

## 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	1. Informasi tentang dasar hukum dan kedudukan organisasi (alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Wantimpres dan Set. Wantimpres) 2. Struktur organisasi, gambaran umum satuan kerja, profil singkat pejabat struktural s.d eselon IV	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

## 2. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT:

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.	Pengelolaan data dan penyajian informasi mengenai kebijakan yang akan, sedang atau telah dilaksanakan pemerintah di bidang politik, hukum, dan keamanan negara, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat, serta permasalahan aktual yang berkembang dalam masyarakat dan berdampak luas atau berpengaruh bagi kehidupan berbangsa dan bernegara	Kepala Biro Data dan Informasi	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Dokumen	sesuai kebutuhan
2.	Rencana kerja dan laporan tahunan Biro Data dan Informasi	Kepala Biro Data dan Informasi	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Dokumen	sesuai kebutuhan
3.	Surat Keputusan Sekretaris Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Insidental	SK Tim, SK Kepegawaian, dan Sprin di lingkungan Sekretariat Wantimpres	1 tahun setelah masa jabatan Dewan Pertimbangan Presiden
4.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Awal tahun anggaran	SOP terkait administrasi, pelaksanaan kegiatan Anggota, dan keuangan	5 (lima) tahun
5.	Laporan Keuangan Satuan Kerja Wantimpres yang sudah diaudit oleh BPK	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Ringkasan Eksekutif Laporan Keuangan dan Ringkasan Laporan Keuangan Satker Wantimpres TA 2013-2015	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan
6.	Laporan Kinerja Sekretariat Wantimpres yang sudah ditelaah oleh Menpan dan RB	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Laporan Kinerja Sekretariat Wantimpres tahun 2013-2015	2 tahun setelah diperbarui
7.	Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun sebelumnya	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	DIPA tahun anggaran 2013-2015	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir
8.	Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	2015	Renstra Sekretariat Wantimpres 2015-2019	5 (lima) tahun
9.	Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Awal tahun anggaran	Renja tahun berjalan	2 (satu) tahun