

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN 2025

No	Jenis dan Ringkasan Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			jangka waktu Penyimpanan	Ket.
				Online (Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
INFORMASI YANG DISEDIAKAN SECARA BERKALA								
1.	Informasi Tentang Badan Publik							
	(1) Alamat Lengkap (Tlp. Fax dan Email)	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	√	√	√	Selama Berlaku	
	(2) Ruang Lingkup Kegiatan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Visi dan Misi	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Tugas dan Fungsi	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(5) Struktur Organisasi	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(6) Gambaran Singkat OPD	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(7) Profil Lengkap Pimpinan OPD	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(8) Jumlah Pegawai yang Bekerja di Badan Publik	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	

2. Ringkasan Informasi tentang Program / Kegiatan yang sedang dijalankan

	(1) Laporan Bulanan Realisasi Anggaran Belanja Langsung/ Laporan Fisik	Sekretariat/ Kasubbag Umum &	2025	√	√	√	Selama Berlaku	
	(2) Anggaran Program dan Kegiatan Meliputi Sumber dan Jumlah (RKA&DPA)	Sekretariat/ Kasubbag Umum &		√	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
3.	Ringkasan Informasi Tentang Kinerja dalam Lingkup Badan Publik berupa Narasi tentang Realisasi Kegiatan Yang Telah maupun sedang Dijalankan beserta Capaiannya yang sekurang-kurangnya berisi :							
	(1) Dokumen LAKIP	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	√	√	√	Selama Berlaku	
	(2) Informasi yang Menggambarkan Akuntabilitas Program/ Kegiatan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
4.	Ringkasan Laporan Keuangan yang Sekurang-Kurangnya terdiri atas							
	(1) Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(2) Neraca	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan yang Disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang Berlaku	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Daftar Aset dan Inventaris	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
5.	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik yang Sekurang-kurangnya terdiri atas :							
	(1) Jumlah informasi yang diterima	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	√	√	√	Selama Berlaku	
	(2) waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian dan seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	

	(4) Alasan penolakan Informasi	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
6.	Informasi tentang Peraturan dan/ atau Keputusan yang Mengikat Publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :							
	(1) Daftar Rancangan dan Tahap Perumusan bagi peraturan, keputusan dan /atau ketetapan yang dalam proses pembuatan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(2) Daftar Dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Daftar Peraturan, Keputusan dan/ atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4) informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(5) informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT								
7.	Informasi tentang Peraturan , Keputusan dan atau Kebijakan							
	(1) Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan keputusan, atau kebijakan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	-	√	√	Selama Berlaku	
	(2) Masukan-masukan dai berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(3) Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
	(4) Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	

(5) Tahap Perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		-	√	√	Selama Berlaku	
(6) Peraturan, kebijakan/ keputusan yang telah diterbitkan	Sekretariat/ Kasubbag Umum &		-	√	√	Selama Berlaku	

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SERTA-MERTA

8. Informasi publik yang wajib diumumkan secara segera apabila terdapat keadaan yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(1) Pengumuman gangguan sistem pelayanan pajak daerah yang mengakibatkan pelayanan kepada masyarakat tidak dapat dilaksanakan secara normal.	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian	2025	√	√	√	Selama Berlaku	
(2) Pengumuman perubahan jadwal pelayanan yang bersifat mendesak karena kebijakan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
(3) Informasi mengenai penghentian sementara pelayanan akibat pemeliharaan sistem yang bersifat darurat.	Sekretariat/ Kasubbag Umum & Kepegawaian		√	√	√	Selama Berlaku	
(4) Pengumuman Reward Pajak	Sekretariat/ Kasubbag Umum &		√	√	√	Selama Berlaku	



Kabupaten Kutai Timur, 19 Desember 2025

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Dasyan, SE

NID. 197100712007012017