



**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
KEURUKON KATIBUL WALI
TAHUN 2021**

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP) DI KEURUKON KATIBUL WALI TAHUN 2021 (SESUAI
UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK)

No	Daftar Informasi Publik (dip)	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Bidang/Bagian yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Waktu & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi (soft dan/atau hard copy)	Masa Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SETIAP SAAT							
1.	Informasi tentang alamat, telepon, HP, e-mail, fax, akun media sosial	Informasi terkait layanan komunikasi publik kepada KEURUKON KATIBUL WALI	Sub Bagian Kepegawaian	Bagian Umum	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun
2.	Profil Pejabat Eselon	Biodata Pejabat Eselon Yang ada Di KEURUKON KATIBUL WALI	Sub Bagian Kepegawaian	Bagian Umum	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	Sesuai Dengan Keadaan
3.	Visi dan Misi yang terupdate	Visi dan Misi instansi	Sub Bagian Umum	Bagian Umum	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun
4.	Tugas dan Fungsi KEURUKON KATIBUL WALI	Tugas dan Fungsi instansi KEURUKON KATIBUL WALI	Sub Bagian Kepegawaian	Bagian Umum	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun
5.	Struktur Organisasi	Memuat bagan susunan organisasi dalam instansi	Sub Bagian Kepegawaian	Bagian Umum	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun

INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN BERKALA

6	Daftar katalog buku perpustakaan	Katalog Buku	Bagian Kerjasama & Humas	Kabag Humas	Januari - Desember	soft dan/atau Hard Copy	5 Tahun
7	Daftar Aset	Data dan keterangan asset KKW	Sub Bagian Umum	Kabag Umum	Januari - Desember	soft dan/atau Hard Copy	5 Tahun
8	Reusam Wali Nanggroe	Peraturan dan Reusam Wali Nanggroe	Sub Bagian Adat, Reusam dan Kajian	Kabag Hukum & Persidangan	Januari - Desember	soft dan/atau Hard Copy	5 Tahun
9	LAKIP tahunan	Informasi tentang akuntabilitas kinerja instansi	Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan	Kabag Program dan Keuangan	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun
10	RENJA, RENSTRA	Memuat berbagai perencanaan kerja dan perencanaan strategis	Sub Bagian Program	Kabag Program dan Keuangan	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun
11	Informasi LHKPN pejabat eselon II, III, dan IV	Informasi terkait laporan harta kekayaan pejabat setingkat kepala dinas, kepala bidang, serta kepala seksi dalam instansi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kabag Umum	Januari - Desember	soft dan/atau hard copy	5 Tahun
12	RKA dan DPA	Memuat informasi terkait kegiatan anggaran (rencana dan yang telah disetujui)	Sub Bagian Keuangan	Kabag Program dan Keuangan	Januari - Desember	soft dan/atau Hard Copy	5 Tahun

13	Laporan Keuangan yang telah diaudit	Informasi terkait laporan keuangan instansi publik yang berisi laporan arus kas, laporan realisasi anggaran, dll yang telah diaudit oleh auditor pemerintah	Sub Bagian Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Januari - Desember	soft dan/atau Hard Copy	5 Tahun
----	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------	--------------------	-------------------------	---------

INFORMASI PUBLIK YANG DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

14	Petunjuk Arah Evakuasi Darurat	Informasi terkait penanda jalur keselamatan jika ada kondisi darurat	Sub Bagian Humas	Kabag Humas & Kerjasama		soft dan/atau hard copy	
----	--------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------	--	-------------------------	--



KATIBUL WALI

(Handwritten signature in blue ink)

AZWARDI, AP, M.Si
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19761013 199412 1 001