



# JENIS - JENIS INFORMASI



## INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

- Informasi tentang profil Badan Publik
- Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan Badan Publik
- Informasi tentang kinerja dalam lingkup publik berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan
- Informasi tentang laporan keuangan
- Ringkasan akses Informasi Publik
- Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik
- Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi
- 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
- Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait
- Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik



## INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

- Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa
- Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan
- Bencana social seperti kerusuhan social, konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan terror
- Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular
- Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat
- Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik



## INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

- Daftar Informasi Publik
- Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik
- Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan
- Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya
- Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan
- Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya
- Data perbendaharaan atau inventaris
- Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik
- Agenda kerja pimpinan satuan kerja
- 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 laporan penggunaannya
- Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya
- Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya
- Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan
- Informasi Publik lain yang dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
- Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja
- Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum



## INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

- Menghambat proses penegakan hukum
- Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat
- Membahayakan pertahanan dan keamanan negara
- Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia
- Merugikan ketahanan ekonomi nasional
- Merugikan kepentingan hubungan luar negeri
- Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang
- Mengungkap rahasia pribadi seseorang
- Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan
- Informasi publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang

