

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2019**

# BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK ACEH

**©2019**



**KATA PENGANTAR**

Setiap Orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia karena hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Salah satu upaya dalam memberikan Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik untuk diketahui oleh masyarakat luas disajikan dalam bentuk Daftar Informasi Publik Tahun 2019.

Diharapkan dengan tersedianya Daftar Informasi Publik dapat mempermudah dalam memperoleh dan mengakses Informasi Publik baik bagi pemohon atau pengguna informasi publik.

Banda Aceh, Juli 2019

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Aceh

## Drs. MAHDI EFENDI

## PEMBINA UTAMA MADYA

NIP.19691120 199103 1 014

## DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2019

**--- 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
 | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |
| 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 Tentang Penerimaan Calon Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara
 | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |
| 3. | Ringkasan Informasi Tentang Kinerja Dalam Lingkup Badan Publik Berupa Narasi Tentang Realisasi Kegiatan Yang Telah Maupun Sedang Dijalankan Beserta Capaiannya; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |
| 4. | Ringkasan Laporan Keuangan YangSekurang-Kurangnya Terdiri Atas: | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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;
 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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
 | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |
| 6. | Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Yang Mengikat Dan/AtauBerdampak Bagi Publik Yang Dikeluarkan Oleh Badan Publik Yang Sekurang-KurangnyaTerdiri 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;
 | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | - | - | V | 1 tahun |
| 7. | Informasi Tentang Hak Dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, Serta Tata Cara Pengajuan Keberatan SertaProses Penyelesaian Sengketa | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Informasi Publik Berikut Pihak-pihak Yang Bertanggungjawab Yang Dapat Dihubungi; |  |  |  |  |  |  |  |
| 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; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | - | - | V | 1 tahun |
| 9. | Informasi Tentang Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa Sesuai Dengan Peraturan Perundang- Undangan Terkait; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |
| 10. | Informasi Tentang Prosedur Peringatan Dini Dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat Di Setiap Kantor Badan Publik. | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | V | V | 1 tahun |

## DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2019

**--- 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 danDokumentasi | Pejabat Pengelola Informasi danDokumentasi | Banda Aceh, 2019 | 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; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | v | - | 1 Tahun |
| 3. | Seluruh Informasi Lengkap Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan SecaraBerkala | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | v | - | 1 Tahun |
| 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

Pendidikan, Penghargaan dan | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | V | v | - | 1 Tahun |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sanksi Berat Yang Pernah Diterima1. Anggaran Badan Publik Secara Umum Maupun Anggaran Secara Khusus Unit Pelaksana Teknis Serta Laporan Keuangannya
2. Data Statistik Yang Dibuat dan

Dikelola Oleh Badan Publik; |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Surat-Surat Perjanjian Dengan Pihak Ketiga Berikut DokumenPendukungnya; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 6. | Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan Publik Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Pokok DanFungsinya; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 7. | Syarat-Syarat Perizinan, Izin Yang Diterbitkan dan/atau Dikeluarkan Berikut Dokumen Pendukungnya, danLaporan Penaatan Izin Yang Diberikan; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 8. | Data Perbendaharaan atau Inventaris; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 9. | Rencana Strategis dan Rencana KerjaBadan Publik; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 10. | Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 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 LaporanPenggunaannya; | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | - | 1 Tahun |
| 12. | Database Kesbangpol Aceh | Badan Kesbangpol Aceh | KepalaBadan Kesbangpol Aceh | Banda Aceh, 2019 | v | v | v | 1 Tahun |

Banda Aceh, Juli 2019

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Aceh

**Drs. MAHDI EFENDI**

PEMBINA UTAMA MADYA

NIP.19691120 199103 1 014