

FORMULIR USULAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Informasi yang berkaitan dengan profil Badan Publik	a. Informasi terkait dengan alamat Badan Publik dengan mencakup nama jalan, nomor, kab/kota, provinsi, kode pos, nomor telp/fax, dan Alamat email/website; b. Informasi terkait tugas pokok dan fungsi Badan Publik; c. Informasi terkait Struktur Organisasi Perangkat Daerah; d. Profil singkat Pimpinan Perangkat Daerah; e. Visi dan Misi Badan Publik; f. Informasi terkait LKHPN/LKHASN.	Selama Berlaku
2.	Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik	a. Menyampaikan informasi tentang program/kegiatan yang sedang dan atau telah dijalankan meliputi: - Rencana Kerja - Perjanjian Kerja - Indikator Kinerja Utama - Rencana Strategis - Rencana Aksi b. Informasi tentang agenda terkait pelaksanaan tugas Organisasi Perangkat Daerah; c. Menyampaikan informasi kinerja dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja.	Selama Berlaku
3.	Informasi mengenai keuangan Badan Publik	a. Informasi Laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Catatan atas Laporan Keuangan, Neraca dan Daftar Aset; b. Informasi keuangan dalam bentuk RKA dan DPA beserta perubahannya; c. Informasi keuangan bentuk lainnya (Rencana Kerja Operasional). Realisasi Fisik Keuangan, Rencana Anggaran Biaya).	Selama Berlaku
4.	Informasi mengenai hak memperoleh informasi di Badan Publik yang meliputi	a. Jadwal Pelayanan Informasi Publik; b. Tata cara memperoleh informasi publik; c. Tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik yang tidak ditanggapi/tidak sesuai harapan; d. Menyediakan form permohonan dan keberatan informasi publik;	Selama Berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
(1)	(2)	(3)	(4)
		e. Menyampaikan informasi jumlah permohonan informasi publik yang diterima, dikabulkan sebagian, dan ditolak; f. Menyampaikan contoh kegiatan/tata kelola KIP; g. SK PPID Perangkat Daerah.	
5.	Informasi mengenai laporan tata cara pengaduan	a. Menyampaikan alur/skema pengaduan (tata cara); b. Menyampaikan form/lembar isian pengaduan; c. Menyampaikan hasil penanganan pengaduan; d. Menyampaikan SOP penanganan pengaduan; e. Kontak pejabat yang dapat dihubungi.	Selama Berlaku
6.	Informasi tentang daftar informasi	a. Memiliki daftar informasi publik yang dimutakhirkan; b. Memiliki daftar informasi dikecualikan (DIK).	Selama Berlaku
7.	Informasi mengenai pengadaan barang dan jasa Badan Publik	a. Informasi rencana umum pengaduan (RUP); b. Kerangka Acuan Kerja (KAK).	Selama Berlaku
8.	Informasi tentang prosedur peringatan dini	a. Video simulasi bencana; b. Menampilkan prosedur evakuasi, peringatan dini dan jalur evakuasi.	Selama Berlaku
9.	Produk hukum, maklumat pelayanan dan SOP	a. Produk hukum (UU, Perda, Perbub) yang berhubungan dengan tupoksi; b. Mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik pada tempat yang mudah diakses publik; c. SOP pelaksanaan tupoksi Perangkat Daerah.	Selama Berlaku
10.	Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK	a. SK Tim ZI; b. Rencana Kerja ZI; c. Laporan ZI.	Selama Berlaku
11.	Publikasi data kependudukan dan capaian kinerja Disdukcapil Kebumen	a. Buku Agregat Kependudukan; b. Profil Perkembangan Kependudukan; c. IKM.	Selama Berlaku
12.	Informasi lainnya yang tidak termasuk daftar informasi dikecualikan		Selama Berlaku

FORMULIR USULAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Jenis Informasi	Dasar Hukum	Konsekuensi Bagi Publik		Jangka Waktu Pengecualian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Identitas Pribadi/ Perorangan	UU No.24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU No. 23 Tahun 2004 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 79 ayat 1 berbunyi: "Data perseorangan dan dokumen kependudukan wajib disimpan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Negara".	Masyarakat dapat melakukan tindakan yang mengganggu privasi seseorang	Meminimalisir Tindakan yang mengganggu privasi	Sampai dengan mendapatkan persetujuan dari yang bersangkutan.

Kebumen, 9 Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kebumen



Jamal Darwanto, S.E., MM.
Pembina – IV/a
NIP. 19780301 201001 1 017

