

**USULAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN TAHUN 2025**

No.	Nama Informasi	Bagian/Bidang Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip	Klasifikasi Dokumen
					Hardcopy	Softcopy		
1.	Profil Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		√	Selama Masih Berlaku	Berkala
2.	Informasi Tentang Kedudukan/Domisili/Alamat Lengkap Kanwil	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		√	Selama Masih Berlaku	Berkala
3.	Tugas Dan Fungsi Kanwil Beserta Unit Pelaksana Teknis Dibawahnya	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		√	Selama Masih Berlaku	Berkala
4.	Struktur Organisasi, Gambaran Umum	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		√	Selama Masih Berlaku	Berkala
5.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		√	1 Tahun Anggaran Berjalan Aktif, 2 Tahun Inaktif	Berkala
6.	Laporan Kinerja Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025		√	2 Tahun Aktif, 2 Tahun Inaktif	Berkala
7.	Evaluasi Capaian Kinerja Dan Pelaksanaan Anggaran Kantor Wilayah (LKIP)	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025	√	√	2 Tahun Aktif, 4 Tahun Inaktif	Berkala
8.	DIPA AWAL Tahun 2023	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025	√	√	2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif	Berkala
9.	Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA)	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025	√	√	2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif	Berkala

10.	Rencana Strategis Kantor Wilayah Tahun 2020-2025	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif	Berkala
11.	Rencana Kerja Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif	Berkala
12.	Perjanjian Kinerja	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025		V	1 Tahun Setelah Tahun Anggaran Berakhir Aktif, 4 Tahun Inaktif	Berkala
13.	Indikator Kinerja Utama	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025		V	1 Tahun Setelah Tahun Anggaran Berakhir Aktif, 4 Tahun Inaktif	Berkala
14.	Kalender Kerja Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		V	2 Tahun	Berkala
15.	Laporan Tahunan Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	Esy Saidah Syam	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif	Berkala
16.	Laporan Keuangan Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif, 5 Tahun Inaktif	Berkala
17.	Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif, 2 Tahun Inaktif	Berkala
18.	Laporan Barang Milik Negara	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif Setelah Diaudit, 3 Tahun Inaktif	Berkala
19.	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan/Kebijakan Yang Mengikat/Berdampak Bagi Publik Yang Dikeluarkan Oleh Kemenkumham	Kepala Divisi P3H	JFT Perancang Madya	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Berkala
20.	Prosedur Memperoleh Informasi Publik	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Berkala

21.	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Berkala
23.	Informasi Tata Cara Permohonan Data Layanan AHU Di Wilayah	Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum	I Komang Budi K.	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Berkala
24.	Data PPNS	Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum	I Komang Budi K.	Serang, 2025	V	V	2 Tahun Aktif, 3 Tahun Inaktif	Berkala
25.	Informasi Tata Cara Layanan KI	Kepala Bidang Kekayaan Intelektual	JFT Analis Kekayaan Intelektual	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Berkala
26.	Informasi Data Permohonan IG Dan KI Komunal	Kepala Bidang Kekayaan Intelektual	JFT Analis Kekayaan Intelektual	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Berkala
27.	Daftar Organisasi Bantuan Hukum Terakreditasi	Kepala Divisi P3H	JFT Penyuluh Madya	Serang, 2025	V	V	Selama Masih Berlaku	Berkala
28.	Data Posbankum	Kepala Divisi P3H	JFT Penyuluh Madya	Serang, 2025	V	V	2 Tahun	Berkala
29.	Laporan Pelaksanaan Bantuan Hukum	Kepala Divisi P3H	JFT Penyuluh Madya	Serang, 2025	V	V	2 Tahun	Berkala
30.	Daftar Harmonisasi Produk Hukum Daerah	Kepala Divisi P3H	JFT Perancang Madya	Serang, 2025	V	V	2 Tahun	Berkala
31.	Analisis Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Kepala Divisi P3H	JFT Analis Hukum Madya	Serang, 2025		V	5 Tahun	Setiap Saat
32.	Data Kerja Sama Dalam Negeri (Mou)	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025	V	V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat
33.	Regulasi Tentang Keterbukaan Informasi Publik	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat
34.	Pedoman Pengelolaan Organisasi	Kepala Bagian Umum	Kepala Bagian Umum	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat

35.	Pedoman Pengelolaan Administrasi	Kepala Bagian Umum	Kepala Bagian Umum	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat
36.	Pedoman Pengelolaan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	Kepala Bagian Umum	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat
37.	Pedoman Pengelolaan Keuangan	Kepala Bagian Umum	Kepala Bagian Umum	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat
38.	FAQ	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		V	Selama Masih Berlaku	Setiap Saat
39.	Video Kegiatan	Kepala Bagian Umum	Yurista Dwi Artharini	Serang, 2025		V	2 Tahun	Setiap Saat
40.	Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah	Kepala Bagian Umum	JFT Analis SDM Aparatur Muda	Serang, 2025	V	V	5 Tahun	Setiap Saat
41.	Informasi Laporan Pemeriksaan Notaris	Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum	I Komang Budi K.	Serang, 2025		V	2 Tahun	Setiap Saat
42.	Informasi Data Notaris	Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum	I Komang Budi K.	Serang, 2025		V	2 Tahun	Setiap Saat
43.	Data Parpol	Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum	I Komang Budi K.	Serang, 2025		V	2 Tahun	Setiap Saat
44.	Informasi Data ABG Terbatas	Kepala Bidang Administrasi Hukum Umum	I Komang Budi K.	Serang, 2025		V	2 Tahun	Setiap Saat

**USULAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN TAHUN 2025**

No	Nama Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik		Jangka Waktu Pengecualian
			Akibat Bila Informasi Dibuka	Manfaat Bila Informasi Ditutup	
1.	Data Pribadi Pegawai	UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomasi Publik	<p>Dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riwayat dan kondisi anggota keluarga - Rekening bank - Hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan pegawai - Kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal 	Melindungi hak-hak pribadi pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundanganundangan
2.	Data Hukuman Disiplin Pegawai Tingkat Berat	Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil) Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS	<ul style="list-style-type: none"> - Membuka aib dari pegawai yang bersangkutan - Mencemarkan nama baik instansi 	<ul style="list-style-type: none"> - Melindungi privasi dan nama baik pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin - Memberikan hak-hak hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku 	Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin memberikan persetujuan secara tertulis

3.	Assesment Kompetensi Teknis Pegawai Kemenkumham	UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat mengungkapkan hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektual dan rekomendasi kemampuan pegawai	Melindungi hak-hak pribadi pegawaidan hanya untuk diketahui oleh pegawai yang bersangkutan	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan perundangundangan
4.	Data Penilaian Angka Kredit Dan Hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional	UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dapat mengungkapkan hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektual dan rekomendasi kemampuan pegawai	Melindungi hak-hak pribadi pegawaidan hanya untuk diketahui oleh pegawai yang bersangkutan	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan perundangundangan
5.	Usulan Peserta Diklat Struktural (PKP, PKA dan PKN) dan Teknis	UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Mencegah pemanfaatan dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab	Hanya untuk diketahui oleh pejabat yang bersangkutan dan lembaga pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak yang diungkap memberikan persetujuan tertulis - Terkait dengan posisi dalam jabatan publik sesuai dengan ketentuan perundangundangan
6.	Surat, Memorandum, Disposisi, Dan Nota Dinas Yang Menurut Sifatnya Harus Dikecualikan	Pasal 17 UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP	Data dinas akan disalahgunakan	Data dinas akan digunakan sebagaimana mestinya	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuka untuk kepentingan pemeriksaan lembaga penegak hukum
7.	Laporan Keuangan Unaudited	<ul style="list-style-type: none"> - Pasal 17 huruf i dan j UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP - UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 	Kesimpangsiuran informasi	Mencegah, melindungi kesimpangsiuran informasi	Sampai selesai audit

8.	Pengawasan PMPJ dan Informasi data PMPJ	Pasal 17 huruf a dan huruf h UU No.14 Tahun 2008 tentang KIP	Dapat menghambat proses penegakan hukum	Melindungi data informasi pribadi dan membantu proses penegakan hukum	Sesuai ketentuan Pasal 18 ayat (3) UU KIP
----	---	--	---	---	---