**Daftar Informasi (Daftar Informasi Publik) yang sekurang-kurangnya memuat:**

1. nomor

2. ringkasan isi informasi

3. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi

4. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi

5. waktu dan tempat pembuatan informasi

6. bentuk informasi yang tersedia

7. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN DAN WAJIB DIUMUMKAN (SECARA BERKALA)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
| 1. | Kedudukan PD (alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud & tujuan, tupoksi badan publik) | Sekretariat | Sekretariat | PD | Hard Copy & Soft Copy | 12 bulan |
| 2. | Stuktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural | Sekretariat | Sekretariat | PD | Hard Copy & Soft Copy | 12 bulan |
| 3. | Lap. Harta kekayaan bagi Pejabat Negara. Yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diaudit, diferivikasi dan telah dikerimkan oleh Komisi pembertantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan | Sekretariat | Sekretariat | PD | Hard Copy & Soft Copy | 12 bulan |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN DAN WAJIB DIUMUMKAN (SECARA BERKALA) DIUMUMKAN SEBAGIAN** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN DAN WAJIB DIUMUMKAN (SECARA BERKALA) TIDAK DIUMUMKAN** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN (SERTA MERTA)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN (SERTA MERTA) DIUMUMKAN SEBAGIAN** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN (SERTA MERTA) TIDAK DIUMUMKAN** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT (DIUMUMKAN)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT (KHUSUS DIUMUMKAN SEBAGIAN)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT (TIDAK DIUMUMKAN)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT (HANYA BISA DILIHAT DAN DIKETAHUI)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK (BERDASARKAN PERMINTAAN/PERMOHONAN)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI PUBLIK (BERDASARKAN PUTUSAN KI, PTUN/PN, MA)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RANCANGAN INFORMASI PUBLIK (YANG DIKECUALIKAN BERDASARKAN PASAL 17)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK / DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RANCANGAN INFORMASI PUBLIK (YANG DIKECUALIKAN BERDASARKAN PASAL 2 AYAT 4)** | | | | | | |
| **No** | **Ringkasan Isi Informasi** | **Pejabat**  **Unit/Satuan**  **Kerja** | **Penanggung Jawab Pembuatan** | **Waktu dan Tempat Pembuatan** | **Bentuk Informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu Penyimpanan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |