LAMPIRAN

LAMPIRAN

SURAT IJIN PENELITIAN

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8506003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00038/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pembantu Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang
Gedung Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang
Jl. Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah
Semarang 50132.

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi. Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

1. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

2. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

3. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

4. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

5. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
   Menyesuaikan waktu Narasumber.

6. Tempat Penelitian

   Kantor PPID Pembantu Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang
   Gedung Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang
   Jalan Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

7. Peneliti:

Nama	: DIANITA OKTAVIOLLA
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00039/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 — 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang
Gedung Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang
Jl. Pamularsih Raya No.20, Cabean, Kec. Semarang Barat
Semarang 50141

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi. Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

1. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

2. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

3. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

4. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

5. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
   Menyesuaikan waktu Narasumber.

6. Tempat Penelitian

   Kantor PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang
   Gedung Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang
   Jl. Pamularsih Raya No.20, Cabean, Kec. Semarang Bar., Kota Semarang, Jawa Tengah 50141

7. Peneliti:

Nama	: DIANITA OKTAVIOLLA
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00037/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pembantu Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang
Gedung Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang
Jl. Pamularsih Raya No.20, Cabean, Kec. Semarang Barat
Semarang 50141

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang.

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

1. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

2. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

3. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

4. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

5. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
   Menyesuaikan waktu Narasumber.

6. Tempat Penelitian

   Kantor PPID Pembantu Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang
   Gedung Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang
   Jl. Pamularsih Raya No.20, Cabean, Kec. Semarang Bar., Kota Semarang, Jawa Tengah 50141

7. Peneliti:

Nama	: DIANITA OKTAVIOLLA
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00036/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kota Semarang
Gedung Dinas Kesehatan Kota Semarang
Jl. Pandanaran No 79 Mugassari, Kec. Semarang Selatan
Semarang

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang.

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

1. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

2. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

3. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

4. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

5. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
   Menyesuaikan waktu Narasumber.

6. Tempat Penelitian

   Kantor PPID Pembantu Dinas Kesehatan Kota Semarang
   Gedung Dinas Kesehatan Kota Semarang
   Jl. Pandanaran No 79 Mugassari, Kec. Semarang Selatan.

7. Peneliti:

   Nama : DIANITA OKTAVIOLLA
   NIM : 15.M1.0038
   Status : Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
   Alamat : Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00035/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 — 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang
Gedung DPRD Kota Semarang.
Jl. Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah
Semarang 50132.

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang.

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi. Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

8. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

9. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

10. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

11. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

12. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
    Menyesuaikan waktu Narasumber.

13. Tempat Penelitian

    Kantor PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang
    Gedung DPRD Kota Semarang.
    Jalan Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

14. Peneliti:

Nama	: DIANITA OKTAVIOLLA
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00034/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 — 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang
Gedung Inspektorat Kota Semarang
Jl. Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah
Semarang 50132.

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang:

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

1. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

2. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

3. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

4. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

5. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
   Menyesuaikan waktu Narasumber.

6. Tempat Penelitian

   Kantor PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang
   Gedung Inspektorat Kota Semarang
   Jalan Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

7. Peneliti:

Nama	: DIANITA OKTAVIOLLA
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI
Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id

Unika SOEGIJAPRANATA

Nomor : 00033/B.7.3 / PSIK-FHK/11/2020 — 25 November 2020
Lamp : Proposal
Perihal : **Data Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Ka. PPID Pusat Kota Semarang
Gedung Pusat Informasi Publik Kota Semarang
Jl. Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah
Semarang 50132

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang.

Nama	: Dianita Oktaviolla
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / No 1, Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi S-1 Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian tentang ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010, pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Topik penelitian yang akan dibahas adalah "Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010."

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek. Prodi. Ilmu Komunikasi
FHK Unika Soegijapranata

Drs. St. Hardiyarso, M.Hum.

Proposal Penelitian Tugas Akhir

1. Judul: Ketersediaan Informasi Publik di Situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang Berdasarkan Perki No 1 tahun 2010

2. Latar Belakang Penelitian

Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi diatur dalam UUD 145 Pasal 28(F). Tanggung jawab negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui negara yang bertanggung jawab akan keterbukaan informasi publik, dapat berfungsi untuk mengawal kinerja negara dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk itulah, setiap badan publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik, yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut dengan masyarakat luas.

Berdasarkan kepentingan diatas dan setelah melalui proses pembahasan yang panjang, pada tahun 2008 lahir UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Lahirnya UU KIP menjadi nilai strategis sebagai pedoman hukum badan publik untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Pada tahun 2010 Komisi Informasi mengeluarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2010, mengenai standar layanan informasi publik.

Pada Pasal 4 E Perki No 1 Tahun 2010, menjelaskan kewajiban badan publik negara untuk melakukan pengumuman informasi melalui situs resmi (*website*) ataupun papan pengumuman dengan cara yang mudah diakes oleh masyarakat. Perki nomor 1 tahun 2010 pada pasal 11 – 13 juga mengatur informasi yang wajib disediakan, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat. Standar layanan informasi publik menjadi fokus Pemerintah Kota Semarang, dengan dikeluarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

Namun, berdasarkan hasil observasi penulis ketersediaan informasi publik pada tanggal 23 Februari 2019 hingga 26 Februari 2020 pada 31 situs PPID Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Semarang, hanya terdapat satu situs OPD yang menyediakan informasi publik dengan presentasi di atas 50 persen dan situs badan publik lainnya hanya menyediakan informasi publik di bawah 50 persen. Observasi ini berdasarkan kategori informasi publik yang wajib disediakan badan publik, yaitu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Informasi Setiap Saat yang diatur dalam Perki No 1 Tahun 2010.

Oleh sebab itu permasalahaan yang diangkat pada penelitian ini adalah sejauhmana Perki No 1 Tahun 2010 dapat diimplementasikan oleh badan publik di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Penelitian ini penting dilakukan dan hasilnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam membuat kebijakan yang dapat mendorong percepatan implementasi Perki No 1 tahun 2010 di badan publik Pemerintah Kota Semarang.

3. Maksud Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketersediaan informasi publik di situs Organisasi Perangkat Desa (OPD) Pemerintah Kota Semarang berdasarkan Perki No 1 tahun 2010.

4. Metode Penelitian dan Teknik Pencarian Data
    a. Daring : aplikasi ZOOM atau via email
    b. Observasi

5. Waktu Pelaksanaan Pra Penelitian
   Menyesuaikan waktu Narasumber.

6. Tempat Penelitian

   Kantor PPID Pusat Kota Semarang

   Gedung Pusat Informasi Publik Kota Semarang

   Jalan Pemuda No. 148 Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

7. Peneliti:

Nama	: DIANITA OKTAVIOLLA
NIM	: 15.M1.0038
Status	: Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Alamat	: Jl. Pawiyatan Luhur IV / no 1 – Bendan Dhuwur, Kota Semarang, Jawa Tengah

LAMPIRAN

HASIL WAWANCARA

A. HASIL WAWANCARA PPID PUSAT KOTA SEMARANG

Narasumber	:	Hanifah Maylasari
Jabatan	:	Anggota Bidang Pelayanan PPID Utama Kota Semarang
Tanggal Wawancara	:	23 Desember 2020

1. Apakah Pemko Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) ?

   Jawaban : Ya, memiliki PPID.

2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID Pemko Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?

   Jawaban : PPID Pusat Pemko Kota Semarang berdiri tahun 2012 , dengan SK sebagai berikut :

   - Peraturan Walikota Semarang Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang
   - Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang
   - Peraturan Walikota Semarang Nomor 45 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang

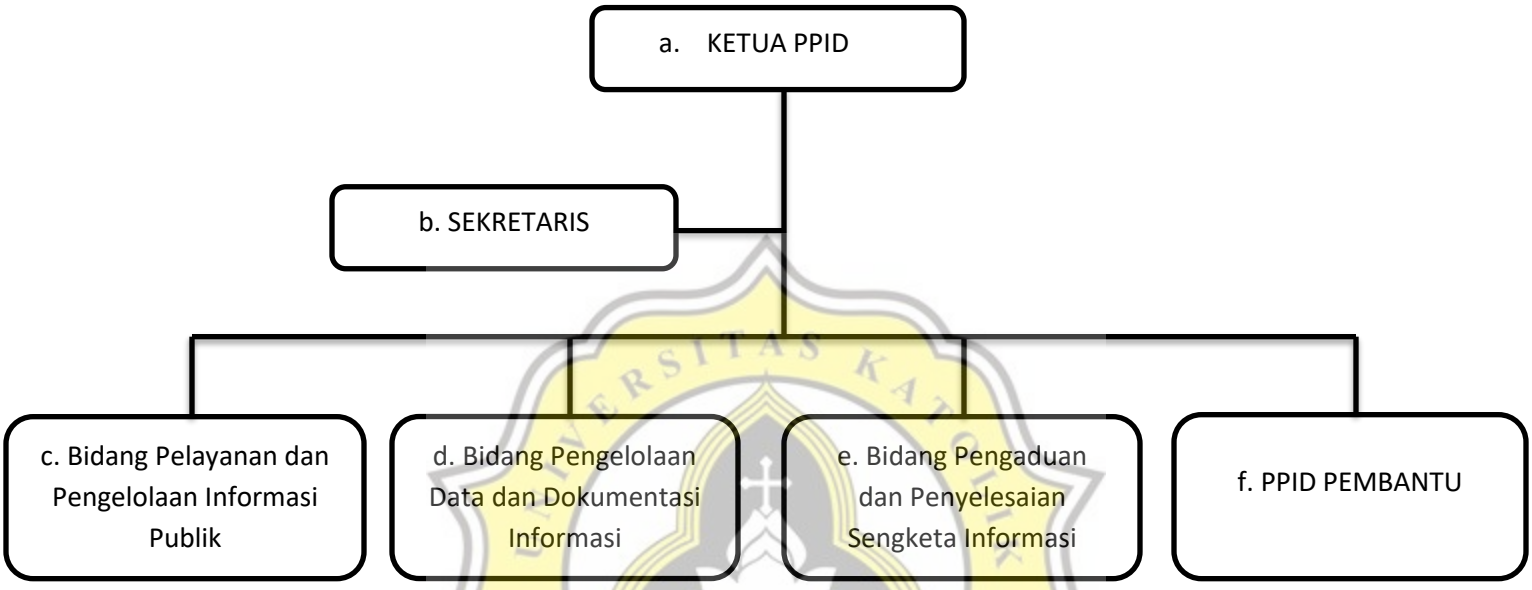
   Alasan kok ada perubahaan regulasi kenapa ya mbak ?

   " Tahun 2017 ada perubahan fungsi dan tugas Sekda ke Diskominfo dilakukan untuk mengembangkan pelayanan informasi publik berbasis digital yang lebih maju dan mudah diakses, dan akan berkembang jika dikelola oleh Diskominfo"

3. Apakah PPID Pemko Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?

   Jawaban :

STUKTUR ORGANISASI PPID PUSAT KOTA SEMARANG



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PUSAT KOTA SEMARANG

Ketua PPID	:	Bertugas penentu dalam pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi, termasuk dalam hal menentukan klasifikasi informasi.
Sekretaris PPID	:	Bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.
Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik	:	Bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID.
Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi	:	Bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai
Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	:	Bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

PPID PEMBANTU	:	Bertugas mengelola informasi dan dokumentasi dari seluruh unit kerja di lingkungan OPD

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID Pemko Semarang, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?

   Jawaban :

   Ya tentu sesuai dengan PERKI NO 1 Tahun 2010, karena dalam kehadiran kita berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2020 serta dalam penyusunan Perwal tersebut menimbang dan mengingat PERKI No 1 Tahun 2010. Sehingga dalam melaksanakan tugas dan fungsi PERKI NO 1 Tahun 2010 menjadi acuan dasarnya.
5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID Pemko Semarang?

   Jawaban : Dalam menjalankan tugas kami memiliki Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan oleh Dinas Komunikasi Informastika, Statistik dan Persandian (DISKOMINFO) Kota Semarang, pada nomor 067 / 20 / Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang. Pada SOP tersebut diatur SOP Layanan Fasilitas Penggunaan Ruang Pusat Informasi Publik, SOP Penyusunan DIP, SOP Uji Konsekowensi, SOP Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, SOP Prosedur Permohonan Informasi, SOP Penanganan Keberatan dan Prosedur Fasilitas Sengketa.
6. Seperti yang diketahui bersama PPID Pemko Semarang masuk dalam kategori PPID Pusat sedangkan Dinas atau Badan di lingkungan Pemerintah Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pusat Pemko Semarang, sering melakukan komunikasi dengan 30 PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?

   Jawaban : Komunikasi dilakukan melalui berbagai media baik secara langsung atau tidak langsung. Langsung bisa malalui pertemuan langsung antara staff PPID Pusat dan staff PPID Pembantu, contohnya seperti rapat evaluasi besar setiap tahunnya atau sosialisasi *upgrade skill* bagi staff PPID. Secara tidak langsung bisa melalui surat , *e-mail* , *whatshapp* , serta yang paling sering saat ini melalui media daring seperti *ZOOM*. Komunikasi dilakukan untuk mengkoordinasikan penyedian dan pelayanan informasi publik yang dapat diaskses oleh publik baik yang melalui pengumuman melalui situs ataupun yang melalui permohonan langsung.

7. Apakah setiap tahunnya terdapat monitoring yang dilakukan oleh PPID Pemko Semarang untuk PPID Pembantu dilingkungan Pemerintah Kota Semarang ?

   Jawaban : tentu ada monitoring PPID Pusat dengan PPID Pembantu. Monitoring tersebut berupa evaluasi dan Laporan. Mekanisme laporan secara jelas terdapat pada Lampiran Surat Keputusan DISKOMINFO Kota Semarang pada nomor 067 / 20 / Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur PPID. Mengenai jangka waktu Pelaporan Pelayanan di lingkungan PPID Pembantu, dilakukan paling lambat 3 bulan setelah SKPD dan Badan lainnya selesai melakukan kegiatan . Laporan tersebut dikumpulkan ke PPID Pusat lalu disampaikan ke Sekretaris Daerah dan Walikota Semarang, hingga yang terakhir laporan diberikan ke Komisi Informasi Jawa Tengah. Sesuai dengan Perwal nomor 45 tahun 2020 pasal 43, PPID Utama melakukan evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan informasi Publik disetiap PPID Pembantu pada setiap harinya. Evaluasi besar dilakukan setiap tahunnya.

8. Jika selama monitoring terhadapat PPID Pembantu di Lingkungan Kota Semarang ditemukan ada data yang belum lengkap, adakah tindakan berupa peringatan atau teguran dari PPID Pemko Semarang terhadap Dinas atau badan tersebut ?

   Jawaban : Tentu kami akan melakukan koordinasi langsung dengan PPID Pembantu yang bersangkutan, untuk segera melakukan pembenahan sesuai dengan SOP yang sudah berjalan. Koordinasi dilakukan baik secara lisan dan tertulis, ataupun dengan app daring saat ini seperti *ZOOM.*

9. Apakah Pemko Semarang memiiki situs resmi ?

   Jawaban : https://ppid.semarangkota.go.id/

10. Apakah PPID Pemko Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan infromasi?

    Jawaban : Tentu, hal tersebut juga tertulis dalam Perwal nomor 45 tahun 2020 pada pasal 37 yang mejelaskan untuk mendukung pelayanan PPID maka dibentuklah situs resmi. Pada perwal yang terbaru juga menekankan pelayanan yang cepat murah dan mudah sehingga banyak situs dari badan atau kedinasan di kota semarang menggalami perubahan baik isian yang lebih lengkap, tampilan yang menarik dan kemudahan dalam mengakses.

11. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi Pemko Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik. (Tersedia, hanya pada saat itu belum kami *upload* ke situs. Saat itu informasi tersedia dalam bentuk *offline*.)
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. (mengenai informasi tersebut, jika tidak ada bencana atau hal – hal yang berkaitan dengan hajat hidup orang banyak tidak kami *upload* / buat. Sifat dari informasi tersebut di tinjau dari keadaan jika ada kondisi tesrebut tentu kami informasikan)
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik. (Pada tanggal penelitian tersebut, kami sedang melakukan arsip regulasi di Kota Semarang dengan lengkap dan membuat situs resmi yang khusus menampung produk – produk hukum di Kota Semarang (tidak campur dengan informasi lainnya). Pada tahun 2020 kami mengeluarkan situs resmi https://jdih.semarangkota.go.id/ . Harapannya pemisahan informasi antara regulasi / peraturan pemerintah dengan informasi lainnya bisa mempermudah masyarakat dalam mencari. Tidak dipungkiri banyak masyarakat yang mencari ttg regulasi – regulasi baik yang terbaru atau yang paling lama.)
- "Saat ini PPID Utama Pemerintahan Kota Semarang memiliki situs sendiri karena dahulu masih bergabung dengan situs induk pemerintahan Kota Semarang. Pemisahan situs ini dikarenakan situs induk pemerintahan Kota Semarang sering mengalami ganguan karena terlalu banyak yang mengakses. Beberapa situs PPID Pembantu masih bergabung dengan situs induk, karena akses publik masih rendah dan untuk menghemat biaya pemeliharaan situs."

12. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID Pemko Semarang termasuk yang menyediakan informasi cukup lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang sudah memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban : Pada setiap tahunnya kami selalu melakukan evaluasi besar meninjau progres pelayanan PPID Utama dan Pembantu, sehingga pada setiap tahunnya kami melakukan pembenahan . Pembenahan pelayanan kami lakukan dengan cara perubahan regulasi (sudah 3 kali kami merombak regulasi ttg PPID) , Perubahan SOP dan Pelatihan atau Diklat pagi staff yang mendapatkan SK baik di PPID Pusat dan Pembantu, melakukan studi bandi di Komisi Informasi Jateng atau daerah lainnya , serta yang tak kala penting membuka saran ataupun kritik dari pemohon infomasi. Sehingga harapannya setiap tahun ada peningkatan dalam pelayanan penyedian informasi publik.

13. Apakah PPID Pemko Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan”? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban : PPID Pusat Kota Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan” pada tahun 2019 terdapat 8 informasi dan pada tahun 2020 terdapat 10 informasi. Mengenai lebih lengkapnya dapat dilihat pada situs PPID Kota Semarang.

    https://ppid.semarangkota.go.id/penetapan-informasi-dikecualikan-kota-semarang/

14. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs Pemko Semarang?

    Jawaban : Pada tahun 2020 terdapat 279.982 pengunjung.

15. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban :

    Jumlah Pemohon 2020 :112 pemohon

    Informasi yang terpenuhi : 103 pemohon terpenuhi

    Informasi yang ditolak : 9 pemohon ditolak (permohonan ditolak karena dokumen yang diminta masih dalam proses penyusunan dan revisi atasan, sedangkan alasan yang lainnya dikarenakan masuk dalam informasi yang dikecualikan dan masih dalam proses sengketa)

    Keberatan informasi :8 keberatan informasi

    Informasi dalam sengketa : 5 sengketa informasi

16. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID Pemko Semarang?

    Jawaban :

Mahasiswa S1 / S2	Bahan skripsi / tugas akhir	61
Umum	Pengetahuan Umum / Informasi	38
BISNIS	Bahan kajian dalam menetapkan kebijakan di perusahaan	13

17. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

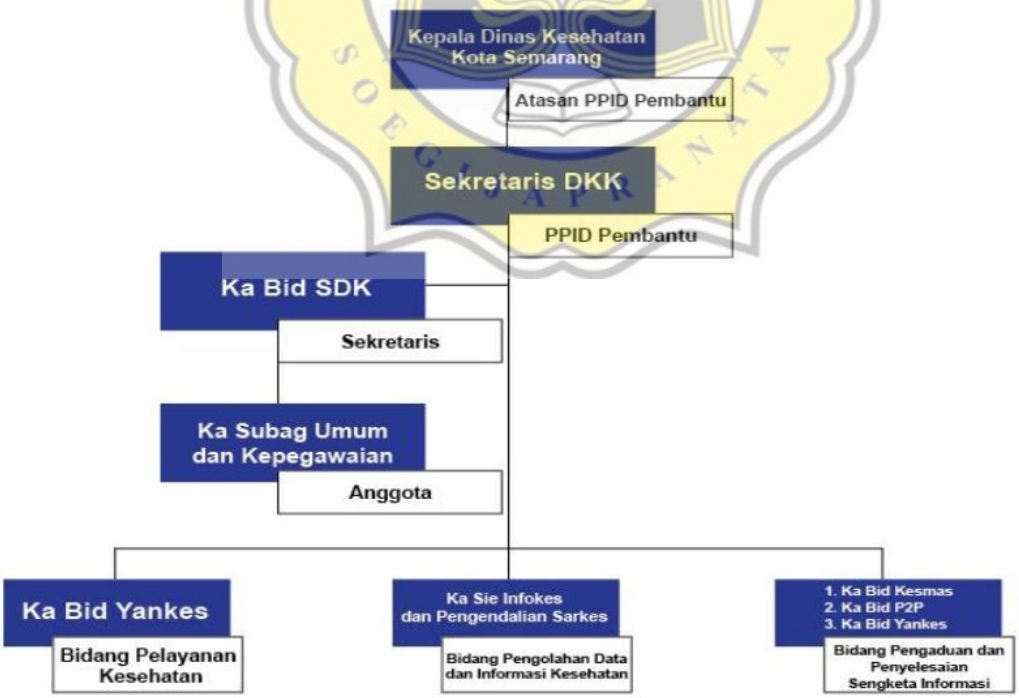
    Jawaban : beraneka ragam permohonan informasinya, jika Mahasiswa baik yang S1 atupun S2 tergantung topik skripsi. Bagi pemohon dari kalangan umum rata – rata mengenai tata cara perijinan UMKM, IMB dan regulasi pemerintah. Golongan bisnis rata –

rata mencari informasi berupa daftar Hotel – Hotel di Kota Semarang dan Kebijakan / regulasi pemerintah yang berkaitan dengan perusahaan tersebut.

B. HASIL WAWANCARA PPID PEMBANTU DINKES KOTA SEMARANG

Narasumber	:	dr. Kurnia Rizka Akbar
Jabatan	:	Anggota Bidang Pelayanan PPID Pembantu DKK Semarang
Tanggal Wawancara	:	26 Desember 2021

1. Apakah Dinkes Kota Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) ?
   Jawaban : Punya
2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID Dinkes Kota Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?
   Jawaban : Surat Keputusan Kepala Dina Kesehatan Kota Semarang Nomor 800/1183 Tahun 2020 , Tentang Penunukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Kesehatan Kota Semarang.
3. Apakah PPID Dinkes Kota Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?
   Jawaban :



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PEMBANTU DKK KOTA SEMARANG

Atasan PPID Pembantu	:	• Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang. • Menerima pengajuan keberatan serta menjawab secara tertulis, pemohonan informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon. • Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang, dan bertanggung jawab kepada PPID Pusat Kota Semarang.
Ketua PPID Pembantu DKK Kota Semarang	:	• Bertugas sebagai penentu dalam pengambilan kebijakan, bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan DKK Kota Semarang. • Melakukan pelaporan secara berkala mengenai pelayanan informasi publik dilingkungan DKK Kota Semarang, serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pembantu DKK Kota Semarang.
Sekretaris PPID Pembantu DKK Kota Semarang	:	• Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi dan; • Membantu PPID Pembantu DKK Kota Semarang dalam menyusun standar prosedure operasional layanan informasi publik.
Bidang Pelayanan Informasi Kesehatan	:	• Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon Informasi di lingkungan DKK Kota Semarang • Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan di lingkungan DKK Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu DKK Kota Semarang tentang layanan informasi publik.
Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi Kesehatan	:	• Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang • Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang • Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi • Menetapkan dan memutakhiran secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi di lingkungan DKK Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID

		Pembantu DKK Kota Semarang tentang layanan informasi publik. • Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan DKK Kota Semarang • Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang • Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang.
Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	:	• Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang • Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik di lingkungan DKK Kota Semarang • Membantu dalam proses pengujian dan mengklasifikasikan serta uji kensekuensi informasi publik yang berkaitan dengan DKK Kota Semarang. • Membantu menyelesesaikan informasi publik yang berkaitan dengan DKK Kota Semarang

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID Dinkes Kota Semarangg, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?

   Jawaban: Tentu

5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID Dinkes Kota Semarang?

   Jawaban : Ada

6. Seperti yang diketahui bersama PPID Dinkes Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu sedangkan PPID Pemerintah Kota (Pemko) Semarang merupakan kategori PPID Pusat. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pembantu Dinkes Kota Semarang, sering melakukan komunikasi dengan PPID Pusat Pemko Semarang ? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?

   Jawaban ; Komunikasi sifatnya formal menggunakan surat berbentuk *softfile* dan *hardfile*. Namun biasanya seringnya pakai *grub whatshapp* agar lebih cepat dan effesien waktu, agar segere ditindaklanjuti. Namun surat berbentuk *hardfile* tidak ditingalkan guna pertanggungjawab kegiatan jika ada kaitannya dengan penggeluaran anggaran dinas.

7. Apakah Dinkes Kota Semarang memiiki situs resmi ?

   Jawaban : ya memiliki

8. Apakah PPID Dinkes Kota Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan infromasi ?

   Jawaban : ya mengunakan situs dengan alasan berdasarkan Perwal yang terbaru mengenai PPID ada penekanan bahwa pelayanan harus berprinsip mudah dan cepat. Sehingga kami memperbarui domain / server kami dengan tampilan yang baru. Dengan harapan PPID Pembantu DKK Kota Semarang lebih mudah diakses oleh masyarakat daripada tampilan situs yang terdahulu. Mengingat juga saat ini situs resmi kami juga menggalami peningkatan pengunjung diakibatkan "Pandemi Covid – 19".

9. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi Dinkes Kota Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik. (saat ini sudah tersedia pada situs resmi kami, jikalau dulu belum *terposting* berarti masih dalam proses verifikasi dengan internal kami)
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. (sifat dari informasi tersebut *fleksibel* , jika memang tidak ada kejadian yang mengancam hajat hidup orang banyak tentu tidak bisa kami berikan. Tetapi saat ini kita sedang pandemi *covid-19* , ya informasi mengenai hal tersebut tersedia disitus dan banyak diakses. Seperti contohnya informasi ketersedian ruangan *isolasi* untuk pasien Covid-19 .
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik. (pada tahun 2020 kami berkoordinasi dengan PPID Pusat untuk membangun situs resmi yang berisi produk – produk hukum yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Semarang beserta OPD – OPD lainnya, termasuk produk hukum yang dikeluarkan DKK Kota Semarang juga terkumpulkan di situs tersebut.)
- Kami juga memiliki situs lainnya untuk mendukung fungsi dan tugas dinas kami, Ada dua situs terseut diperlukan untuk mempermudah kami dalam bekerja dan layanan akses publik yang lebih mudah. Seperti situs ambulanhebat.semarang.go.id situs ini akan mempermudah kami dalam mengkoordinasi ketersedian ambulan dan masyarakat dan memesan ambulan lewat situs tersebut.

Berdasarkan hasil temuan tersebut, mengapa informasi yang tersedia belum sesuai dengan PERKI No 1 tahun 2010?

10. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID Dinkes Kota Semarang termasuk yang menyediakan informasi cukup lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang sudah memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban ; ya , karena minat masyrakat untuk mengetahui informasi mengenai kesehtan di Kota Semarang sehingga kami sering mendapat permohonan informasi. Kami berusaha untuk memenuhi informasi tersebut dan melakukan penyebarluasan melalui situs agar masyrakat yang mencari informasi tersebut dapat langsung mencari pada situs dan tidak perlu menghubungi kontak kami.

11. Apakah PPID Dinkes Kota Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan”? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban ; kita mengikuti PPID Pusat untuk informasi yang dikecualikan.

12. Dalam setiap tahunnya , apakah ada monitoring dari PPID Pusat Pemko Semarang ?

    Jawaban : ya ada karena setiap 3 bulan sekali kami mengirim laporan pertanggung jawaban untuk pelayanan informasi publik di DKK Kota Semarang dan satu taun sekali melakukan evaluasi besar untuk pelaksanaan pelayanan informasi se OPD – OPD di Kota Semarang.

13. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs Dinkes Kota Semarang?

    Jawaban : 341.200 pengunjung situs tahun 2020

14. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban : 998 pemohon pada tahun 2020, serta tidak ada penolakan informasi dan sengketa informasi.

15. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID Dinkes Kota Semarang?

    Jawaban : Rata – rata status pemohon mahasiswa S1 / D3 untuk sumber kajian / tugas akhir.

16. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

    Jawaban :

Mahasiswa S1 / S2	Bahan skripsi / tugas akhir	Regulasi/ kebijakan, Data & Informasi Kesehatan	431
Umum	Pengetahuan Umum / Informasi	Tata Cara Perizinan , Informasi Kesehatan “Covid-19”, Pengajuan	387

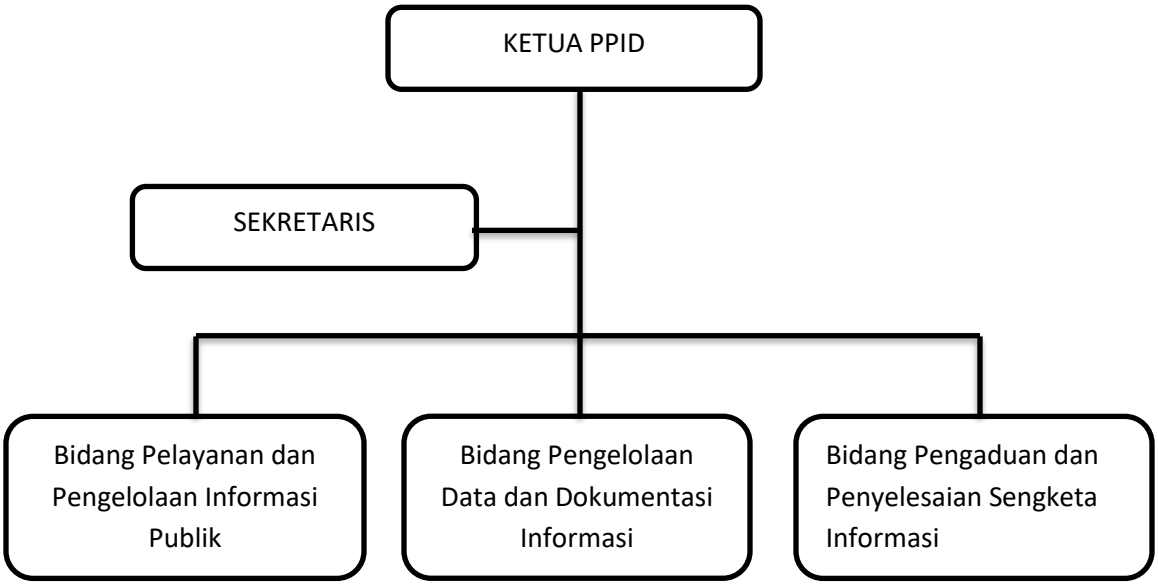
		UHC	
BISNIS	Bahan kajian dalam menetapkan kebijakan di perusahaan	Tata Cara Perizinan PIRT, Perijinan Tenaga Kesehatan , Perijinan Usaha Rumah Sakit/ Klinik dan Regulasi/ Kebijakan DKK Kota Semarang.	120

C. Hasil Wawancara untuk PPID Pembantu Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Dispora) Kota Semarang ?

Narasumber	:	Ibu Sri Hastuti
Jabatan	:	Sekretaris PPID Pembantu DISPORA Kota Semarang
Tanggal Wawancara	:	17 Januari 2021

1. Apakah Dispora Kota Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID)
   Jawaban : Iya .
2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID Dispora Kota Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?
   Jawaban : SK diinfokan menysul
3. Apakah PPID Dispora Kota Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?

STUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU DISPORA KOTA SEMARANG



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PEMBANTU DISPORA KOTA SEMARANG

Ketua PPID	:	• Bertugas sebagai penentu dalam pengambilan kebijakan, bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan DISPORA Kota Semarang. • Melakukan pelaporan secara berkala mengenai pelayanan informasi publik dilingkungan Inspektorat Kota Semarang, serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pembantu DISPORA Kota Semarang.
Sekretaris PPID	:	• Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi dan; • Membantu PPID Pembantu DISPORA Kota Semarang dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik	:	• Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon Informasi di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu DISPORA Kota Semarang tentang layanan informasi publik.
Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi	:	• Membantu PPID Pembantu DISPORA Kota Semarang dalam proses penyusunan daftar informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi • Menetapkan dan memutakhiran secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu DISPORA Kota Semarang tentang layanan informasi publik. • Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik di lingkungan DISPORA Kota Semarang.

Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi	:	• Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik di lingkungan DISPORA Kota Semarang • Membantu dalam proses pengujian dan mengklasifikasikan serta uji kensekuensi informasi publik yang berkaitan dengan DISPORA Kota Semarang. • Membantu menyelesaikan informasi publik yang berkaitan dengan DISPORA Kota Semarang

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID Dispora Kota Semarangg, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?

   Jawaban : iya
5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID Dispora Kota Semarang?

   Jawaban : terdapat SOP
6. Seperti yang diketahui bersama PPID Dispora Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu sedangkan PPID Pemerintah Kota (Pemko) Semarang merupakan kategori PPID Pusat. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pembantu Dispora Kota Semarang, sering melakukan komunikasi dengan PPID Pusat Pemko Semarang ? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?

   Jawaban : Komunikasi sering dilakukan melalui media elektronik.
7. Apakah Dispora Kota Semarang memiiki situs resmi ?

   Jawaban : ya punya
8. Apakah PPID Dispora Kota Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan informasi ?

   Jawaban : iya
9. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi Dispora Kota Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik. Situs masih dalam perbaikan .

- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. Situs masih dalam perbaikan .
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik. Situs masih dalam perbaikan .

  Berdasarkan hasil temuan tersebut, mengapa informasi yang tersedia belum sesuai dengan PERKI No 1 tahun 2010? Situs masih dalam perbaikan .

10. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID Dispora Kota Semarang termasuk yang menyediakan informasi kurang lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang belum memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban : kami masih dalam kesulitan dalam penyesuaian pengelolaan informasi.
11. Apakah PPID Dispora Kota Semarang memiliki "informasi yang dikecualikan"? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban : ada 10 informasi yang dikecualikan yang telah ditetapkan oleh PPID Utama.
12. Dalam setiap tahunnya , apakah ada monitoring dari PPID Pusat Pemko Semarang ?

    Jawaban : ada berupa pelaporan 3 bulan sekali ke PPID Utama.
13. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs Dispora Kota Semarang?

    Jawaban : 1405 pengunjung pada tahun 2020.
14. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban : 1 pemohon
15. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID Dispora Kota Semarang?

    Jawaban : Mahasiswa
16. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

    Jawaban : Informasi Anggaran DISPORA tahun 2018 - 2020.

D. Hasil Wawancara untuk PPID Pembantu Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kota Semarang ?

Narasumber	:	YULIA ADITYORINI, S.IP
Jabatan	:	Anggota Sekretaris PPID Pembantu Bapenda Kota Semarang
Tanggal Wawancara	:	27 Desember 2020

1. Apakah Bapenda Kota Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) ?

   Jawaban : Iya

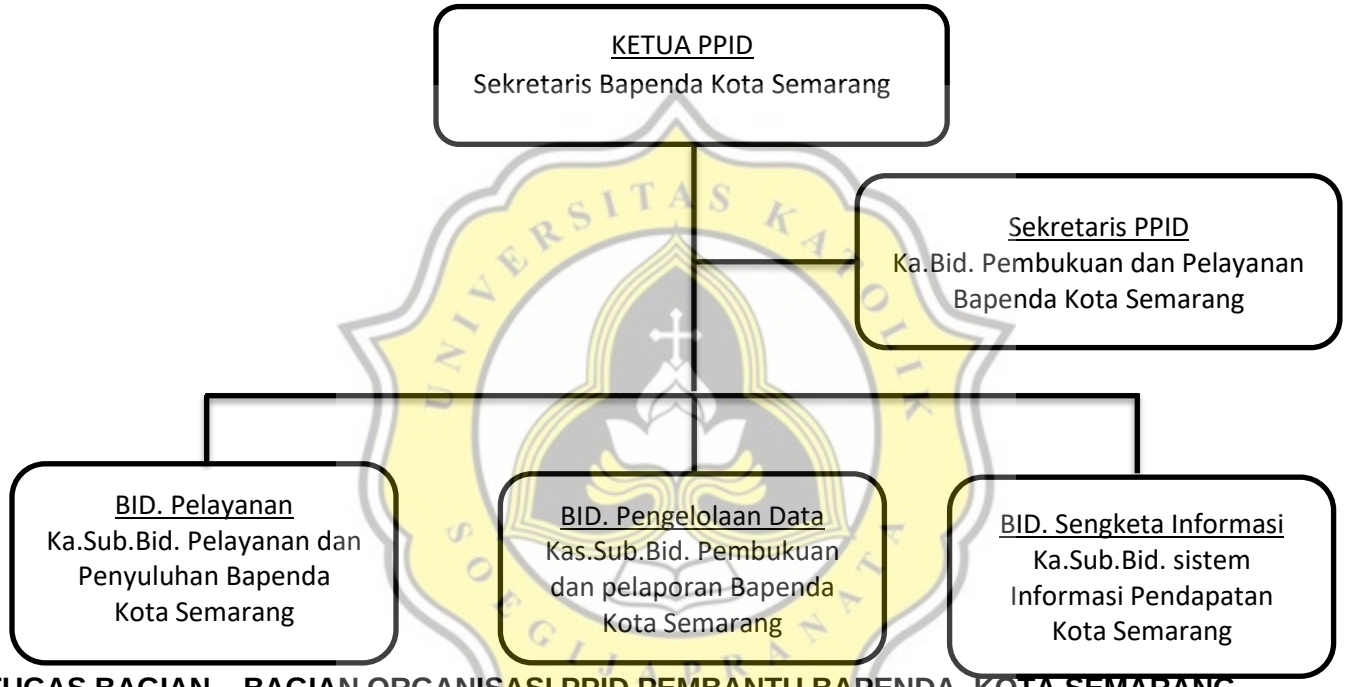
2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID Bapenda Kota Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?

   Jawaban : Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang Nomor 085/284 Tahun 2020 , Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

3. Apakah PPID Bapenda Kota Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?

   Jawaban :

STUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU BAPENDA KOTA SEMARANG



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PEMBANTU BAPENDA KOTA SEMARANG

Ketua PPID	:	• Bertugas sebagai penentu dalam pengambilan kebijakan, bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan BAPENDA Kota Semarang. • Melakukan pelaporan secara berkala mengenai pelayanan informasi publik dilingkungan BAPENDA Kota Semarang, serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pembantu BAPENDA Kota Semarang.
Sekretaris PPID	:	• Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi dan; • Membantu PPID Pembantu Bapenda Kota Semarang dalam menyusun

		standar prosedure operasional layanan informasi publik.
Bid. Pelayanan	:	• Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon Informasi di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu BAPENDA Kota Semarang tentang layanan informasi publik.
Bid. Pengelolaan	:	• Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi • Menetapkan dan memutakhiran secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu BAPENDA Kota Semarang tentang layanan informasi publik. • Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik di lingkungan BAPENDA Kota Semarang.
Bid. Sengketa	:	• Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik di lingkungan BAPENDA Kota Semarang • Membantu dalam proses pengujian dan mengklasifikasikan serta uji kensekuensi informasi publik yang berkaitan dengan BAPENDA Kota Semarang. • Membantu menyelesaikan informasi publik yang berkaitan dengan BAPENDA Kota Semarang

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID Bapenda Kota Semarangg, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?

   Jawaban : ya

5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID Bapenda Kota Semarang?

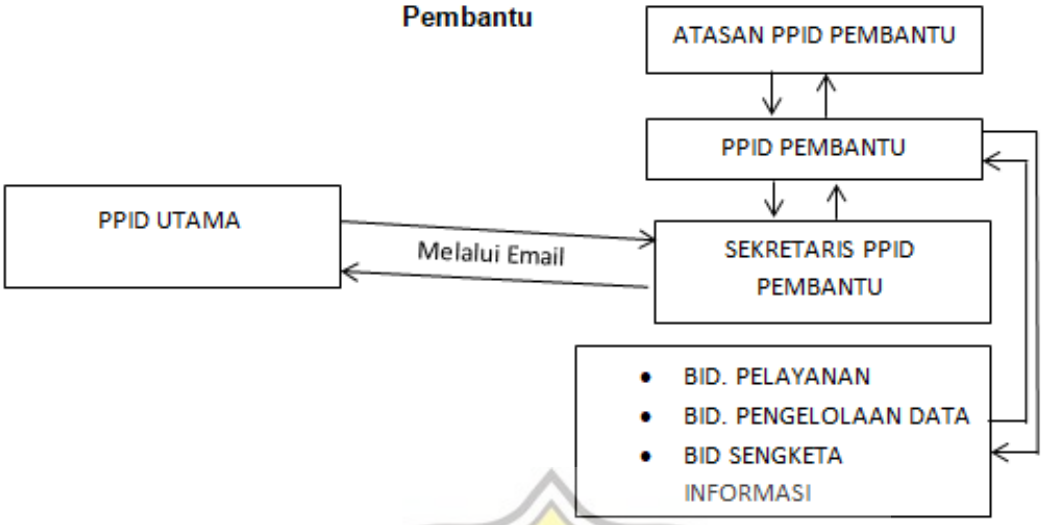
   Jawaban : SOP Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, SOP Prosedur Permohonan Informasi, SOP Penanganan Keberatan dan Prosedur Fasilitas Sengketa.

6. Seperti yang diketahui bersama PPID Bapenda Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu sedangkan PPID Pemerintah Kota (Pemko) Semarang merupakan kategori PPID Pusat. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pembantu Bapenda Kota Semarang, sering melakukan komunikasi dengan PPID Pusat Pemko Semarang ? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?

   Jawaban : Karena saat ini masih dalam Pandemi Covid-19 , paling sering dilakukan melalui media elektronik melalui *whatshapp*, e-mail, dan jika setiap tahunnya ada evaluasi atau penyuluhan seperti peluncuran Perwal ttg PPID tahun 2020 (termasuk ada kebijakan – kebijakan baru didalam perwal tersebut) hal tersebut disosialisasikan melalui media daring *ZOOM*.

   Segala bentuk informasi yang sifatnya dari PPID Pusat , yang menampung informasi tersebut adalah sekretaris karena sekretaris PPID yang memegang media elektronik baru di sampaikan ke Ketua PPID. Dari Ketua akan ditindak lanjutin ke setiap bagian yang bersinggungan dengan informasi tersebut. Misal dari PPID Pusat meminta informasi Surat keputusan Kepala Dinas tentang pajak PBB tahun 2021, dari sekretaris lalu diberikan pada Ketua PPID untuk ditindaklanjutin lalu karena perihal pencarian informasi maka diberikan kepada bidang pengelolaan data . dari bid tersebut akan memberikan ke ketua dan ketua akan memberikan ke sekretaris untuk di emailkan kepada PPID Pusat. Setelah rangkaian sudah berhasil sekretaris akan menulis di arsip surat di buku dan bentuk penyelesaiannya, seperti itu.

Skema Komunikasi Organisasi (internal) antara PPID Utama dan PPID Pembantu



7. Apakah Bapenda Kota Semarang memiiki situs resmi ?

   Jawaban ; ya memiliki

8. Apakah PPID Bapenda Kota Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan infromasi ?

   Jawaban : tentu

9. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi Bapenda Kota Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik. (sudah ada tetapi belum kami *upload* di situs)
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. (karena informasi tersebut yang berkewajiban untuk membuat adalah DKK, Badan Penangulangan Bencana dan Pemerintah Kota Semarang tersebut)
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik (pada tahun 2020 pemerintah kota semarang membuat situs resmi yang berisikan regulasi serta kebijakan yang ada dilingkungan Pemerintah Kota Semarang. Sehinga untuk mencari regulasi yang berkaitan dengan dinas kami, bisa dibantu untuk langsung ke situs https://jdih.semarangkota.go.id/ .

  Berdasarkan hasil temuan tersebut, mengapa informasi yang tersedia belum sesuai dengan PERKI No 1 tahun 2010?

10. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID Bapenda Kota Semarang termasuk yang menyediakan informasi cukup lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang sudah memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban : kami berusaha memberikan informasi dengan baik dan lengkap namun sejujurnya kami mengalami kesulitan dalam pengelolaan situs, karena setiap tahunnya perkembangan ataupun inovasi pada situs yang sering berubah – ubah. Terkadang dari PPID Utama sudah bisa tetapi kami belum bisa. Juga bingung kalau server situs *down* atau gagal *upload*. Namun dari PPID Utama sudah memberikan kelonggaran jika memang tidak bisa akan di bantu oleh staf TI dari diskominfo, kami tinggal memberikan data melalui email lalu dibantu *upload* oleh staf TI dari Diskominfo tersebut. Seluruh tim PPID selain menjalani tugas sebagai staff PPID, tetapi juga menjalankan tugas di dinas sehingga kami belum bisa seratus persen fokus pada tugas – tugas kami sebagai PPID Pembantu dengan baik (Tumpang Tindih Pekerjaan/ 2 jabatan sekaligus).

11. Apakah PPID Bapenda Kota Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan”? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban : untuk dari Bapenda sendiri tidak ada , tetapi ada kebijakan dari PPID utama bahwa ada 10 informasi yang dikecualikan.

12. Dalam setiap tahunnya , apakah ada monitoring dari PPID Pusat Pemko Semarang ?

    Jawaban : Ya ada untuk evaluasi besar dilakukan setahun sekali, 3 bulan sekali kita memberikan laporan kepada PPID Utama mengenai pelayanan informasi yang terjadi di PPID BAPENDA.

13. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs Bapenda Kota Semarang?

    Jawaban : 157.800 pada tahun 2020

14. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban : Pada tahun 2020 terdapat 16 pemohon dan tidak terdapat penolakan

15. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID Bapenda Kota Semarang?

    Jawaban : Pada tahun 2020 hanya mahasiswa D3/S1.

16. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

    Jawaban : informasi mengenai pemasukan Pajak ASLI Daerah, Pemasukan Retribusi Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah.

E. Hasil Wawancara untuk PPID Pembantu Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Semarang ?

Narasumber	:	Rita Mufklikatun
Jabatan	:	Bidang Sengketa Informasi PPID Pembantu BPBD Kota Semarang
Tanggal Wawancara	:	27 Desember 2020

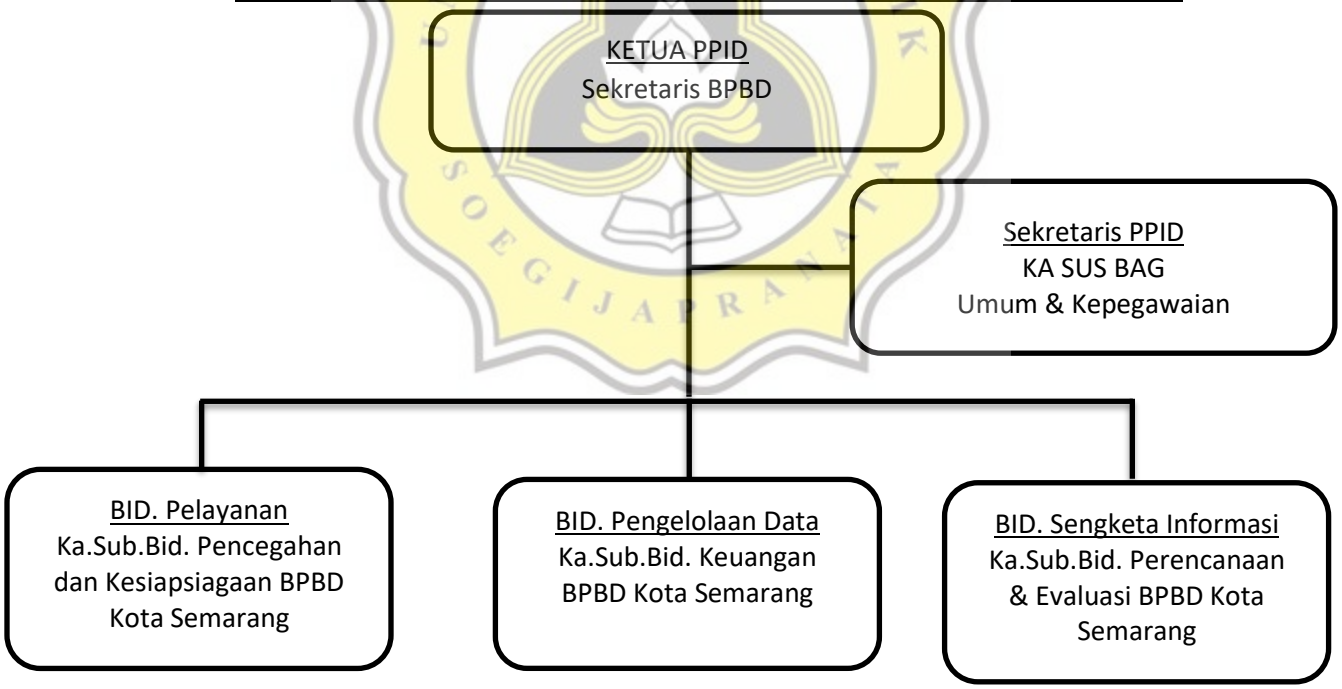
1. Apakah BPBD Kota Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) ?

   Jawaban : Ya
2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID BPBD Kota Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?

   Jawaban : SK Penetapan DIP PPID tahun 2018
3. Apakah PPID BPBD Kota Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?

   Jawaban :

STUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU BPBD KOTA SEMARANG



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PEMBANTU BPBD KOTA SEMARANG

Ketua PPID	:	• Bertugas sebagai penentu dalam pengambilan kebijakan, bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses

		penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan BPBD Kota Semarang. • Melakukan pelaporan secara berkala mengenai pelayanan informasi publik dilingkungan BPBD Kota Semarang, serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pembantu BPBD Kota Semarang.
Sekretaris PPID	:	• Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi dan; • Membantu PPID Pembantu BPBD Kota Semarang dalam menyusun standar prosedure operasional layanan informasi publik.
Bid. Pelayanan	:	• Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon Informasi di lingkungan BPBD Kota Semarang • Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan di lingkungan BPBD Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu BPBD Kota Semarang tentang layanan informasi publik.
Bid. Pengelolaan	:	• Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik di lingkungan BPBD Kota Semarang • Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan BPBD Kota Semarang • Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi • Menetapkan dan memutakhiran secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi di lingkungan BPBD Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu BPBD Kota Semarang tentang layanan informasi publik. • Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan BPBD Kota Semarang • Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di lingkungan BPBD Kota Semarang • Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik di lingkungan BPBD Kota Semarang.
Bid. Sengketa	:	• Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik di lingkungan BPBD Kota Semarang

		• Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik di lingkungan BPBD Kota Semarang • Membantu dalam proses pengujian dan mengklasifikasikan serta uji kensekuensi informasi publik yang berkaitan dengan BPBD Kota Semarang. • Membantu menyelesesaikan informasi publik yang berkaitan dengan BPBD Kota Semarang

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID BPBD Kota Semarangg, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?

   Jawaban : iya sesuai
5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID BPBD Kota Semarang?

   Jawaban : SOP Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, SOP Prosedur Permohonan Informasi, SOP Penanganan Keberatan dan Prosedur Fasilitas Sengketa.
6. Seperti yang diketahui bersama PPID BPBD Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu sedangkan PPID Pemerintah Kota (Pemko) Semarang merupakan kategori PPID Pusat. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pembantu BPBD Kota Semarang, sering melakukan komunikasi dengan PPID Pusat Pemko Semarang ? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?

   Jawaban : bentuk komunikasi paling sering menggunakan *whatshapp* , ada grub khusus untuk koordinasi dengan PPID Utama. Kalau sifatnya resmi komunikasi melalui e-mail berbentuk *soft-file*, formal biasanya undangan sosialisasi kalau yang non-formal biasanya informasi untuk segera mengumpulkan laporan triwulan atau kekurangan / permohonan informasi dari PPID Utama yang harus disediakan oleh kami.
7. Apakah BPBD Kota Semarang memiiki situs resmi ?

   Jawaban : iya
8. Apakah PPID BPBD Kota Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan infromasi ?

   Jawaban : iya, tetapi saat ini untuk pelayanan belum optimal karena situs resmi masih dalam perbaikan.
9. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi BPBD Kota Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik.
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik

  Berdasarkan hasil temuan tersebut, mengapa informasi yang tersedia belum sesuai dengan PERKI No 1 tahun 2010? (Karena masih proses perbaikan pada situs resmi kami, informasi tersebut dapat diminta melalui kontak kami yang tersedia.)

10. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID BPBD Kota Semarang termasuk yang menyediakan informasi kurang lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang belum memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban : iya kami menggalami kesulitan SDM terutama untuk pengelolaan pada situs resmi kami. Ditambah banyak perubahan – perubahan regulasi berkaitan dengan PPID , padahal kami juga memiliki pekerjaan yang ada di dinas yang sifatnya dari pekerjaan itu dadakan dan penting berkaitan dengan bencana yang tidak bisa di rencanakan. Sehingga pekerjaan yang berkaitan PPID belum bisa maksimal. Untuk saat ini mengenai proses pengelolaan pada situs dibantu oleh tim Diskominfo, kami hanya mengelola dan menyediakan informasi yang berkaitan dengan dinas kami.

11. Apakah PPID BPBD Kota Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan”? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban : tidak ada .

12. Dalam setiap tahunnya , apakah ada monitoring dari PPID Pusat Pemko Semarang ?

    Jawaban : monitoring dari PPID Utama ada ditambah kami harus membuat laporan triwulan mengenai pelayanan informasi yang ada di PPID BPBD.

13. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs BPBD Kota Semarang?

    Jawaban : 69.248 pada tahun 2020

14. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban : 3 permohonan langsung pada tahun 2020

15. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID BPBD Kota Semarang?

    Jawaban : Mahasiswa S1 untuk kajian skripsi.

16. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

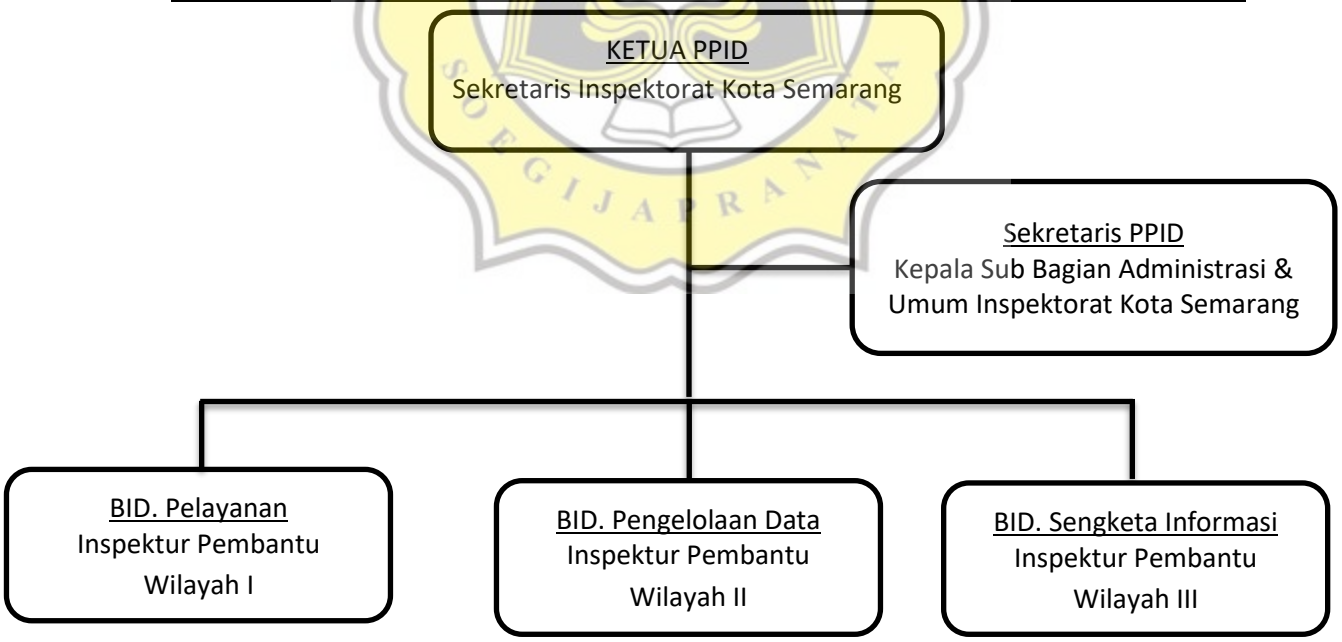
    Jawaban : Informasi resapan anggaran tahun 2019 dan 2020, Informasi keseluruhan bencana yang terjadi di Kota Semarang.

F. Hasil Wawancara untuk PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang

Narasumber	:	Ibu Dyah Saptanti
Jabatan	:	Sekretaris PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang
Tanggal Wawancara	:	19 Desember 2020

1. Apakah Inspektorat Kota Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) ?
   Jawaban : Ya
2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID Inspektorat Kota Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?
   Jawaban : Keputusan Inspektur Kota Semarang Nomor 700/413 Penujukan Pejababt Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Inspektorat Kota Semarang.
3. Apakah PPID Inspektorat Kota Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?
   Jawaban :]

STUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU INSPEKTORAT KOTA SEMARANG



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PEMBANTU INSPEKTORAT KOTA SEMARANG

Ketua PPID	:	• Bertugas sebagai penentu dalam pengambilan kebijakan, bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Inspektorat Kota Semarang. • Melakukan pelaporan secara berkala mengenai pelayanan informasi publik dilingkungan Inspektorat Kota Semarang, serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang.
Sekretaris PPID	:	• Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi dan; • Membantu PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
Bid. Pelayanan	:	• Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon Informasi di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang tentang layanan informasi publik.
Bid. Pengelolaan	:	• Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi • Menetapkan dan memutakhiran secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang tentang layanan informasi publik. • Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang.
Bid. Sengketa	:	• Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu dengan adanya

		keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik di lingkungan Inspektorat Kota Semarang • Membantu dalam proses pengujian dan mengklasifikasikan serta uji kensekuensi informasi publik yang berkaitan dengan Inspektorat Kota Semarang. • Membantu menyelesaikan informasi publik yang berkaitan dengan Inspektorat Kota Semarang

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID Inspektorat Kota Semarangg, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?

   Jawaban : iya sesuai
5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID Inspektorat Kota Semarang?

   Jawaban : SOP Permohonan Informasi , SOP Penangan Keberatan, SOP Prosedur Uji Konsekowensi dan SOP Layanan Informasi & Dokumentasi.
6. Seperti yang diketahui bersama PPID Inspektorat Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu sedangkan PPID Pemerintah Kota (Pemko) Semarang merupakan kategori PPID Pusat. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pembantu Inspektorat Kota Semarang, sering melakukan komunikasi dengan PPID Pusat Pemko Semarang ? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?

   Jawaban :

   Karena hampir satu tahun sedang dalam pandemi Covid – 19 maka bentuk komunikasi tidak dilakukan secara langsung melainkan melalui media seperti *ZOOM*, *Whatshapp* dan E-Mail.
7. Apakah Inspektorat Kota Semarang memiiki situs resmi ?

   Jawab : ya memiliki
8. Apakah PPID Inspektorat Kota Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan informasi ?

   Jawaban : tentu karena lebih mudah dan cepat
9. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi Inspektorat Kota Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik. (sekarang sudah tersedia pada situs kami)
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. (informasi yang berwewenang adalah DKK, BPBD dan Pemerintah Kota Semarang karena ikta bukan dinas yang berkaitan dengan hal tersebut)
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik (pada situs kami sudah tersedia namun untuk lebih lengkapnya mengetahui regulasi yang lama dan baru bisa ke situs https://jdih.semarangkota.go.id/)

  Berdasarkan hasil temuan tersebut, mengapa informasi yang tersedia belum sesuai dengan PERKI No 1 tahun 2010?

10. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID Inspektorat Kota Semarang termasuk yang menyediakan informasi cukup lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang sudah memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban : setiap tahunnya terjadi perubahan – perubahan dalam kebijakan ataupun teknologi terkadang kami menggelami kesulitan tersebut, dalam pengelolaan situs kami dibantu oleh tim TI dari diskominfo . Karena kami adalah organisai pemerintah dalam bidang pengawasan maka kami harus memberikan contoh bagi dinas lainnya, maka kami berusaha menyediakan informasi sesuai dengan Perwal yang ada.

11. Apakah PPID Inspektorat Kota Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan”? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban : untuk di PPID kami tidak ada informasi yang dikecualikan tetapi dari PPID Utama terdapat 10 informasi yang dikecualikan yang tidak boleh kami sediakan.

12. Dalam setiap tahunnya , apakah ada monitoring dari PPID Pusat Pemko Semarang ?

    Jawaban : ada monitoring bahkan jika ada informasi yang belum tersedia langsung dikoordinasikan oleh kami melalui media grub *whatshapp*, monitoring juga dilakukan dengan mengirim laporan triwulanan kepada PPID Utama.

13. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs Inspektorat Kota Semarang?

    Jawaban : 145.081 pengunjung situs pada tahun 2020

14. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban : 4 pemohon pada tahun 2020

15. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID Inspektorat Kota Semarang?

    Jawaban : mahasiswa untuk berkas penelitian tugas akhir

16. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

Jawaban : karena pada situs sudah lengkap , biasanya pemohon meminta laporan yang tahun – tahun lama. Seperti laporan kinerja tahun 2018 atau resapan anggaran tahun 2018, yang memang tidak kami sediakan di situs mengingat beban memori pada situs.

G. Wawancara untuk PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang

Narasumber	:	Ibu Eny Suwartiningrum
Jabatan	:	Bidang Pelayanan PPID Pembantu DPRD Kota Semarang
Tanggal Wawancara	:	25 Januari 20221

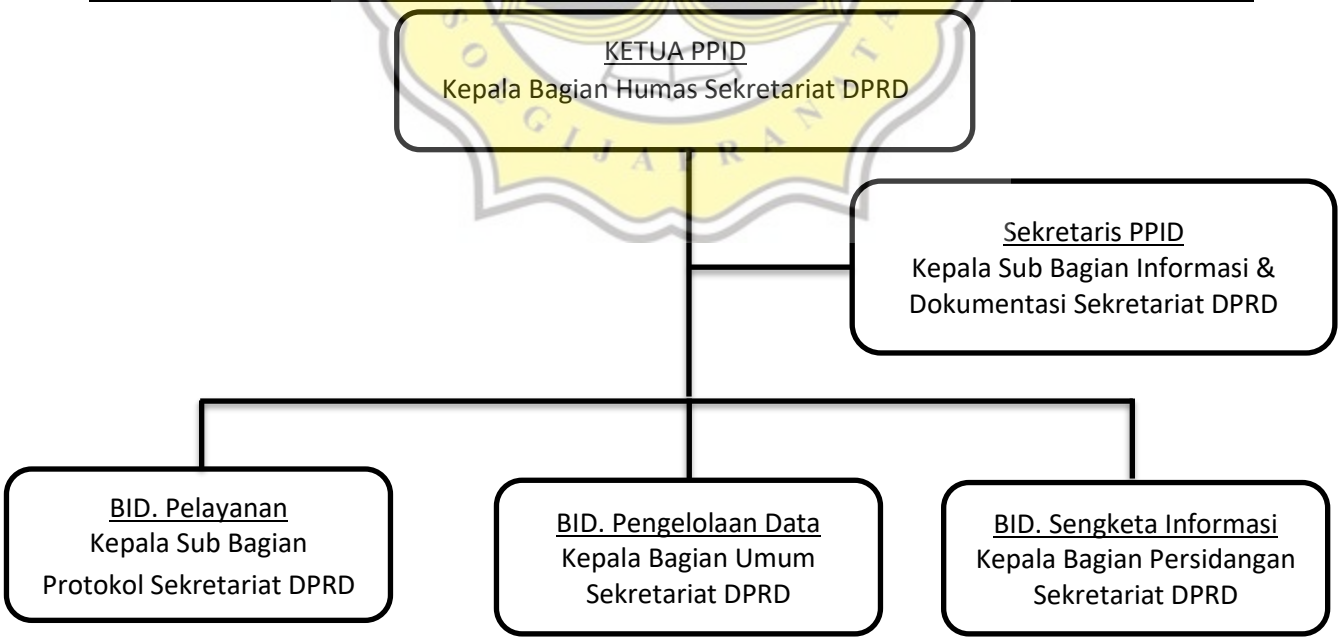
1. Apakah Sekretariat DPRD Kota Semarang memiliki Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) ?

   Jawaban : Ya memiliki
2. Jika iya , kapan terbentuknya PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang dan adakah SK dalam penunjukan personilnya ?

   Jawaban : Pada tahun 2018, untuk SK detail masih menyusul .
3. Apakah PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang memiliki stuktur organisasi ? Jika Ya, apa fungsi dan tugas pada setiap bagian tersebut ?

   Jawaban :

STUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU SEKRETARIAT DPRD KOTA SEMARANG



TUGAS BAGIAN – BAGIAN ORGANISASI PPID PEMBANTU SEKRETARIAT DPRD KOTA SEMARANG

Ketua PPID	:	• Bertugas sebagai penentu dalam pengambilan kebijakan, bertanggung jawab mengoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan DPRD Kota Semarang. • Melakukan pelaporan secara berkala mengenai pelayanan informasi publik dilingkungan Inspektorat Kota Semarang, serta bertanggung jawab kepada Atasan PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang.
Sekretaris PPID	:	• Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi dan; • Membantu PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam menyusun standar prosedure operasional layanan informasi publik.
Bid. Pelayanan	:	• Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon Informasi di lingkungan DPRD Kota Semarang • Mencatat permohonan informasi publik dalam register permohonan di lingkungan DPRD Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang tentang layanan informasi publik.
Bid. Pengelolaan	:	• Membantu PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam proses penyusunan daftar informasi publik di lingkungan DPRD Kota Semarang • Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan DPRD Kota Semarang • Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi • Menetapkan dan memutakhiran secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi di lingkungan DPRD Kota Semarang • Membuat dan mengumpulkan laporan tiga (3) bulan sekali ke Ketua PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang tentang layanan informasi publik. • Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan DPRD Kota Semarang. • Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di lingkungan DPRD Kota Semarang • Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik di lingkungan DPRD Kota Semarang.
Bid. Sengketa	:	• Memberikan masukan kepada atasan PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota

		Semarang dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik di lingkungan DPRD Kota Semarang. • Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik di lingkungan DPRD Kota Semarang • Membantu dalam proses pengujian dan mengklasifikasikan serta uji kensekuensi informasi publik yang berkaitan dengan DPRD Kota Semarang. • Membantu menyelesaikan informasi publik yang berkaitan dengan DPRD Kota Semarang.

4. Apakah dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi (PERKI NO 1 Tahun 2010) ?
   Jawaban : Iya
5. Adakah SOP yang telah ditetapkan untuk PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang?
   Jawaban : SOP Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, SOP Prosedur Permohonan Informasi, SOP Penanganan Keberatan dan Prosedur Fasilitas Sengketa.
6. Seperti yang diketahui bersama PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang masuk dalam kategori PPID Pembantu sedangkan PPID Pemerintah Kota (Pemko) Semarang merupakan kategori PPID Pusat. Apakah dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai PPID Pembantu Sekretariat DPRD Kota Semarang, sering melakukan komunikasi dengan PPID Pusat Pemko Semarang ? Jika Ya, dalam bentuk apa komunikasi tersebut dilakukan ?
   Jawaban : Sering melakukan komunikasi untuk keperluaan koordinasi laporan – laporan triwulan dan informasi yang harus disediakan.

7. Apakah Sekretariat DPRD Kota Semarang memiiki situs resmi ?
   Jawaban : ya
8. Apakah PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang menggunakan situs tersebut dalam menyebarluaskan infromasi ?
   Jawaban : ya
9. Menurut hasil observasi saya pada tanggal 20 Februari 2019 hingga 23 Februari 2020 terhadap situs resmi Sekretariat DPRD Kota Semarang terutama pada halaman PPID, terdapat informasi yang belum di posting / di upload pada situs. Informasi yang belum tersedia pada situs PPID sebagai berikut :

- Informasi Berkala : Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik. (tersedia secara *offline* tetapi belum tersedia *online*. Karena situs masih proses perbaikan)
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. (tidak tersedia)
- Informasi Setiap Saat : Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik. (tersedia secara *offline* tetapi belum tersedia *online*. Karena situs masih proses perbaikan)

  Berdasarkan hasil temuan tersebut, mengapa informasi yang tersedia belum sesuai dengan PERKI No 1 tahun 2010?

10. Berdasarkan hasil observasi saya , PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang termasuk yang menyediakan informasi kurang lengkap. Apakah hal tersebut dikarenakan SDM yang belum memadai untuk menangani hal tersebut atau ada alasan lainnya ?

    Jawaban : Pada tahun 2020 ada perbaikan untuk pelayanan informasi publik agar lebih mudah diakses masyarakat, sehingga kami masih dalam proses penyesuaian dalam pengelolaan informasi berbasis situs.
11. Apakah PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang memiliki “informasi yang dikecualikan”? Jika Ya, apa alasan informasi tersebut dikecualikan ?

    Jawaban : Tidak ada
12. Dalam setiap tahunnya , apakah ada monitoring dari PPID Pusat Pemko Semarang ?

    Jawaban : ya ada berupa pelaporan rutin ke PPID Utama setiap 3 bulan sekali.
13. Pada setiap tahunnya , berapa jumlah pengunjung situs Sekretariat DPRD Kota Semarang?

    Jawaban : 11.387 pengunjung pada tahun 2020
14. Berapa jumlah pemohon pada setiap tahunnya ?

    Jawaban : 3 pemohon pada tahun 2020
15. Apa rata – rata status pemohon yang meminta informasi kepada PPID Sekretariat DPRD Kota Semarang?

    Jawaban : Mahasiswa untuk penelitian
16. Apa rata – rata informasi yang diminta oleh pemohon ?

    Jawaban : Rancangan peraturan tahun 2020

Rangkuman Hasil Wawancara

Kesimpulan dari hasil wawancara ini adalah semua badan atau dinas sudah memiliki PPID . Sejak dikumandangkan keterbukaan informasi publik di Kota Semarang pada tahun 2012, sudah 3 kali mengalami perombakan kebijakan yang berkaitan dengan PPID Utama dan PPID Pembantu. Stuktur Organisasi PPID Utama dan PPID Pembantu pada intinya terdiri dari Ketua PPID, Sekretaris PPID, Bagian Pelayanan Informasi, Bagian Pengelolaan Informasi dan Bagian Sengketa Informasi. Pada setiap SK Penunjukan PPID Utama dan Pembantu berdasarkan Perwal Nomor 45 Tahun 2020 mengandung Perki NO 1 Tahun 2010, sehingga jalannya PPID baik Utama dan Pembantu berdasarkan Perki NO 1 Tahun 2010. Terdapat SOP yang berlaku yaitu SOP Layanan Fasilitas Penggunaan Ruang Pusat Informasi Publik, SOP Penyusunan DIP, SOP Uji Konsekowensi, SOP Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi, SOP Prosedur Permohonan Informasi, SOP Penanganan Keberatan dan Prosedur Fasilitas Sengketa.

Komunikasi Organisasi secara internal antara PPID Utama dan Pembantu sering dilakukan sebagai monitoring PPID Utama dengan PPID Pembantu, Komunikasi Lisan dilakukan melalui media elektronik seperti Whatshapp dan ZOOM sedangkan Komunikasi secara tertulis contohnya pelaporan rutin triwulan. Seluruh badan atau dinas memiliki situs resmi dalam penyaluran informasi publik , berdasarkan perwal yang terbaru ditekankan pelayanan informasi harus cepat , mudah dan murah. Sehingga pada tahun 2020 banyak perbaikan situs di masing – masing OPD dengan harapan mempermudah masyrakat dalam mengakses. Contohnya disendirikannya informasi yang berkaitan dengan regulasi dan kebijakan – kebijakan.

Beberapa informasi tidak tersedia dengan alasan informasi belum terposting pada situs (tersedia dalam offline), Informasi tidak tersedia karena bukan kewenangan dinas / badan tersebut dan Informasi yang berkaitan dengan regulasi/ kebijakan memang disendirikan (dibuatkan situs sendiri) agar masyarakat lebih mudah dalam mencari. Kesulitan dalam pengelolaan situs juga sebagai alasan kenapa beberapa informasi belum tersedia disitus,serta banyaknya perombakan regulasi pada setiap tahunnya mengakibatkan butuh penyesuaian waktu dalam penerapannya. Terdapat 10 informasi yang dikecualikan hal ini diterapkan di PPID Utama dan PPID Pembantu. Rata – rata pemohon adalah mahasiswa yang kegunaannya untuk sumber kajian tugas akhir.

LAMPIRAN DATA OBSERVASI 2020

Nama OPD	:	Dinas Perhubungan	Tanggal Riset : 11 Februari 2020
Website OPD	:	http://bkpp.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia. 1
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia. 2
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018. 3
	2.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018.3
	3.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018.3
	4.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018.3
	5.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018.3
	6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.3
	7.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018.3
	8.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	9.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tersedia. 3
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia. 3
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tersedia.3
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	

	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tersedia. 4
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tersedia. 4
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tersedia. 4
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.

III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.

	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Badan Penanggulangan Bencana	Tanggal Riset : 11 Februari 2020
Website OPD	:	http://bpbd.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	10.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	11.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	12.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	13.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	14.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	15.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	16.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia.
	17.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	18.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.

	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	

	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.

	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Badan Pendapatan Daerah	Tanggal Riset : 11 Februari 2020
Website OPD	:	https://bapenda.semarangkota.go.id/home/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tersedia 1
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	19.	Nama program dan kegiatan	Tersedia
	20.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tersedia
	21.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia
	22.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tersedia
	23.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia
	24.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia
	25.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018.3
	26.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	27.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia Terseda hanya pada tahun 2018
	2.	Neraca	Tidak Tersedia. Tersedia hanya pada tahun 2018
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tersedia
	4.	Daftar aset dan investasi	Tersedia
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tersedia
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia

	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia
VIII		**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;**	Tidak Tersedia
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	

	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

		Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat	
I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tersedia
	2.	Ringkasan isi informasi	Tersedia
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tersedia
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tersedia
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tersedia

	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tersedia
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tersedia
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tersedia
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Tanggal Riset : 11 Februari 2020
Website OPD	:	http://bpkad.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia. http://bpkad.semarangkota.go.id/pages/tujuan-dan-sasaran http://bpkad.semarangkota.go.id/pages/strategi-dan-kebijakan
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	28.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	29.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	30.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	31.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	32.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	33.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	34.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia
	35.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	36.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	

	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.

III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.

	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah	Tanggal Riset : 11 Februari 2020
Website OPD	:	www.bappeda.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia. 1. Profil Bapeda
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia. 1. Stuktur Organisasi
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	37.	Nama program dan kegiatan	Tersedia. 1.Renja
	38.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	39.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia. 1.Renja
	40.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	41.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia. 1.Renja
	42.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. Di beranda website
	43.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Di beranda website
	44.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	45.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia. 1.Renja
	2.	Neraca	Tersedia. 1.Renja

	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tersedia. 1.Renja
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.

	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala**	Tidak Tersedia Lengkap.

	sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;	
IV	**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V	**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI	**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Tanggal Riset : 23 Februari 2020
Website OPD	:	http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia. 1.Profil
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia. 2.Stuktur Organisasi
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tersedia. 3 LHKPN Adi Tri Hananto
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	46.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	47.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	48.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	49.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	50.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	51.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. 4. Agenda Kepala dinas
	52.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data informasi khusus yang berkaitan dengan hak – hak masyarakat, tersedia dalam link, http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id/berita
	53.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	54.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.

	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tersedia. 5. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Diterima
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tersedia. 6. Permohonan Informasi yang Diterima dan Ditolak
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tersedia. 7. Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak dan Alasan Penolakan
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.

	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.

	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia. Data tersedia dalam link dibawah ini : 1. Data jumlah penduduk : http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id/statistik/jumlah-penduduk-kota-semarang/2019-06-04 2. Data jumlah keluarga : http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id/statistik/jumlah-penduduk-berdasar-kartu-keluarga/2019-06-05
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tersedia. Data tersedia dalam link http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id/halaman-persyaratan-pelayanan.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tersedia. Data tersedia dalam link http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id/berita
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.

XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Tanggal Riset : 23 Februari 2020
Website OPD	:	http://dispora.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	55.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	56.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	57.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	58.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	59.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	60.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. Data tersedia dalam link

			http://dispora.semarangkota.go.id/ , (berada diberada depan)
	61.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia dalam link http://dispora.semarangkota.go.id/ , (berada diberada depan)
	62.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	63.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.

	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.

XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Kesehatan	Waktu Riset : 22 Februari 2020 / 13.21 WIB
Website OPD	:	http://dinkes.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	http://dinkes.semarangkota.go.id/ppid	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Terssedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	64.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Data program dan kegiatan hanya tersedia pada tahun 201.

	65.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia. Data penanggungjawab program dan kegiatan hanya tersedia pada tahun 2017.
	66.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Data target capaian program dan kegiatan hanya tersedia pada tahun 2017.
	67.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Data jadwal pelaksanaan program kegiatan, hanya sampai tahun 2017.
	68.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia. Data anggaran tersedia tahun 2020.
	69.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia.
	70.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia di link http://dinkes.semarangkota.go.id/content/menu/8
	71.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	72.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia. Data neraca hanya tersedia tahun 2017.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang**	Tersedia.

	bertanggungjawab yang dapat dihubungi;	
VIII	**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;**	Tersedia.
IX	**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tersedia. Data tersedia dalam link www.sirup.lkpp.go.id

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tersedia. Informasi tentang wabah penyakit DBD, dalam link http://119.2.50.231:9091/hews/
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tersedia. Informasi tersedia dalam link http://dinkes.semarangkota.go.id/dashboard/.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tersedia. Informasi tersedia dalam link http://dinkes.semarangkota.go.id/ttrs_smg/
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tersedia. Data tersedia dalam website Dinas Pelayanan Modal dan Pelayanan Satu Pintu. http://dpmptsp.izin.semarangkota.go.id/index.php?r=izin%2Findex
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.

IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tersedia
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tersedia
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	http://www.dispendukcapil.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	73.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	74.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	75.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	76.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	77.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.

	78.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. Data agenda kegiatan tersedia pada link http://diskopumkm.semarangkota.go.id (bagian beranda paling bawah sendiri)
	79.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia.
	80.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	81.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.

	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.

XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Lingkungan Kota Semarang	Tanggal Riset : 27 Februari 2019
Website OPD	:	www.dlh.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	https://dlh.semarangkota.go.id/ppid/	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	82.	Nama program dan kegiatan	Tersedia.
	83.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	84.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.

	85.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	86.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	87.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	88.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data informasi khusus yang berkaitan dengan hak – hak masyarakat, tersedia dalam link, https://dlh.semarangkota.go.id/kategori/pengumuman
	89.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	90.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia. Data tersedia dalam link https://dlh.semarangkota.go.id/artikel/
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan**	Tidak Tersedia.

	perundang-undangan terkait;	

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tersedia.

	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tersedia. Data tersedia dalam link https://dlh.semarangkota.go.id/artikel/
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tersedia. Data tersedia dalam link https://dlh.semarangkota.go.id/pustaka-perundangan/
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tersedia. Data tersedia dalam link dibawah ini : 1. Amdal : https://dlh.semarangkota.go.id/amdal-dan-ukl-upl 2. Limbah : https://dlh.semarangkota.go.id/ijin-pembuangan-limbah-cair 3. Limbah B3 : https://dlh.semarangkota.go.id/ijin-penyimpanan-sementara-limbah-b3 4. LaB. Lingkungan : https://dlh.semarangkota.go.id/laboratorium-

		lingkunga 5. Pengaduan masalah Lingkungan : https://dlh.semarangkota.go.id/pengaduan-masalah-lingkungan
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;	Tidak Tersedia.
XVII	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Ketahanan Pangan	Tanggal Riset : 27 Februari 2020
Website OPD	:	http://ketahananpangan.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	http://ketahananpangan.semarangkota.go.id/v3/ppid	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	91.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	92.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.

	93.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	94.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	95.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	96.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	97.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data informasi khusus yang berkaitan dengan hak – hak masyrakat, tersedia dalam link http://ketahananpangan.semarangkota.go.id/v3/portal/page/all_berita/1
	98.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	99.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.

VIII	**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;**	Tidak Tersedia.
IX	**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.

	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tersedia. Data informasi mengenai risalah rapat, tersedia dalam link http://ketahananpangan.semarangkota.go.id/v3/portal/page/all_berita/1
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia. Data mengenai pemimpin dan pegawai tersedia dalam link http://ketahananpangan.semarangkota.go.id/v3/portal/page/konten/611/DATA-PEGAWAI
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.

VI	**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Pariwisata	Tanggal Riset : 6 Maret 2020
Website OPD	:	https://pariwisata.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	100.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	101.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	102.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	103.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	104.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	105.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	106.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia.
	107.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	108.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.

	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia. Data tersedia pada link https://pariwisata.semarangkota.go.id/index.php?r=site/ppid&id=LAYANAN%20INFORMASI
VIII		**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;**	Tersedia. Data tersedia pada link https://pariwisata.semarangkota.go.id/index.php?r=site/ppid&id=LAYANAN%20INFORMASI
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.

	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.

	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang**	Tidak Tersedia.

	terbuka untuk umum.	

Nama OPD	:	Dinas Pemadam Kebakaran	Tanggal Riset : 27 Februari 2020
Website OPD	:	http://damkar.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	http://damkar.semarangkota.go.id/pages/layanan-informasi	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	109.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	110.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	111.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	112.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	113.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	114.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	115.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data informasi khusus tersedia pada link http://dpu.semarangkota.go.id/Main_Content/News
	116.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tersedia.
	117.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.

	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.

	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala**	Tidak tersedia Lengkap.

	sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;	
IV	**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V	**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI	**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Nama OPD	:	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Tanggal Riset : 27 Februari 2020
Website OPD	:	http://dp3a.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	http://dp3a.semarangkota.go.id/ppid/	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	118.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	119.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	120.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	121.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	122.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	123.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	124.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data informasi khusus yang berkaitan dengan hak – hak masyarakat, tersedia dalam link http://dp3a.semarangkota.go.id/blog/category/berita
	125.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	126.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan	Tidak Tersedia.

		standar akuntansi yang berlaku	
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.

	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tersedia. Data tersedia dalam link dibawah ini : http://dp3a.semarangkota.go.id/blog/category/artikel http://dp3a.semarangkota.go.id/ebook http://dp3a.semarangkota.go.id/glosary
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.

	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia. Data tersedia dalam link dibawah ini, http://ppt.dp3a.semarangkota.go.id/ (Statistik kekerasn yang ada di Kota Semarang) http://kla.dp3a.semarangkota.go.id/ (statistik jumlah pertanyaan dan jawaban)
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tersedia. Data tersedia dalam link dibawah ini : http://dp3a.semarangkota.go.id/blog/category/artikel http://dp3a.semarangkota.go.id/ebook http://dp3a.semarangkota.go.id/glosary

XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Pendidikan Kota Semarang	Tanggal Riset : 22 Februari 2020
Website OPD	:	http://disdik.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia. Data hanya tersedia tugas dan fungsi dari Dinas Pendidikan.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	127.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	128.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	129.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	130.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	131.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	132.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	133.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data yang berkaitan dengan informasi khusus yang berkitan dengan Dinas Pendidikan Kota Semarang dengan publik tersedia pada link : http://disdik.semarangkota.go.id/v15/main/pengumuman
	134.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	135.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tersedia. Data mengenai penerimaan calon peserta didik, tersedia pada link https://ppd.semarangkota.go.id/
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.

	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia. Data arus kas hanya tersedia tahun 2017.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang	Tidak Tersedia.

		berpotensi menular;	
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.

IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia. Data tersedia dalam link http://disdik.semarangkota.go.id/v15/main/pegawai
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia. Data tersedia dalam link http://disdik.semarangkota.go.id . (halaman paling bawah)
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tersedia. Data tersedia dalam link http://disdik.semarangkota.go.id/v15/main/jurnal .
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Pengendalian dan Penduduk Berencana	Tanggal Riset : 27 Februari 2020
Website OPD	:	http://disdaldukkb.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tidak Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	136.	Nama program dan kegiatan	Tersedia. Data tersedia dalam link http://disdaldukkb.semarangkota.go.id/category/bidang-keluarga-berencana
	137.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	138.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	139.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	140.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	141.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	142.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia.
	143.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	144.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.

	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.

	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala**	Tidak Tersedia Lengkap.

		sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;	
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Perdagangan	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	http://dinasperdagangan.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	145.	Nama program dan kegiatan	Tersedia.
	146.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	147.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia.
	148.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	149.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia.
	150.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	151.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia dalam link http://dinasperdagangan.semarangkota.go.id/laman-contoh/
	152.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	153.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia.
	2.	Neraca	Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.

V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.

	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.

	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Perhubungan	Tanggal Riset : 27 Februari 2020
Website OPD	:	http://dishub.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	154.	Nama program dan kegiatan	Tersedia.
	155.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tersedia.
	156.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia.
	157.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tersedia.
	158.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia.
	159.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	160.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia.
	161.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	162.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.

V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.

	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.

	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Perikanan	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	http://perikanan.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	163.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	164.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	165.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	166.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	167.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	168.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. Data tersedia dalam link http://perikanan.semarangkota.go.id/category/agenda
	169.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia dalam link http://perikanan.semarangkota.go.id/category/berita
	170.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	171.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.

	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.

	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	

	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Perindustrian	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	http://disperin.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	172.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	173.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	174.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	175.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	176.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	177.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	178.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia dalam link http://disperin.semarangkota.go.id/
	179.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	180.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	

	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.

III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.

	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Perizinan Kota Semarang	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	http://dpmptsp.izin.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia. Data stuktur organisasi tersedia pada link http://dpmptsp.izin.semarangkota.go.id/index.php?r=site%2Fstruktur
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	181.	Nama program dan kegiatan	Tersedia.
	182.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tersedia.
	183.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia.
	184.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tersedia.
	185.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia.
	186.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	187.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia
	188.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	189.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia.
	2.	Neraca	Tersedia.

	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tersedia. Data tersedia dalam link http://dpmptsp.izin.semarangkota.go.id/index.php?InformasiPublikSearch%5Bnama%5D=PENGADAAN&InformasiPublikSearch%5Bkategori%5D=&InformasiPublikSearch%5Bppid%5D=&r=informasi-publik%2Findex (file ada tetapi tidak bisa di download)

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda	Tidak Tersedia.

		angkasa;	
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.
I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.

	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tersedia. Data tersedia dalam link http://dpmptsp.izin.semarangkota.go.id/index.php?r=izin%2Findex
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan**	Tidak Tersedia.

	pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;	
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Arsip dan Perpustakaan	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	http://perpustakaandanarsip.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
		Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	2.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	3.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	4.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	5.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	7.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia dalam link http://perpustakaandanarsip.semarangkota.go.id/Berita
	8.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	9.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.

	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia. Data tersedia dalam link http://perpustakaandanarsip.semarangkota.go.id/Downloads.html
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.

	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.

	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tersedia. Data tersedia dalam link http://perpustakaandanarsip.semarangkota.go.id/Downloads.html
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia. Data tersedia dalam link http://inlislite3.perpustakaandanarsip.semarangkota.go.id/statistik-perkembangan-perpustakaan
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.

XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Nama OPD	:	Dinas Pertanian	Tanggal Riset : 3 Maret 2020
Website OPD	:	https://dispertan.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	https://dispertan.semarangkota.go.id/PPID/	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala		
I	**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan,	Tersedia.

		maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
		Nama program dan kegiatan	Tersedia.
	2.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	3.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia.
	4.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	5.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia.
	6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	7.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia pada link https://dispertan.semarangkota.go.id/category/pengumuman/ .
	8.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	9.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia. Data mengenai neraca hanya tersedia tahun 2017.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.

VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tersedia. Data mengenai pengadaan barang dan jasa pada Dinas Pertanian Kota Semarang, tersedia pada website SIRUP. Link website : https://sirup.lkpp.go.id

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.

	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia.

	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Pekerjaan Umum	Tanggal Riset : 25 Februari 2020
Website OPD	:	https://dpu.semarangkota.go.id/	
Website PPID OPD	:	https://dpu.semarangkota.go.id/ppid/	
Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia. Data tersedia hanya tahun 2017.
	2.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	3.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	4.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	5.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia.
	6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia.
	7.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tidak Tersedia.
	8.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	9.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.

VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tersedia. Prosedur dan tempat evakuasi bencana tersedia dalam apilkasi SIPU.

			https://dpu.semarangkota.go.id/ppid/informasi-serta-merta/cara-pelaporan-kerusakan-infrastruktur-kota/melaporkan-kerusakan-infrastruktur-dengan-sipu/
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tersedia. Upaya – upaya penangulangan bencana tersedia dalam apilkasi SIPU. https://dpu.semarangkota.go.id/ppid/informasi-serta-merta/cara-pelaporan-kerusakan-infrastruktur-kota/melaporkan-kerusakan-infrastruktur-dengan-sipu/

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	

	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Dinas Sosial	Tanggal Riset : 24 Februari 2020
Website OPD	:	http://dinsos.semarangkota.go.id	
Website PPID OPD	:	-	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	2.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	3.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	4.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	5.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia.
	7.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data mengenai informasi tersedia dalam link http://dinsos.semarangkota.go.id/berita/ .
	8.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tersedia.
	9.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.

VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.

	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tersedia. Data tersedia dalam link http://dinsos.semarangkota.go.id/regulasi.aspx.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.

VI	**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Website PPID OPD	:	-

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	10.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	11.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	12.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	13.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	14.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	15.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. Data tersedia dalam link http://naker.semarangkota.go.id/2018/web/agenda/listagenda
	16.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data informasi khusus yang berkaitan dengan hak – hak masyarakat, mengenai lowongan pekerjaan yang tersedia di Kota Seemarang. Data tersedia dalam link, http://naker.semarangkota.go.id/2018/web/lowongan/listlowongan
	17.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tersedia. Data tersedia dalam link, http://naker.semarangkota.go.id/2018/web/lowongan/listlowongan.
	18.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tidak Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.

	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia. Data tersedia dalam link, http://naker.semarangkota.go.id/2018/web/download.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.

	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.

	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tersedia. Data tersedia dalam link http://naker.semarangkota.go.id/2018/web/agenda/listagenda
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.

XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Website PPID OPD	:	http://inspektorat.semarangkota.go.id/ppid	
Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia. Data hanya tersedia berupa biodata pimpinan.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	19.	Nama program dan kegiatan	Tersedia.
	20.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	21.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia.
	22.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tersedia.
	23.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia.
	24.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tidak Tersedia
	25.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia di link http://inspektorat.semarangkota.go.id/berita
	26.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	27.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia. Data neraca hanya tersedia tahun 2017.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia. Data aset dan investasi hanya tersedia tahun 2017.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.

	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia
VIII		**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;**	Tersedia
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	Tidak Tersedia.
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	

	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tersedia
	2.	Ringkasan isi informasi	Tersedia
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tersedia
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tersedia
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia

	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tersedia
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII		**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII		**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tersedia
IX		**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tersedia
X		**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI		**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;**	Tidak Tersedia.
XII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIII		**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tidak Tersedia.
XIV		**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV		**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI		**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII		**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Website PPID OPD	:	https://ppid.semarangkota.go.id/

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia. 1 Profil PPID
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia. 1 Profil PPID
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tersedia. https://drive.google.com/drive/folders/15kaUzJQ_2hB8Qf85-g_ft6IzX8KwoU10
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	28.	Nama program dan kegiatan	Tersedia. 2 Program dan Kegiatan OPD
	29.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tersedia. 3 PJ
	30.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tersedia. 4 Target Penyerapan Rekap Program Kegiatan SKPD Januari - April 2020
	31.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tersedia. 5 RPJMD KOTA SEMARANG TAHUN 2016 - 2021 FILE
	32.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tersedia. 6. Sumber Dana
	33.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. 5 RPJMD KOTA SEMARANG TAHUN 2016 - 2021 FILE
	34.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. 5 RPJMD KOTA SEMARANG TAHUN 2016 - 2021 FILE
	35.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tersedia. 7 Data-Penerimaan-Pegawai
	36.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tersedia. http://ppd.semarangkota.go.id/

III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	Tersedia.
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tersedia. https://monev.semarangkota.go.id/
	2.	Neraca	Tersedia. https://monev.semarangkota.go.id/
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tersedia. https://monev.semarangkota.go.id/
	4.	Daftar aset dan investasi	Tersedia. 8.-LKPJ
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tersedia 9 Laporan Akses Informasi Publik
	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tersedia 9 Laporan Akses Informasi Publik
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tersedia 9 Laporan Akses Informasi Publik
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tersedia 9 Laporan Akses Informasi Publik
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tersedia 10 Daftar perda yg belum ditetapkan
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tersedia 11 Daftar perda yg sudah ditetapkan
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tersedia 13 laporan sengketa
VIII		**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;**	Tersedia 14. laporan keberaan
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tersedia https://sirup.lkpp.go.id/sirup/home/rekapKldi?idKldi=D129

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tersedia (DKK Dashboard) 119.2.50.170:9090/dashboard/
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	
	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

INFORMASI BERKALA			
I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020
	2.	Ringkasan isi informasi	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020

	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tersedia 16 Daftar Informasi Publik 2020
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tersedia https://drive.google.com/drive/folders/0ByWanaNM8dgOUFo3blY0U3pIamM
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tersedia 15 masukanataskebijakan
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tersedia 10 Daftar perda yg belum ditetapkan
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tersedia 11 Daftar Perda yg sudah ditetapkan
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tersedia. https://drive.google.com/drive/folders/1WYIfkZGCkXZh8uwmoMshyLu7Fp1uRbjp
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tersedia http://data.scymark.semarangkota.go.id/pns.php
	3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tersedia
	4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tersedia
V		**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	Tidak Tersedia.
VI		**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.

VII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tersedia
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tersedia
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tidak Tersedia.
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;**	Tersedia https://drive.google.com/file/d/10pcQ5hMJkHGJn7VOI_nwVxFUGaYR4JjB/view.
XIII	**Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;**	Tersedia https://drive.google.com/file/d/10pcQ5hMJkHGJn7VOI_nwVxFUGaYR4JjB/view
XIV	**Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;**	Tidak Tersedia.
XV	**Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;**	Tidak Tersedia.
XVI	**Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;**	Tidak Tersedia.
XVII	**Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.**	Tidak Tersedia.

Nama OPD	:	Sekretaris DPRD	Tanggal Riset :

Website OPD	:	https://dprd.semarangkota.go.id	21 Februari 2020
Website PPID OPD	:	http://ppid.dprd.semarangkota.go.id/	

Perki 1 tahun 2010 pasal 11 : Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala			
I		**Informasi Tentang Profil Badan Publik**	
	1.	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.	Tersedia.
	2.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Tersedia.
	3.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Tidak Tersedia.
II		**Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	37.	Nama program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	38.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Tidak Tersedia.
	39.	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	40.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Tidak Tersedia.
	41.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Tidak Tersedia.
	42.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Tersedia. Data tersedia pada link http://home.dprd.semarangkota.go.id/pages/agenda
	43.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Tersedia. Data tersedia dalam link http://home.dprd.semarangkota.go.id/category/berita
	44.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	Tidak Tersedia.
	45.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang	Tidak Tersedia.
III		**Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;**	
IV		**Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Tidak Tersedia.
	2.	Neraca	Tidak Tersedia.
	3.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Tidak Tersedia.
	4.	Daftar aset dan investasi	Tidak Tersedia.
V		**Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas**	
	1.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Tidak Tersedia.

	2.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
	3.	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Tidak Tersedia.
	4.	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Tidak Tersedia.
VI		**Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Tidak Tersedia.
	2.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;	Tidak Tersedia.
VII		**Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihakpihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;**	Tidak Tersedia.
VIII		**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;**	Tidak Tersedia.
IX		**informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;**	Tidak Tersedia.

I		**Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.**	
II		**Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:**	
	1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Tidak Tersedia.
	2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Tidak Tersedia.
	3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Tidak Tersedia.
	4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Tidak Tersedia.
	5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau	Tidak Tersedia.
	6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Tidak Tersedia.
III		**Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:**	

	1.	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	2.	Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;	Tidak Tersedia.
	3.	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	4.	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Tidak Tersedia.
	5.	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;	Tidak Tersedia.
	6.	Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	Tidak Tersedia.
	7.	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;	Tidak Tersedia.
	8.	Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.	Tidak Tersedia.

I		**Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat :**	
	1.	Nomor	Tidak Tersedia.
	2.	Ringkasan isi informasi	Tidak Tersedia.
	3.	Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi	Tidak Tersedia.
	4.	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Tidak Tersedia.
	5.	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Tidak Tersedia.
	6.	Bentuk informasi yang tersedia	Tidak Tersedia.
	7.	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;	Tidak Tersedia.
II		**Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:**	
	1.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	2.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	3.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	4.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	5.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Tidak Tersedia.
	6.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Tidak Tersedia.
III		**Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;**	Tidak Tersedia Lengkap.
IV		**Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:**	
	1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Tidak Tersedia.
	2.	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Tidak Tersedia.

3.	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Tidak Tersedia.
4.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;	Tidak Tersedia.
V	**Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;**	
VI	**Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;**	Tidak Tersedia.
VII	**Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;**	Tidak Tersedia.
VIII	**Data perbendaharaan atau inventaris;**	Tidak Tersedia.
IX	**Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;**	Tidak Tersedia.
X	**Agenda kerja pimpinan satuan kerja;**	Tersedia. Data tersedia pada link http://home.dprd.semarangkota.go.id/pages/agenda
XI	**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;**	Tidak Tersedia.
XII	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;	Tidak Tersedia.
XIII	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;	Tidak Tersedia.
XIV	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;	Tidak Tersedia.
XV	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;	Tidak Tersedia.
XVI	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;	Tidak Tersedia.
XVII	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	Tidak Tersedia.

PLAGIARISM CHECK.ORG

7.7% PLAGIARISM APPROXIMATELY | **0.67%** IN QUOTES

Report #13297227

BAB I PENDAHULUAN Latar
Belakang Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi
manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah
satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi
kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.
Sejak awal Indonesia sebagai negara demokrasi, menjamin
setiap warga negara akan kebebasan mendapatkan informasi.
142 Seperti yang diatur
dalam UUD 1945 pasal 28F yang menyatakan : 0.1 0.2 0.3 0.4 0.23 0.24 0.25 0.26
0.27 0.28 0.29 0.30 0.31 0.32 0.33 0.34 0.35 0.36 0.37 Setiap orang berhak
untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk
mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta untuk
mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan
menyampaikan informasi dengan menggunakan segala saluran yang tersedia.
Terkait UUD 1945 Pasal 28 F, Moh. Mahfud MD (2009)
dalam Adam Mushi (2018) menyatakan bahwa tanggung jawab
negara antara lain dengan memberikan informasi yang jujur
dan dilakukan secara terbuka dan jujur pula. Melalui

UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA