



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BULELENG
Jalan Pahlawan No. 1 Singaraja Telp. 22488
Website : www.dispmd.bulelengkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BULELENG
NOMOR : 027/05.3/DPMD/2021
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BULELENG

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buleleng,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan mempertimbangkan perkembangan informasi di lapangan, perlu Penetapan Daftar Informasi Publik setiap tahun;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buleleng tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
11. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 042-401.109/ 21 / 2017 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
12. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Yang Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagai pedoman dalam pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja
Pada Tanggal 4 Januari 2021

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BULELENG,



NYOMAN AGUS JAYA SUMPENA, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196308011992011001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Komisi Informasi Provinsi Bali di Denpasar.
2. Inspektur Kabupaten Buleleng di Singaraja.
3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng selaku PPID Utama di Singaraja.
4. Arsip

LAMPIRAN
NOMOR
TANGGAL
TENTANG

: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BULELENG
: 027/05.3/DPMD/2021
: 4 JANUARI 2021
: PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BULELENG

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi Posyandu	-Informasi pelaporan Posyandu (kader posyandu) - Informasi pelaksanaan Pembinaan kelompok posyandu - informasi pelaporan scordcards KPM	Kasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	Secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
2.	Informasi kelembagaan Masyarakat	- informasi persyaratan pengesahan kelembagaan masyarakat	Kasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala sesuai dengan pembentukan lembaga masyarakat	cetak dan lisan	selama masih berlaku
3.	Informasi partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa	- informasi pendataan pelaporan partisipasi masyarakat	Kasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
4.	Informasi Teknologi Tepat Guna	- identifikasi dan survey kelompok/individu pemanfaat teknologi tepat guna - Informasi pelaksanaan pembinaan kelompok pemanfaat teknologi tepat guna	Kasi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		<ul style="list-style-type: none"> - informasi pelaksanaan kegiatan lomba teknologi tepat guna - Informasi pemanfaatan teknologi tepat gura di masyarakat 					
5.	Informasi perkumpulan berbadan hukum (PBH) Dana Amanah Pemberdayaan Masyarakat (DAPM)	<ul style="list-style-type: none"> - informasi pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan dan kelembagaan PBH DAPM - informasi pelaksanaan Rakorkab PBH DAPM - Informasi transformasi PBH DAPM menjadi BUMdesa bersama 	Kasi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
6.	Pelatihan Kader Pola Asuh Anak dan remaja	informasi tentang pola asuh anak dan remaja dengan penuh cinta dan kasih sayang	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
7.	Pelatihan Kader Dasa Wisma	informasi tentang taia cara pengisian blanko data warga, keluarga dan ibu hamil	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Sosialisasi Gerakan Halaman Asri, Indah dan Nyaman (Hatinya PKK)	informasi tentang per contoh pembuatan Hatinya PKK dan Cara bagaimana memanfaatkan halaman pekarangan	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
9.	Sosialisasi rumah sehat layak huni	informasi tentang kriteria rumah sehat layak huni kepada masyarakat melalui pembinaan keluarga sehat	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
10.	Pelatihan Usaha	Informasi tentang pelatihan tata rias untuk dapat menambah ketrampilan kader di bidang tata rias	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
11.	Pelatihan kader kesehatan/posyandu	informasi tentang kesehatan gizi ibu hamil, balita dan informasi tentang gizi bayi balita dan ibu hamil	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
12.	Pelatihan Sumber daya manusia untuk kelompok UP2k	informasi tentang tata cara pengisian administrasi 3 buku wajib dan perkembangan permodalan	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
13.	Sosialisasi stunting	informasi tentang nilai gizi bayi agar nantinya tidak terkena stunting	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat Dinas PMD Kabupaten Buleleng	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
14.	Sosialisasi pengelolaan sistem informasi manajemen PKK dan pengelolaan data informasi 10 program pokok PKK	informasi tentang pengisian data informasi PKK melalui database agar nantinya bisa diakses secara online	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Adat	Kabid Lembaga Ke - masyarakatan Desa, Adat dan Usaha Ekonomi Masyarakat	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
15.	Bantuan pengadaan sarana dan prasarana desa	Informasi mengenai mekanisme pengajuan bantuan keuangan kepada desa	Kasi Penyediaan Prasarana dan Sarana	Kabid Penataan dan Kerjasama Desa (PKD)	secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
16.	Informasi mengenai proposal pengajuan pengadaan sarana dan prasarana ke - lembaga / kelompok	<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasi tentang legalitas pembentukan lembaga/ kelompok, tugas lembaga/ kelompok, fungsi lembaga/ kelompok serta kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang kegiatan - kegiatan lembaga/kelompok - Informasi mengenai mekanisme pendaftaran pengajuan bantuan hibah untuk tahun 2022 di SIPD - Informasi mengenai kelengkapan pengajuan proposal untuk lembaga/ kelompok yang ingin mengajukan proposal bantuan 	4 Kasi Penyediaan Prasarana dan Sarana	5 Kabid Penataan dan kerjasama Desa (PKD)	6 secara berkala dan terus menerus dari tahun ke tahun disesuaikan dengan mekanisme / aturan yang ada dan anggaran yang tersedia	7 online, cetak dan lisan	8 selama masih berlaku
17.	Tata cara pembentukan kerjasama antar desa, Pembentukan Kawasan ,Kerjasama dengan pihak ketiga	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi mengenai mekanisme kerjasama antar Desa - Informasi mekanisme Pembentukan Kawasan - Informasi mekanisme Kerjasama Desa dengan pihak ke tiga 	Kasi Kerjasama Desa dan Kemitraan	Kabid Penataan dan kerjasama Desa (PKD)	Secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, lisan dan cetak	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau pemerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
	2	3	4	5	6	7	8
18.	Informasi mengenai tata cara pengajuan pembentukan Kerjasama Antar Desa, Pembentukan Kawasan dan kerjasama dengan pihak ketiga	- informasi persyaratan pengesahan kelembagaan masyarakat	Kasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Kabid Penataan dan Kerjasama Desa (PKD)	secara berkala sesuai dengan pembentukan lembaga masyarakat	cetak dan lisan	Selama masih berlaku
19.	Penyelenggaraan Pemilihan, pengangkatan dan Pem berhentian kepala desa	Informasi mekanisme pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa	Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur	Kabid Pemerintah Desa (Pemdes)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
20.	Fasilitas pengangkatan pemberhentian dan peningkatan kapasitas perangkat desa	- Informasi mekanisme pengangkatan pemberhentian dan peningkatan kapasitas perangkat desa - Informasi mekanisme kepesertaan jaminan kesehatan perangkat desa	Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur	Kabid Pemerintah Desa (Pemdes)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
21.	Fasilitas pengangkatan pemberhentian dan peningkatan kapasitas anggota BPD	Informasi mekanisme pengangkatan, pemberhentian dan peningkatan kapasitas anggota BPD	Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur	Kabid Pemerintah Desa (Pemdes)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
22.	Fasilitas administrasi desa, penyusunan profil Desa/Kel.	Fasilitas mekanisme pendataan pengumpulan dan pelaporan	Kepala Seksi Fasilitas Administrasi Pemerintah	Kabid Pemerintah Desa (Pemdes)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
23.	Fasilitasi pendataan indeks desa membangun berbasis SDGs Fasilitasi sistem informasi Desa (SID) website desa dan kelurahan	Fasilitasi mekanisme pendataan pengimputan dan pelaporan Fasilitasi mekanisme pendataan pengimputan dan pelaporan	Kepala Seksi Fasilitasi Administrasi Pemerintah	Kabid Pemerintah Desa (Pemdes)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
24.	Fasilitas perlombaan Desa dan kelurahan dalam evaluasi perkembangan desa dan kelurahan	Fasilitas dan Pembinaan Desa dan Kelurahan	Kepala Seksi Fasilitasi Administrasi Pemerintah	Kabid Pemerintah Desa (Pemdes)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
25.	Pembentukan penghapusan penggabungan dan perubahan status desa	informasi mengenai pembentukan, penghapusan penggabungan dan perubahan status desa	Kasi Fasilitasi Tata Wilayah Desa dan Kewenangan Desa	Kabid Penataan dan Kerjasama Desa (PKD)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
26.	Fasilitasi Tata Wilayah Desa	informasi mengenai fasilitasi tata wilayah desa	Kasi Fasilitasi Tata Wilayah Desa dan Kewenangan Desa	Kabid Penataan dan Kerjasama Desa (PKD)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau pemberbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
27.	Fasilitasi penataan kewenangan desa	informasi mengenai fasilitasi penataan kewenangan Desa	Kasi Fasilitasi Tata Wilayah Desa dan Kewenangan Desa	Kabid Penataan dan Kerjasama Desa (PKD)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
28.	Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa	informasi mengenai fasilitasi penamaan dan kode desa	Kasi Fasilitasi Tata Wilayah Desa dan Kewenangan Desa	Kabid Penataan dan Kerjasama Desa (PKD)	secara berkala dan terus menerus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan	online, cetak dan lisan	Selama masih berlaku
29.	Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buleleng	- Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Dinas PMD Kab. Buleleng - Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural - 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.	Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris Sekretaris Sekretaris	Setiap ada perubahan Setiap ada perubahan Setiap 1 tahun	online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan	selama berlaku selama berlaku selama berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
30.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik	Subbag Perencanaan	Sekretaris	Awal tahun anggaran	online, cetak dan lisan	selama berlaku
31.	Ringkasan laporan keuangan	- Rencana dan laporan realisasi anggaran - Neraca - Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku - Daftar aset dan investasi	Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris Sekretaris Sekretaris Sekretaris	Setiap tahun anggaran Setiap tahun anggaran Setiap tahun anggaran Setiap tahun anggaran	online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan	selama berlaku selama berlaku selama berlaku selama berlaku
32.	Ringkasan laporan akses informasi publik	- Jumlah permohonan informasi publik yang diterima - Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik - Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris Sekretaris Sekretaris	setiap semester setiap semester setiap semester	online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan	selama berlaku selama berlaku selama berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Permohonan informasi publik yang ditolak - Alasan penolakan permohonan informasi publik	Subbag Umum & Keuangan Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris Sekretaris	setiap semester setiap semester	online, cetak dan lisan online, cetak dan lisan	selama berlaku selama berlaku
33.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik.	Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris	setiap semester	online, cetak dan lisan	selama berlaku
34.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris	setiap semester	online, cetak dan lisan	selama berlaku
35.	Informasi tentang Anjab dan ABK	Informasi tentang Anjab dan ABK	Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris	setiap semester	cetak	1 tahun
36.	informasi surat masuk, surat keluar	informasi surat masuk, surat keluar	Subbag Umum & Keuangan	Sekretaris	setiap semester	cetak	setiap hari
37.	Informasi rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam 1 tahun anggaran berjalan	Informasi rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam 1 tahun anggaran berjalan	Kasubag Perencanaan	Sekretaris	awal tahun berjalan	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku

No	Judul Informasi	Ringkasan isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai informasi	Penanggung Jawab atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	jangka waktu penyimpanan atau ratensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
38.	Informasi program/sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas PMD beserta anggarannya	Informasi program/sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas PMD beserta anggarannya	Kasubag Perencanaan	Sekretaris	awal tahun berjalan	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
39.	Informasi yang berisi indikator kinerja Dinas PMD selama 5 tahun beserta strategi untuk mencapai target setiap tahunnya.	Informasi yang berisi indikator kinerja Dinas PMD selama 5 tahun beserta strategi untuk mencapai target setiap tahunnya.	Kasubag Perencanaan	Sekretaris	awal tahun berjalan	online, cetak dan lisan	selama masih berlaku
40.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik	Informasi berisi realisasi fisik dan keuangan masing-masing program/sub kegiatan	Subbag Perencanaan	Sekretaris	setiap tahun anggaran	online, cetak dan lisan	selama berlaku

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BULELENG,



NYOMAN AGUS JAYA SUMPENA, SE

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 196308011992011001