PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jalan. H. Agus Salim No. 19, Kota baru, Jambi 36129 Telp. (0741) 41124, 42170, Fax. (0741) 42976,
Website : www.bandiklatda.jambiprov.go.id. Facebook : bpsdm provinsi jambi,
Email : bpsdm.provinsijambi@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAMBI
NOMOR : SK - 31 / BPSDM-1.1/VII/2026

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BPSDM)
PROVINSI JAMBI
TAHUN 2026

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAMBI

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;

b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan mempertimbangkan perkembangan informasi di lapangan, perlu Penetapan Daftar Informasi Publik setiap tahun;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jambi tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jambi.

Mengingat :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8);

8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

9. Keputusan Gubernur Provinsi Jambi Nomor: 763/KEP.GUB/DISKOMINFO-3.1/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jambi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BPSDM) PROVINSI JAMBI TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK BADAN PENGHUBUNG DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2026
Pertama	:	Daftar informasi publik pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jambi sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
Kedua	:	Informasi publik yang wajib disediakan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat.
Ketiga	:	Informasi publik yang wajib disediakan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat.
Keempat	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Jambi.
Pada tanggal : 20 Juli 2026

KEPALA BADAN

H.MUKTI,SE,ME
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19701112 199903 1 002

Tembusan:
1. Gubernur Jambi (sebagai laporan)
2. PPID Utama Provinsi Jambi
3. Komisi Informasi Provinsi Jambi
4. Arsip

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAMBI

A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi	Jenis Media Informasi
1	**Informasi Tentang Badan Publik**						
1.1	Kedudukan/Domisili dan Alamat Lengkap	• Jl. Agus Salim No. 19 Kota Baru Jambi 36129 • Telepon (0741) 41124,42170 • Fax (0741) 42976 • Email : d bpsdm@jambiprov.go.id • Website https://bpsdm.jambiprov.go.id/ • Media Sosial • Facebook : Jambibpsdm@gmail.com • Instagram : @bpsdmjbi • Youtube : BPSDM PROVINSI JAMBI • Tiktok : @bpsdmjbi	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Narasi	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
1.2	Visi dan Misi BPSDM Provinsi Jambi	Visi Terwujudnya Jambi Lebih Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesionalisme dibawah Ridho Allah SWT. Misi 1. Memantapkan Tatakelola pemerintah 2. Memantapkan Prekonomian Masyarakat dan Derah 3. Memantapkan Kualitas SDM	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Kepala Badan	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
1.3	Ruang Lingkup (Kewenangan)	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi sebagaimana Peraturan Gubernur Jambi No 59 Tahun 2016 berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jambi melalui Sekretaris Daerah. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Badan	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

1.4	Struktur Organisasi	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi terdiri atas Kepala Badan, Sekretariat, Dan Widyaiswara. Struktur organisasi, tugas, wewenang dan fungsi tercantum pada peraturan Gubernur Jambi nomor 59 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
1.5	Tugas dan Fungsi	Tugas : 1. Pengembangan Kompetensi ASN BPSDM bertujuan untuk menyelenggarakan pelatihan, pendidikan, dan pengembangan yang meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta sikap pegawai negeri sipil (PNS), baik struktural maupun fungsional. 2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Dengan peningkatan kapasitas SDM, maka diharapkan ASN mampu memberikan pelayanan publik yang lebih baik, profesional, akuntabel, dan berintegritas. 3. Perencanaan dan Evaluasi Pengembangan SDM BPSDM juga berperan dalam merumuskan kebijakan, menyusun rencana strategis pengembangan SDM, serta melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelatihan dan pengembangan ASN. 4. Penyelenggaraan Diklat Menyelenggarakan diklat-diklat seperti: * Diklat Kepemimpinan (PKA, PKP, dll.) * Diklat Teknis dan Fungsional * Pelatihan Prajabatan dan Latsar * Pelatihan peningkatan kompetensi lainnya 5. Mendukung Reformasi Birokrasi	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

		Dengan SDM yang unggul, BPSDM membantu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan mendukung reformasi birokrasi di daerah.					
1.6	Profil Pimpinan	Informasi Pimpinan berserta pejabat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretariat	Kepala Dinas	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
1.7	LHKPN dan LHKASN	Daftar Pengiriman Berkas LHKPN Pejabat Struktural yang dikirim ke KPK untuk di Verifikasi dan bukti laporan LHKASN	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2	**Informasi Program & Kegiatan BPSDM Provinsi Jambi**						
2.1	Nama program & kegiatan	Daftar Nama Program & Kegiatan Tertuang dalam DPA TA 2026 BPSDM Provinsi Jambi	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.2	Penanggung jawab & Pelaksana Program	Penanggung jawab & Pelaksana program & kegiatan tertuang dalam DPA TA. 2026 BPSDM Provinsi Jambi	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.3	Target & Capaian Program/Kegiatan	Target & Capaian program & kegiatan tertuang dalam RKA TA. 2026 BPSDM Provinsi Jambi	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.4	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan program & kegiatan tertuang RKA TA. 2025 BPSDM Provinsi Jambi	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.5	Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Nilai Anggaran program & kegiatan tertuang dalam DPA TA. 2026 BPSDM Provinsi Jambi	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.6	Kerangka Acuan Kerja(KAK)	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan tahun 2026	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.7	RKA	Dokumen Rencana Kerja Anggaran BPSDM Provinsi Jambi Tahun 2026	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.8	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran BPSDM Provinsi Jambi Tahun 2026	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.9	Rencana Strategis	Rencana Strategis BPSDM Provinsi Jambi Tahun 2025	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2.10	Rencana Kerja	Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dankegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun	Ka.Sub.Bag Program	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

3	**Informasi Kinerja yang Telah Dilaksanakan**						
3.1	Laporan Kinerja	LKJ Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2025	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3.2	Laporan Program dan Kegiatan Yang Telah Dilaksanakan	Laporan Program dan Kegiatan yang telah dijalankan Tahun 2025 dan Laporan Program Kegiatan Tahun 2026	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
4	**Informasi Laporan Keuangan**						
4.1	Laporan Realisasi Anggaran (LRA), catatn Atas Laporan Keuangan (CALK), Daftar Aset dan Inverstasi serta Neraca 2025	Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), Daftar Aset dan Inverstasi serta Neraca 2025	Ka.Sub.Bag Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
5	**Informasi Tentang Peraturan**						
5.1	Pergub No 59 tentang Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Berisi tentang Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
5.2	Daftar Keputusan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Berisi tentang Keputusan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
6	**Tata Cara Memperoleh Informasi Publik**						
6.1	Tata Cara Memperoleh Informasi	Mekanisme Pengajuan Permohonan Informasi	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
6.2	Tata Cara Pengajuan Keberatan	Mekanisme Pengajuan Keberatan Informasi Publik	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

7	**SOP Layanan Infromasi Publik**						
7.1	SOP Permintaan Informasi Publik	SOP Penetapan dan Permuktahiran Daftar Infromasi Publik	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
7.2	SOP Penanganan Keberatan	SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
7.3	SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Infromasi Publik	SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Infromasi Publik	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
7.4	SOP Pengujian Konsekuensi	SOP Pengujian Konsekuensi	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
7.5	SOP Pendokumetasian Infromasi Publik	SOP Pendokumetasian Infromasi Publik	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
8	**Ringkasan dan Laporan Akses Informasi Publik**						
8.1	Ringkasan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2025	Jumlah Permohonan Informasi pada BPSDM Provinsi Jambi melalui web ppid,email ppid dan permohonan langsung tercantum dalam Laporan Tahunan	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
8.2	Laporan Tahunan Pelaksanaan Informasi Publik 2025	Laporan Hasil Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik 2025	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
9	**Tata Cara Pengaduan Penyalagunaan Wewenang**						
9.1	Tata Cara Pengaduan Wewenang dan Pelanggaran oleh Pejabat Pemerintah Provinsi	Tata Cara Pengaduan Wewenang dan Pelanggaran oleh Pejabat Pemerintah Provinsi	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
9.2	Tata Cara Pengaduan Penyalagunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh Pihak	Penyalagunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh Pihak Yang Mendapatkan Izin atau Perjanjian Kerja	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

	Yang Mendapatkan Izin atau Perjanjian Kerja						
10	**Tata Cara Pengaduan Penyalagunaan Wewenang**						
10.1	Rencana Umum Pengadaaan	Tahun Anggaran 2026	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
10.2	Pengadaaan Barang dan Jasa 2025	Pengadaan Barang dan Jasa 2025	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
10.3	Pengadaaan Barang dan Jasa 2026	Pengadaan Barang dan Jasa 2026	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
11	**Informasi Khusus Pelayanan Masyarakat**						
11.1	Informasi Pelayanan Publik	Informasi mengenai pelayanan pelatihan latsar, pelatihan prajabatan, pelayanan peminjaman gedung dan asrama	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaia	Sekretaris	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAMBI

B. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

NO	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi	Jenis Media Informasi
1.	Prosedur Pengoperasian APAR (Alat Pemadaman Api Ringan)	• Prosedur pengoperasian APAR untuk mengantisipasi kebakaran dilingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi • Prosedur Peringatan Dini dan Keadaan Darurat	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAMBI

C. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SETIAP SAAT

NO	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi	Jenis Media Informasi
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta dan setiap saat	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
2	SK PPID Tahun 2026	SK tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3	**Informasi Organisasi, Administratif Kepegawaian dan Keuangan**						
3.1	Profil Kepegawaian	Profil singkat pimpinan dan staf sesuai Daftar Urut Kepangkatan	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3.2	Pedoman Pengelolaan Adminstrasi	Pedoman Pengelolaan Administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3.3	Pedoman Kepegawaian	Pedoman Kepegawaian Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3.4	Pedoman Pengelolaan Keuangan	Pedoman Pengelolaan Keuangan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ka.Sub.Bag Keuangan dan Aset	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3.5	Perjanjian Kerja	Perjanjian Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi Tahun 2026	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
3.6	Agenda Kerja Pimpinan	Agenda Kerja Pimpinan	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/

3.7	Surat Menyurat Pimpinan	Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Ka.Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/
4	**Data Aset dan Inventaris Barang**						
4.1	Inventaris Barang	Berisi informasi tentang Inventaris Barang Tahun 2025	Ka.Sub.Bag Keuangan dan Aset	Sekretaris selaku PPID	2026	Soft copy dan Hard copy	https://bpsdm.jambiprov.go.id/