

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

SKPD : Biro Umum

NO	KATEGORI/URAIAN	KETERSEDIAAN INFORMASI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1	2	3	4	5
Informasi yang wajib disediakan & diumumkan secara berkala				
1.	Profil SKPD			
	a. Kedudukan, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud tujuan, tugas dan fungsi SKPD	✓		
	b. Struktur organisasi, gambaran umum dan profil singkat pejabat struktural	✓		
	c. Laporan harta kekayaan pejabat negara		✓	
2.	Ringkasan informasi program			
	a. Nama dan program kegiatan	✓		
	b. Penanggungjawab, pelaksana program	✓		
	c. Target program dan kegiatan	✓		
	d. Jadwal pelaksanaan	✓		
	e. Anggaran	✓		
	f. Agenda penting tugas SKPD	✓		
	g. Informasi khusus		✓	
	h. Informasi penerimaan calon pegawai		✓	
	i. Informasi penerimaan calon peserta didik pada SKPD		✓	
3.	Ringkasan informasi kinerja SKPD berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun yang sedang berjalan.	✓		
4.	Ringkasan laporan keuangan			
	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran	✓		
	b. Neraca	✓		
	c. Laporan arus kas & catatan laporan keuangan sesuai standar akuntansi	✓		
	d. Daftar asset & investasi	✓		
5.	Ringkasan laporan akses informasi public			
	a. Jumlah permohonan yang di terima		✓	
	b. Waktu yang diperlukan		✓	
	c. Jumlah permohonan yang di kabulkan baik sebagian maupun keseluruhan & yang ditolak		✓	
	d. Alasan penolakan permohonan informasi		✓	
6.	Informasi tentang produk hukum daerah yang mengikat/berdampak bagi publik		✓	
7.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, keberatan, proses penyelesaian sengketa informasi public dan pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk dapat dihubungi.		✓	
8.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan pemerintah		✓	
9.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	✓		
10.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan evakuasi darurat di kantor.		✓	

1	2	3	4	5
Informasi yang wajib tersedia setiap saat				
1.	Daftar informasi publik pada SKPD	✓		
2.	Informasi produk hukum daerah	✓		
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi, personil dan keuangan	✓		
4.	Agenda kerja pemerintah daerah		✓	
5.	Syarat-syarat perizinan		✓	
6.	Rencana strategis & rencana kerja pemerintah daerah	✓		
7.	Informasi pelayanan, sarana dan prasarana informasi, sumber daya manusia dan anggaran layanan informasi public, serta laporan penggunaannya		✓	
8.	Jumlah, jenis dan gambaran pelanggaran yang dilaporkan dan penindakannya		✓	
9.	Informasi lain yang terbuka untuk masyarakat	✓		
Informasi yang dikecualikan				
1.	Informasi publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan rahasia pribadi, yaitu:			
	a. Kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank seseorang	✓		

KEPALA BIRO UMUM

DRS. HERZADI LAZRAN, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19621201 198903 1 012