

## DAFTAR INFORMASI TERBUKA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN

### 1. INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA:

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan /Retensi Arsip
1.	Profil Wantimpres dan Sekretariat Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Setiap awal tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informasi tentang dasar hukum dan kedudukan organisasi (alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Wantimpres dan Set. Wantimpres)</li> <li>Struktur organisasi, gambaran umum satuan kerja, profil singkat pejabat struktural s.d eselon IV</li> </ol>	1 (satu) tahun
2.	Kegiatan Anggota Wantimpres yang Telah Dilaksanakan, dalam bentuk Seminar, Diskusi Terbatas, Pertemuan Terbatas, Kajian, dan Kunjungan Kerja	Kepala Biro Data dan Informasi	Sekretaris Wantimpres	Insidental	Ringkasan kegiatan Anggota Wantimpres yang telah dilaksanakan (berisi waktu, tempat, dan perihal kegiatan)	1 tahun setelah masa jabatan Dewan Pertimbangan Presiden
3.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Wantimpres tahun anggaran sebelumnya	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	6 (enam) bulan sesudah tahun anggaran berakhir	Laporan tentang penilaian kinerja Sekretariat Wantimpres tahun anggaran sebelumnya yang sudah ditelaah oleh Menpan dan Reformasi Birokrasi	2 tahun setelah diperbarui
4.	Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun berjalan	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Bulan Januari	DIPA tahun berjalan	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir
5.	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa Tahun Berikutnya	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Bulan Desember	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa Tahun Berikutnya	1 tahun setelah serah terima barang