

DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN SECARA BERKALA

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
				CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Ringkasan Informasi tentang Profil Badan Publik							
	1.1. Kedudukan /Domisili Alamat Lengkap	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	1.2. Visi, Misi, Tugas dan Fungsi	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	1.3. Tupoksi	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	1.4. Struktur Organisasi dan Gambaran Satuan Kerja Masing-Masing Badan Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	1.5. Riwayat Singkat Pejabat Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	1.6. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
2	Ringkasan Informasi mengenai Kegiatan dan Kinerja Badan Publik							
	2.1. Nama Program dan Kegiatan Badan Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	2.2. Penanggung Jawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta Nomor Telepon dan/atau Alamat yang Dapat Dihubungi	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	2.3. Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	2.4. Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	2.5. Anggaran Program dan Kegiatan yang Meliputi Sumber dan Jumlah	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	2.6. Agenda Penting Terkait Pelaksanaan Tugas Badan Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	2.7. Informasi Khusus Lainnya yang Berkaitan dengan Hak-Hak Masyarakat							



3 Ringkasan Laporan Keuangan								
3.1. Laporan Perubahan Ekuitas	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
3.2. Daftar Aset dan Investasi	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
3.3. Laporan Operasional	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
3.4. Neraca dan/Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
3.5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Dishub	2024						
3.6. Laporan Arus Kas dan CALK	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
4 Ringkasan Informasi Lain yang Diatur dalam Perundang - Undangan								
4.1. Pengadaan Barang dan Jasa	Sekretariat/ Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
4.2. Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran yang Dilakukan oleh Pejabat Publik maupun Perijinan/Perjanjian	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
5 Ringkasan Informasi mengenai Regulasi								
5.1. UNDANG-UNDANG NO. 23 TAHUN 2024 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH BAHWA PERHUBUNGAN MERUPAKAN URUSAN KONKUREN YG MASUK DLM KATEGORI URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR (PS. 12 AYAT 2)	Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
5.2. Perda Kota Depok No. 2/2012 ttg Penyelenggaraan Bidang Perhubungan Sebagaimana telah diubah dengan Perda Nomor 1/2020 ttg Perubahan Perda Nomor 2 Tahun 2012 ttg Penyelenggaraan Bidang Perhubungan.	Dishub	2024						
5.3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.	Dishub	2024						
5.4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian.	Dishub	2024						
5.5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.	Dishub	2024						
5.6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.	Dishub	2024						
5.7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan kekayaan, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas.	Bag. Hukum/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
6 Ringkasan Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik								
6.1. Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	PPID/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
6.2. Tata Cara Mengajukan Keberatan	PPID/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
6.3. Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi	PPID/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
6.4. Kontak Penanggungjawab	PPID/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
6.5. Daftar Informasi Publik	PPID/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		
6.6. Mengumumkan Standar Biaya Memperoleh Informasi Publik	PPID/Dishub	2024				sesuai retensi arsip		

DAFTAR INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT								
NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
				CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Daftar Informasi Publik	PPID	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
2	Ringkasan Informasi dalam Daftar Informasi Publik tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik yang Sekurang-Kurangnya Terdiri atas :							
	2.1. Dokumen Pendukung seperti Naskah Akademis, Kajian atau Pertimbangan yang Mendasari Terbitnya Peraturan, Keputusan atau Kebijakan tersebut	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	2.2. Masukan-masukan dari berbagai Pihak atas Masukan, Keputusan atau Kebijakan tersebut	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	2.3. Risalah Rapat dari Proses Pembentukan Peraturan Keputusan atau Kebijakan	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	2.4. Rancangan Peraturan, Keputusan atau Kebijakan tersebut	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	2.5. Tahap Perumusan Peraturan, Keputusan atau Kebijakan	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	2.6. Peraturan, Keputusan atau Kebijakan tersebut yang telah Diterbitkan	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
3	Informasi dalam Daftar Informasi Publik tentang Informasi Lengkap yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala sebagaimana yang Dimaksud dalam Pasal 11							
	3.1. Informasi tentang Profil Badan Publik yang Meliputi :							
	a. Kedudukan/Domisili Alamat Lengkap	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	b. Visi, Misi, Tugas dan Fungsi	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	c. Tupoksi	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	d. Struktur Organisasi dan Gambaran Satuan Kerja Masing-Masing Badan Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	e. Riwayat Singkat Pejabat Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	3.2. Informasi tentang Program dan/atau Kegiatan yang Sedang Dijalankan dalam Lingkup Badan Publik yang Sekurang-kurangnya terdiri atas :		2024					
	a. Nama Program dan Kegiatan	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	b. Penanggung jawab, Pelaksana Program dan Kegiatan Serta Nomor Telepon dan/atau Alamat yang dapat Dihubungi	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	c. Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	d. Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	e. Anggaran Program dan Kegiatan yang Meliputi Sumber dan Jumlah	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	f. Agenda Penting terkait Pelaksanaan Tugas Badan Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	3.3. Informasi tentang Kinerja dalam Lingkup Badan Publik Berupa Narasi tentang Realisasi Kegiatan yang telah Maupun Sedang Dijalankan Beserta Capaiannya	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	3.4. Informasi tentang Laporan Keuangan yang Sekurang-kurangnya Terdiri atas :							
	a. Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	b. Neraca	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	c. Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan yang Disusun Sesuai dengan Standar Akuntansi yang Berlaku	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	d. Daftar Aset dan Investasi	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip	
	3.5. Informasi tentang Laporan Akses Informasi Publik yang Sekurang-kurangnya terdiri atas :							
	a. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diterima	PPID/Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	b. Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik	PPID/Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	c. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya dan Permohonan Informasi Publik yang Ditolak	PPID/Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
	d. Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	PPID/Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	

3.6. 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	Dishub	2024	 		 	sesuai retensi arsip	
--	--------	------	--	--	--	----------------------	--

3.7. Informasi tentang Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan terkait	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
			☒		☒		

4	Informasi dalam DIP tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan antara lain :						
	4.1. Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personil dan Keuangan						
	a. Pengelolaan Organisasi Badan Publik	Sekretariat/ Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip
	b. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Sekretariat/ Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip
	4.2. Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai yang Meliputi Nama, Sejarah Karir atau Posisi, Sejarah Pendidikan, Penghargaan dan Sanksi Berat yang pernah Diterima	Sekretariat/ Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip
	4.3. Anggaran Badan Publik Secara Umum maupun Anggaran Secara Khusus Unit Pelaksana Teknis serta Laporan Keuangan	Sekretariat/ Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip
	4.4. Data Statistik yang Dibuat dan Dikelola oleh Badan Publik	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip
5	Surat-Surat Badan Publik dalam DIP :						
	5.1. Surat-surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga berikut Dokumen Pendukungnya	Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip
6	Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan publik dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya	Setda	2024	☒			sesuai retensi arsip
7	Informasi tentang Kekayaan Badan Publik dalam DIP						
	7.1. Data Perbendaharaan	Sekretariat/ Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip
	7.2. Data Inventaris Badan Publik lainnya	Sekretariat/ Dishub	2024	☒			sesuai retensi arsip

8	Informasi tentang Rencana Badan Publik dalam DIP							
	8.1. Rencana Strategis Badan Publik	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	8.2. RAPBD	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	8.3. Rencana Kerja Badan Publik	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	8.4. DPA dan RKA SKPD	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
9	Informasi tentang Agenda Kerja Pimpinan Badan Publik							
	9.1. Agenda Kerja Pimpinan Satuan/Unit Kerja	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	9.2. Agenda Kerja Pimpinan Badan Publik	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
10	Informasi tentang Kegiatan Pelayanan Informasi Badan Publik dalam DIP							
	10.1. Kegiatan Pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan di Badan Publik dan Unit Kerja	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	10.2. Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Badan Publik maupun Unit Kerjanya Beserta Kondisinya	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	10.3. Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik beserta Kualifikasinya di Badan Publik dan Unit Kerja	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	10.4. Anggaran Layanan Informasi Publik beserta Penggunaannya	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
11	Informasi tentang Penelitian yang Dilakukan Badan Publik							
	11.1. Daftar Penelitian yang Dilakukan	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	11.2. Hasil Penelitian yang Dilakukan	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	11.3. Jumlah Buku Hasil Penelitian/Survey dll	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
12	Informasi yang Disampaikan Pejabat Badan Publik dalam Pertemuan Terbuka untuk Umum							
	12.1. Informasi yang Disampaikan Pimpinan Utama Badan Publik	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	
	12.2. Informasi yang Disampaikan Pimpinan Unit/Satuan Kerja	Dishub	2024				sesuai retensi arsip	

DAFTAR INFORMASI PUBLIK SERTA MERTA								
NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBIT INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
				CETAK	REKAM	ONLINE		
1	Publikasi Nomor Layanan Tanggap Darurat Bencana NTPD 112	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	
2	Informasi Terkait Keamanan Cyber	Dishub	2024	☒		☒	sesuai retensi arsip	

Depok, Juni 2025
 KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
 KOTA DEPOK,



Drs. ZAMROWI, M.Si
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19660607 198619 1 005

Materi untuk Perangkat Daerah yang akan di sosialisasikan	
No	PEMBAHASAN
1.	Sosialisasikan Quesioner dari Provinsi Jawa Barat : a. Monitoring dan Evaluasi Penerapan UU KIP Badan Publik Di Jawa Barat Tahun 2018 yaitu : KELENGKAPAN STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK b. Monitoring dan Evaluasi Penerapan UU KIP Badan Publik Di Jawa Barat Tahun 2018 yaitu : KETERSEDIAAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT c. Monitoring dan Evaluasi Penerapan UU KIP Badan Publik Di Jawa Barat Tahun 2018 yaitu : STANDAR LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK d. Monitoring dan Evaluasi Penerapan UU KIP Badan Publik Di Jawa Barat Tahun 2018 yaitu : PEMBENTUKAN DAN KEBERADAAN PPID e. Monitoring dan Evaluasi Penerapan UU KIP Badan Publik Di Jawa Barat Tahun 2018 yaitu : KETERSEDIAAN INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA
2.	Website OPD yang tidak aktif
3.	Klasifikasi informasi publik dan dasar hukum
4.	Informasi yang di kecualikan
5.	Penjabaran tupoksi PPID pembantu dalam lingkup pemerintah kota Depok yang ada di tupoksi Draft perwal PPID lampiran II Tentang : Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik y/ Tugas dan Tanggung jawab PPID. --> yang idealnya dilaporkan kepada PPID utama
6.	Kategori sebab info tersebut dikecualikan
7.	Menyampaikan kepada masing-masing OPD bahwa Daftar Informasi Publik ada 2 kategori tingkat kota dan Perangkat Daerah
8.	Daftar Informasi Publik (DIP) apabila sudah sepakat dengan seluruh Perangkat Daerah, akan disahkan oleh PPID Utama