

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH VARIA NIAGA  
TAHUN 2024**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi	Ket
					Online (Link Website)	Softcopy	Hardcopy		
1	2		3	4	5	6	7	8	9
<b>INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>									
<b>1</b>	<b>Informasi tentang Profil Badan Publik</b>								
	(1). Alamat lengkap (Tlp, Fax, Email)	SDM	Manager SDM	2024	<a href="https://varianiaga.com/">https://varianiaga.com/</a>			Selama berlaku	
	(2). Ruang lingkup Kegiatan	SDM	Manager SDM			V	V	Selama berlaku	
	(3). Visi dan Misi	SDM	Manager SDM		<a href="https://varianiaga.com/visi-misi">https://varianiaga.com/visi-misi</a>	V	V	Selama berlaku	
	(4). Tugas dan Fungsi	SDM	Manager SDM		<a href="https://varianiaga.com/tugas-dan-fungsi">https://varianiaga.com/tugas-dan-fungsi</a>	V	V	Selama berlaku	
	(5). Struktur Organisasi	SDM	Manager SDM		<a href="https://varianiaga.com/struktur-organisasi">https://varianiaga.com/struktur-organisasi</a>	V	V	Selama berlaku	
	(6). Gambaran Singkat PD	SDM	Manager SDM		<a href="https://varianiaga.com/sejarah-perusahaan">https://varianiaga.com/sejarah-perusahaan</a>	V	V	Selama berlaku	
	(7). Profil lengkap pimpinan PD dan pejabat struktural yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan;	SDM	Manager SDM		<a href="https://varianiaga.com/direktur-utama">https://varianiaga.com/direktur-utama</a>	V	V	Selama berlaku	
<b>2</b>	<b>Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan</b>								
	(1). Laporan bulanan realisasi anggaran belanja langsung/laporan fisik	Keuangan	Manager Keuangan	2024		V	V	Selama berlaku	
	(2). anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (RKA dan DPA)	Keuangan	Manager Keuangan			V	V	Selama berlaku	
	(3). agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (misalnya: proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, proses pemberangkatan TKI, pembuatan RT/RW, dana BOS, dan agenda sidang)	SDM	Manager SDM			V	V	Selama berlaku	
	(4) Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat. (yang dimaksud dengan informasi khusus tentang program atau kegiatan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat misalnya hak raskin, BOS, Askeskin, dana khusus bagi petani / peternak di daerah)	SDM	Manager SDM			V	V	Selama berlaku	
<b>3</b>	<b>Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatanyang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:</b>								
	(1). Dokumen LAKIP PD	Keuangan	Manager Keuangan	2024		V	V	Selama berlaku	
	(2). Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Keuangan	Manager Keuangan			V	V	Selama berlaku	
<b>4</b>	<b>Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas</b>								
	(1). Rencana dan laporan realisasi anggaran	Keuangan	Manager Keuangan	2024		V	V	Selama berlaku	
	(2). Neraca	Keuangan	Manager Keuangan			V	V	Selama berlaku	
	(3). Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Keuangan	Manager Keuangan			V	V	Selama berlaku	
	(4). Daftar aset dan inventaris	Keuangan	Manager Keuangan			V	V	Selama berlaku	
<b>5</b>	<b>Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:</b>								
	(1). Jumlah permintaan informasi yang diterima	SDM	Manager SDM			V	V	Selama berlaku	

	(2). Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	SDM	Manager SDM	2024		V	V	Selama berlaku		
	(3). Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(4). Alasan penolakan informasi.	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
6	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
<b>INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA</b>										
7	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum									
<b>INFORMASI YANG WAJIB ADA SETIAP SAAT DI PD</b>										
8	Daftar Informasi Publik									
9	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;	SDM	Manager SDM	2024		V	V	Selama berlaku		
	(2). Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(3). Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(4). Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(5). Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(6). Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
10	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain									
	(1). Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima;	SDM	Manager SDM	2024		V	V	Selama berlaku		
	(2). Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan;	Keuangan	Manager Keuangan				V	V	Selama berlaku	
	(3). Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh badan publik;	Keuangan	Manager Keuangan				V	V	Selama berlaku	
	(4). Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(5). Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(6). Data perbendaharaan atau inventaris;	Keuangan	Manager Keuangan				V	V	Selama berlaku	
	(7). Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;	SDM	Manager SDM				V	V	Selama berlaku	
	(8). Agenda kerja pimpinan satuan kerja;	SDM					V	V	Selama berlaku	
	(9). 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;	MARKETING	Kepala Divisi Marketing			V	V	V	Selama berlaku	
	(10). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.	MARKETING	Kepala Divisi Marketing			V	V	V	Selama berlaku	
11	Informasi dan publikasi mengenai teknis PD (Output per Bidang/Bagian/Seksi yang ada di PD berdasarkan pelaksanaan Tupoksi)									
	(1). Informasi Bahan Pokok	Divisi Pangan	Kepala Divisi Pangan			V	V	Selama berlaku		

(2). Informasi Rusunawa	Divisi Rusunawa	Kepala Divisi Rusunawa	2024		V	V	Selama berlaku	
(3). Informasi Lahan dan Gudang	Divisi Pergudangan	Kepala Divisi Pergudangan			V	V	Selama berlaku	
(4). Pengembangan Usaha	Opersional	Manager Operasional			V	V	Selama berlaku	

**DIREKTUR UTAMA PERUMDA VARIA NIAGA**

**SYAMSUDDIN HAMADE, S.T.**