

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA**

NO	Ringkasan Isi Informasi (Perihal)	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan	Waktu Pembuatan	Format Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
A.	Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan						
1	Wajib Disediakan dan Diumumkan						
	a.	Informasi Tentang Profil Inspektorat					
	1)	Visi dan Misi	Inspektur	Kasubag Perencanaan	2013	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku Website Inspektorat
	2)	Rencana Strategis	Inspektur	Kasubag Perencanaan	2013	Soft copy dan Hard copy	5 tahun Website Inspektorat
	3)	Struktur Organisasi dan Profil Inspektorat	Inspektur	Kasubag Administrasi dan Umum	2016	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku Website Inspektorat
	4)	Sumber Daya Manusia yang dimiliki (Jumlah, komposisi, kompetensi pegawai)	Inspektur	Kasubag Administrasi dan Umum	Setiap ada perubahan	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku Website Inspektorat
	5)	Tugas, wewenang, fungsi	Inspektur	Kasubag Administrasi dan Umum	2016	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku Website Inspektorat
	6)	Informasi tentang Kedudukan atau Domisili Kantor Inspektorat beserta alamat lengkap	Inspektur	Kasubag Administrasi dan Umum	Setiap ada perubahan	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku Website Inspektorat

	b.	Ringkasan Program dan Kegiatan Inspektorat						
	1)	Nama Program dan Kegiatan	Inspektur	Sekretaris/ Inspektur Pembantu Wilayah	Setiap awal tahun	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	2)	Penanggung jawab dan Pelaksana Program	Inspektur	Sekretaris/ Inspektur Pembantu Wilayah	Setiap awal tahun	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	3)	Target dan Capaian Program dan Kegiatan	Inspektur	Kasubag Perencanaan	Setiap awal tahun	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	4)	Jadwal Pelaksanaan Program Pengawasan	Inspektur	Kasubag Perencanaan	Setiap awal tahun	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	5)	Nilai Anggaran	Inspektur	Kasubag Perencanaan	Setiap awal tahun	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	6)	Agenda penting Inspektorat						
		Rencana Rakor, dll pada SKPD, Kabupaten/ Kota pada tahun berjalan;	Inspektur	Kasubag pengampu	Setiap kegiatan	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku	Website Inspektorat
		Rencana pelaksanaan Diklat dll;	Inspektur	Kasubag Administrasi dan Umum	Setiap kegiatan	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku	Website Inspektorat
		Agenda penting lainnya	Inspektur	Kasubag pengampu	Setiap kegiatan	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku	Website Inspektorat
	c.	Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan Inspektorat						
	1)	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Inspektur	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Tahunan	Soft copy dan Hard copy	3 tahun	Website Inspektorat
	d.	Laporan Layanan/ Akses Informasi Publik	Inspektur	PPID	Tri Wulan	Soft copy dan Hard copy	1 tahun setelah ditetapkan	Meja Layanan Informasi
	e.	Informasi Peraturan, keputusan, dan atau ketetapan beserta rancangannya yang mengikat publik oleh Inspektorat						

	f.	Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa						
	1)	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa	Inspektur	KPA	Tiap proses pengadaan	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	2)	Pengumuman proses pengadaan	Inspektur	KPA	Tiap proses pengadaan	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
2	Wajib Disediakan Setiap Saat							
	a.	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian	Inspektur	Kasubag Administrasi dan Umum	Setiap ada perubahan	Soft copy dan Hard copy	2 tahun setelah perubahan	Website Inspektorat
	b.	Rencana Kerja Tahunan Inspektorat	Inspektur	Inspektur	Setiap awal periode	Soft copy dan Hard copy	2 tahun	Website Inspektorat
	c.	Pidato Sambutan Inspektur dalam kesempatan/Kegiatan	Inspektur	Staf PPID	Setiap Menyampaikan Sambutan	Soft copy dan Hard copy	Selama berlaku	Website Inspektorat

Jayapura, 30 Agustus 2017

I N S P E K T U R

Drs. ANGGIAT SITUMORANG, M.Si.,Ak.,CA
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19601229 198803 1 001