat Fungsional	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
g.	Informasi Rencana Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan dan Prajabatan	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
h.	Informasi Rencana Pelaksanaan Kegiatan Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	Kabid dan Kasubbid pada Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
4.	Daftar Aset dan Inventaris	Sekretaris	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
5.	Fasilitasi Sarana dan Prasarana bagi Publik						
a.	Jadwal Pemakaian Sarana dan Prasarana	Sekretaris	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
b.	Standar Harga	Sekretaris	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website
c.	Jenis Sarana dan Prasarana yang dapat digunakan oleh publik	Sekretaris	Kasubbag Umum dan kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 Tahun	Website

C. WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA

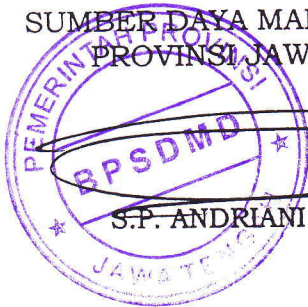
No	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Format Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Prosedur dini dan evakuasi keadaan darurat kebakaran gedung	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
2	Penanganan Terhadap Peserta yang mengalami Kondisi Gawat Darurat di lingkungan BPSDM Daerah Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website
3.	Informasi Kondisi darurat/bencana	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017	Softcopy & Hardcopy	5 tahun	Website

INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

No	Konten Informasi	Dasar Hukum	Alasan Informasi Yang Dikecualikan	Batas Waktu Pengecualian	Konsekuensi	
					Akibat Jika Informasi Dibuka	Manfaat Jika Informasi Ditutup
1	2	3	4	5	6	7
1.	Biodata PNS	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d. 28 H. - UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	- Mengungkap data pribadi PNS - Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
2.	Dokumen/ berkas/arsip PNS	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d. 28 H. - UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	- Mengungkap data pribadi PNS - Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
3.	Identitas PNS yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d 28 H. - UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h.	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	- Mengungkap data pribadi PNS - Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
4.	Identitas PNS yang mengajukan ijin perceraian	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d. 28 H. - UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h.	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	- Mengungkap data pribadi PNS - Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
5.	Daftar Penilaian Kinerja PNS	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d 28 H - UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf - PP No. 10 Tahun 1979 Tentang penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS Pasal 6	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	- Mengungkap data pribadi PNS - Melanggar HAM	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
6.	Data rekam medis PNS	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d 28 H - UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf - Permenkes RI No. 269/MENKES/ PER/III/2008 Tentang Rekam Medis (Pasal 10)	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	- Mengungkap data pribadi PNS - Dapat merugikan PNS - Melanggar HAM	- Melindungi data pribadi PNS yg bersifat rahasia - Untuk melindungi keamanan dan Kenyamanan PNS
7.	Data usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	- UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 A s.d 28 H - UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i - PP No.100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural Jo. PP No. 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas PP No. 100 Tahun 2000.	Sebagai Dasar Penetapan Kebijakan Dalam Pembinaan PNS	Terbatas sampai dengan pelantikan	Mengganggu, meng-hambat dan merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Menjaga kondusifitas, keamanan dan kepastian hukum

No	Konten Informasi	Dasar Hukum	Alasan Informasi Yang Dikecualikan	Batas Waktu Pengecualian	Konsekuensi	
					Akibat Jika Informasi Dibuka	Manfaat Jika Informasi Ditutup
1	2	3	4	5	6	7
8.	Arsip dinamis yang menurut sifatnya rahasia	- UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf i - UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Untuk Menjamin Rekaman Kegiatan dan Peristiwa	Tidak Terbatas	Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Melindungi kerahasiaan dokumen
9.	Komponen Nilai Peserta Diklat	- UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf h nomor 5	Melindungi hak dasar manusia (HAM)berdasarkan konstitusi	Tidak Terbatas	Mengungkap perilaku seseorang	Melindungi pribadi seseorang

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



S.P. ANDRIANI SULISTYOWATI