

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1.	Profil Wapres, Isteri/Suami Wapres, dan Setwapres	Asisten Deputi (Asdep) Komunikasi dan Informasi Publik (KIP)	Kasetwapres	Setiap awal tahun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang dasar hukum dan kedudukan organisasi (alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Wapres, Isteri/Suami Wapres, dan Setwapres) 2. Struktur organisasi, gambaran umum satuan kerja, profil singkat pejabat struktural eseln I dan staf khusus 	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
2.	Agenda acara Wapres dan Isteri/Suami Wapres yang bersifat terbuka	Asdep KIP	Kasetwapres	Setiap hari	Jadwal kegiatan Wapres yang dapat diliput oleh media	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
3.	Liputan kegiatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres (B.Indonesia dan Inggris)	Asdep KIP	Kasetwapres	Setiap hari	Kegiatan yang telah dilaksanakan Wapres yang sifatnya terbuka (audiensi, rapat, seremonial, forum diskusi, kunjungan kerja)	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
4.	Pidato/sambutan Wapres	Asdep KIP	Kasetwapres	Insidental	Pidato/sambutan Wapres yang bisa dijadikan referensi publik	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
5.	Dokumentasi foto dan video kegiatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres yang bersifat terbuka	Asdep KIP	Kasetwapres	Setiap hari	Kegiatan Wapres ydan Isteri/Suami Wapres ang diabadikan dalam bentuk foto dan video	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
6.	Liputan terkait implementasi program pemerintah dalam bentuk E-Magazine	Asdep KIP	Kasetwapres	6 bulan	Hasil monitoring di lapangan/daerah terkait kebijakan/program pemerintah pusat	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
7.	Layanan foto kegiatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres	Asdep KIP	Kasetwapres	Tergantung permintaan publik	Hasil foto/video kegiatan Wapres bersifat terbuka yang diminta oleh publik	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
8.	Kegiatan pegawai Setwapres yang telah dilaksanakan (seminar, workshop, FGD, kajian dan kunjungan kerja)	Masing-masing Asdep di Setwapres	Kasetwapres		Hasil rekomendasi isu-isu yang diangkat dalam FGD	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
9.	Data dan informasi tentang kebijakan yang dikeluarkan pemerintah untuk kepentingan publik terkait permasalahan aktual yang berkembang di masyarakat	Sekretariat Presiden	Kasetwapres	Insidental	Program/kebijakan publik yang dikeluarkan Presiden	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
10.	Produk-produk hukum yang sudah final ditetapkan	Sekretariat Kabinet	Kasetwapres	Insidental	Informasi terkait undang-undang, peraturan, dan keputusan yang ditetapkan Presiden dan lembaga-lembaga hukum	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
11.	Data dan informasi terkait layanan publik	Masing-masing Kementerian/Lembaga	Kasetwapres	Setiap awal tahun	Link terkait informasi tentang pelayanan publik	Selama masa jabatan Wapres dan Isteri/Suami Wapres
INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT						
1.	Surat Keputusan Kasetwapres	Masing-masing Asdep terkait	Kasetwapres	Insidental	SK Tim, SK Kepegawaian, dan Sprin di lingkungan Setwapres	1 tahun setelah masa jabatan Kasetwapres
2.	Rencana kerja dan laporan tahunan Setwapres	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasetwapres	Akhir tahun anggaran	Dokumen	Sesuai kebutuhan
3.	Laporan keuangan Satuan Kerja Setwapres yang sudah diedit oleh BPKP	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasetwapres	Akhir tahun anggaran	Ringkasan Eksekutif Laporan Keuangan dan Ringkasan Laporan Keuangan Satker Setwapres TA 2013-2015	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan

INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

4.	Laporan Kinerja Setwapres yang sudah ditelaah oleh Menpan dan RB	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasetwapres	Akhir tahun anggaran	Laporan Kinerja Setwapres tahun 2013-2015	2 tahun setelah diperbarui
5.	Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun sebelumnya	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasetwapres	Akhir tahun anggaran	DIPA tahun anggaran 2013-2015	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir
6.	Rencana Strategis (Renstra) Setwapres	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasetwapres	2015	Renstra Setwapres 2015-2019	5 (lima) tahun
7.	Rencana Kerja (Renja) Setwapres	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasetwapres	Akhir tahun anggaran	Renja tahun berjalan	2 (dua) tahun