

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2018

--- BERKALA ---

NO.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	TEMPAT DAN WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	Profil Badan Publik : 1) Informasi Tentang Kedudukan Atau Domisili Beserta Alamat Lengkap;Ruang Lingkup Kegiatan Maksud Dan Tujuan;Tugas Dan Fungsi BP Beserta Kantor Unit Dibawahnya 2) Struktur Organisasi, Gambaran Umum Setiap Satuan Kerja, Profil Singkat Pejabat Struktural 3) Laporan Harta Kekayaan Bagi Pejabat Negara Yang Wajib Melakukannya Yang Telah Diperiksa, Diverifikasi, Dan Telah Dikirimkan Oleh Komisi Pemberantasan Korupsi Ke Badan Publik Untuk Diungkapkan.	Badan Kepegawaian Daerah	Kepala Badan Kepegawaian Daerah	Lubuklinggau, 2017	V	V	V	?
2.	Ringkasan Informasi Tentang Program dan/atau Kegiatan Yang Sedang Dijalankan Dalam Lingkup Badan Publik Yang Sekurang-Kurangnya Terdiri Atas: 1) Nama Program Dan Kegiatan 2) Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan Serta Nomor Telepon dan/atau Alamat Yang Dapat Dihubungi 3) Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan 4) Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan 5) Anggaran Program dan Kegiatan Yang Meliputi Sumber dan Jumlah 6) Agenda Penting Terkait Pelaksanaan Tugas Badan Publik 7) Informasi Khusus Lainnya Yang Berkaitan Langsung Dengan Hak-Hak Masyarakat	Badan Perencanaan Daerah	Kepala Badan Perencanaan Daerah	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?

LOGO Pemerintah Provinsi-Kabupaten-Kota Indonesia
PEMDA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Jl. Telp.(....); E-mail : diskominfo@pemda.go.id

	8) Informasi Tentang Penerimaan Calon Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara 9) Informasi Tentang Penerimaan Calon Peserta Didik Pada Badan Publik Yang Menyelenggarakan Kegiatan Pendidikan Untuk Umum;						
3.	Ringkasan Informasi Tentang Kinerja Dalam Lingkup Badan Publik Berupa Narasi Tentang Realisasi Kegiatan Yang Telah Maupun Sedang Dijalankan Beserta Capaianya;	Badan Perencanaan Daerah	Kepala Badan Perencanaan Daerah	Lubuklinggau, 2017	V	V	V ?
4.	Ringkasan Laporan Keuangan Yang Sekurang-Kurangnya Terdiri Atas: 1) Rencana Dan Laporan Realisasi Anggaran 2) Neraca 3) Laporan Arus Kas Dan Catatan Atas Laporan Keuangan Yang Disusun Sesuai Dengan Standar Akuntansi Yang Berlaku 4) Daftar Aset dan Investasi;	Biro Keuangan	Kepala Biro Keuangan	Lubuklinggau, 2017	V	V	V ?
5.	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik Yang Sekurang-Kurangnya Terdiri Atas: 1) Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Diterima 2) Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik 3) Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya dan Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak 4) Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Lubuklinggau, 2018	V	V	V ?
6.	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Yang Mengikat Dan/Atau Berdampak Bagi Publik Yang Dikeluarkan Oleh Badan Publik Yang Sekurang-Kurangnya	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Lubuklinggau, 2018	V	V	V ?

	Terdiri Atas: 1) Daftar Rancangan Dan Tahap Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Yang Sedang Dalam Proses Pembuatan 2) Daftar Peraturan Perundang-Undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Yang Telah Disahkan Atau Ditetapkan;						
7.	Informasi Tentang Hak Dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, Serta Tata Cara Pengajuan Keberatan Serta Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Berikut Pihak-pihak Yang Bertanggungjawab Yang Dapat Dihubungi;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Lubuklinggau, 2017	V	V	V ?
8.	Informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran Yang Dilakukan Baik Oleh Pejabat Badan Publik Maupun Pihak Yang Mendapatkan Izin atau Perjanjian Kerja Dari Badan Publik Yang Bersangkutan;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Lubuklinggau, 2017	V	V	V ?
9.	Informasi Tentang Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan Terkait;	LPSE	Kepala LPSE	Lubuklinggau, 2018	V	V	V ?
10.	Informasi Tentang Prosedur Peringatan Dini Dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat Di Setiap Kantor Badan Publik.	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Lubuklinggau, 2017	V	V	V ?

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2018

--- SERTA MERTA ---

NO.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	TEMPAT DAN WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	1) Setiap Badan Publik Yang Memiliki Kewenangan Atas Suatu Informasi Yang Dapat Mengancam <u>Hajat Hidup Orang Banyak dan Keteriban Umum</u> dan/atau Badan Publik Yang Berwenang Memberikan Izin dan/atau Melakukan Perjanjian Kerja Dengan Pihak Lain Yang Kegiatannya Berpotensi Mengancam Hajat Hidup Orang Banyak dan Keteriban Umum Wajib Memiliki Standar Pengumuman Informasi Serta Merta.	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Lubuklinggau, 2018	v	v	v	?
	2) Informasi Yang Dapat Mengancam Hajat Hidup Orang Banyak dan Keteriban Umum Meliputi Antara Lain: a. Informasi Tentang Bencana Alam Seperti Kekeringan, Kebakaran Hutan Karena Faktor Alam, Hama Penyakit Tanaman, Epidemik, Wabah, Kejadian Luar Biasa, Kejadian Antariksa Atau Benda-Benda Angkasa; b. Informasi Tentang Keadaan Bencana Non-Alam Seperti Kegagalan Industri Atau Teknologi, Dampak Industri, Ledakan Nuklir, Pencemaran Lingkungan Dan Kegiatan Keantarkisaa; c. Bencana Sosial Seperti Kerusuhan Sosial, Konflik Sosial Antar Kelompok atau Antar	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Lubuklinggau, 2018	v	v	v	?

	Komunitas Masyarakat dan Teror; d. Informasi Tentang Jenis, Persebaran Dan Daerah Yang Menjadi Sumber Penyakit Yang Berpotensi Menular; e. Informasi Tentang Racun Pada Bahan Makanan Yang Dikonsumsi Oleh Masyarakat; f. Informasi Tentang Rencana Gangguan Terhadap Utilitas Publik.						
	3) <u>Informasi Yang Dapat Mengancam Hajat Hidup Orang Banyak dan Ketertiban Umum</u> Meliputi Antara Lain: a. Informasi Tentang Bencana Alam Seperti Kekeringan, Kebakaran Hutan Karena Faktor Alam, Hama Penyakit Tanaman, Epidemik, Wabah, Kejadian Luar Biasa, Kejadian Antariksa Atau Benda-Benda Angkasa; b. Informasi Tentang Keadaan Bencana Non-Alam Seperti Kegagalan Industri Atau Teknologi, Dampak Industri, Ledakan Nuklir, Pencemaran Lingkungan Dan Kegiatan Keantariksaan; c. Bencana Sosial Seperti Kerusuhan Sosial, Konflik Sosial Antar Kelompok atau Antar Komunitas Masyarakat dan Teror; d. Informasi Tentang Jenis, Persebaran Dan Daerah Yang Menjadi Sumber Penyakit Yang Berpotensi Menular; e. Informasi Tentang Racun Pada Bahan Makanan Yang Dikonsumsi Oleh Masyarakat;	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Lubuklinggau, 2018	v	v	v

LOGO Pemerintah Provinsi-Kabupaten-Kota Indonesia
PEMDA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Jl. Telp.(....); E-mail : diskominfo@pemda.go.id

	f. Informasi Tentang Rencana Gangguan Terhadap Utilitas Publik.							
4)	<p>Standar Pengumuman Informasi Sekurang-Kurangnya Meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Potensi Bahaya Dan/Atau Besaran Dampak Yang Dapat Ditimbulkan; b. Pihak-Pihak Yang Berpotensi Terkena Dampak Baik Masyarakat Umum Maupun Pegawai Badan Publik Yang Menerima Izin Atau Perjanjian Kerja Dari Badan Publik Tersebut; c. Prosedur dan Tempat Evakuasi Apabila Keadaan Darurat Terjadi; d. Cara Menghindari Bahaya dan/atau Dampak Yang Ditimbulkan; e. Cara Mendapatkan Bantuan Dari Pihak Yang Berwenang; f. Pihak-Pihak Yang Wajib Mengumumkan Informasi Yang Dapat Mengancam Hajat Hidup Orang Banyak dan Ketertiban Umum; g. Tata Cara Pengumuman Informasi Apabila Keadaan Darurat Terjadi; h. Upaya-Upaya Yang Dilakukan Oleh Badan Publik dan/atau Pihak-Pihak Yang Berwenang Dalam Menanggulangi Bahaya dan/atau Dampak Yang Ditimbulkan. i. 	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Lubuklinggau, 2018	v	v	v	?
5)	Badan Publik Wajib Mematuhi Pelaksanaan <u>Standar Pengumuman Informasi</u> Serta Merta, Serta Memastikan Pelaksanaannya Oleh Pihak Yang Menerima Izin dan/ atau Melakukan Perjanjian Kerja.	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Lubuklinggau, 2018	v	v	v	?

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2018

--- SETIAP SAAT ---

NO.	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATKER YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	TEMPAT DAN WAKTU PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	1 tahun
2.	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan Dan/Atau Atau Kebijakan Badan Publik Yang Sekurang-Kurangnya Terdiri Atas: 1) Dokumen Pendukung Seperti Naskah Akademis, Kajian atau Pertimbangan Yang Mendasari Terbitnya Peraturan, Keputusan Atau Kebijakan Tersebut 2) Masukan-Masukan Dari Berbagai Pihak atas Peraturan, Keputusan atau Kebijakan Tersebut 3) Risalah Rapat Dari Proses Pembentukan Peraturan, Keputusan atau Kebijakan Tersebut 4) Rancangan Peraturan, Keputusan atau Kebijakan Tersebut 5) Tahap Perumusan Peraturan, Keputusan atau Kebijakan Tersebut 6) Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Yang Telah Diterbitkan;	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
3.	Seluruh Informasi Lengkap Yang Wajib Disediakan Dan Diungkapkan Secara Berkala							?
4.	Informasi Tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, Dan Keuangan, Antara Lain: 1) Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personil dan Keuangan 2) Profil Lengkap Pimpinan Dan Pegawai Yang Meliputi Nama, Sejarah Karir atau Posisi, Sejarah	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?

LOGO Pemerintah Provinsi-Kabupaten-Kota Indonesia
PEMDA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Jl. Telp.(....); E-mail : diskominfo@pemda.go.id

	Pendidikan, Penghargaan dan Sanksi Berat Yang Pernah Diterima 3) Anggaran Badan Publik Secara Umum Maupun Anggaran Secara Khusus Unit Pelaksana Teknis Serta Laporan Keuangannya 4) Data Statistik Yang Dibuat dan Dikelola Oleh Badan Publik;							
5.	Surat-Surat Perjanjian Dengan Pihak Ketiga Berikut Dokumen Pendukungnya;	PPK SKPD/OPD	PPK SKPD/OPD	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
6.	Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan Publik Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsinya;	SKPD/OPD	Kepala SKPD/OPD	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
7.	Syarat-Syarat Perizinan, Izin Yang Diterbitkan dan/atau Dikeluarkan Berikut Dokumen Pendukungnya, dan Laporan Penaatan Izin Yang Diberikan;	SKPD/OPD	Kepala SKPD/OPD	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
8.	Data Perbendaharaan atau Inventaris;	Biro Keuangan	Kepala Biro Keuangan	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
9.	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik;	Badan Perencanaan Daerah	Kepala Badan Perencanaan Daerah	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
10.	Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja;	SKPD/OPD	Kepala SKPD/OPD	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
11.	Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Yang Dilaksanakan, Sarana Dan Prasarana Layanan Informasi Publik Yang Dimiliki Beserta Kondisinya, Sumber Daya Manusia Yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya, Anggaran Layanan Informasi Publik Serta Laporan Penggunaannya;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
12.	Jumlah, Jenis, dan Gambaran Umum Pelanggaran Yang Ditemukan Dalam Pengawasan Internal Serta Laporan Penindakannya;	Inspektorat	Kepala Inspektorat	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
13.	Jumlah, Jenis, dan Gambaran Umum Pelanggaran Yang Dilaporkan Oleh	Inspektorat	Kepala Inspektorat	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?

	Masyarakat Serta Laporan Penindakannya;							
14.	Daftar Serta Hasil-Hasil Penelitian Yang Dilakukan;	Badan Litbang	Kepala Badan Litbang	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
15.	Informasi Publik Lain Yang Telah Dinyatakan Terbuka Bagi Masyarakat Berdasarkan Mekanisme Keberatan dan/atau Penyelesaian Sengketa	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
16.	Informasi Tentang Standar Pengumuman Informasi Bagi Badan Publik Yang Memberikan Izin dan/dtau Melakukan Perjanjian Kerja Dengan Pihak Lain Yang Kegiatannya Berpotensi Mengancam Hidup Orang Banyak Dan Ketertiban Umum;	SKPD/OPD	Kepala SKPD/OPD	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?
17.	Informasi dan Kebijakan Yang Disampaikan Pejabat Publik Dalam Pertemuan Yang Terbuka Untuk Umum.	SKPD/OPD	Kepala SKPD/OPD	Lubuklinggau, 2018	V	V	V	?

Lubuklinggau,
2018
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Nama
NIP:.....