

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip	
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an		
1	Informasi tentang Profil Badan Publik	Kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit –unit di bawahnya	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Online	✓					
2	Struktur Organisasi	Gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat structural	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Online	✓					
3	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	Kepala Bagian Humas	Inspektorat	2019	Online	✓					
4	Kegiatan yang sedang dan atau telah dijalankan Badan Publik	Kegiatan yang sedang dan atau telah dijalankan Badan Publik	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Online	✓					
5	Kerangka acuan kerja (KAK/TOR)	Kerangka acuan kerja (KAK/TOR)	Kepala Bagian Humas	Semua Kepala Bagian	2019	Online	✓					
6	Informasi tentang agenda terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Informasi tentang agenda terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Online	✓					
7	Ringkasan RKA SKPD	Ringkasan RKA SKPD	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Online	✓					
8	Daftar Informasi Publik	Disusun sesuai standar Perki 1/2010 dengan memuat uraian/ringkasan dari setiap jenis informasi	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Cetak			✓			

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
9	Agenda Kegiatan Bupati dan Wakil Bupati	Agenda Kegiatan Bupati dan Wakil Bupati	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Cetak			✓		
10	Dokumentasi Kegiatan Bupati dan Wakil Bupati	Dokumentasi Kegiatan Bupati dan Wakil Bupati	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Cetak			✓		
11	Data Wartawan Kabupaten Rembang	Data Wartawan Kabupaten Rembang	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Cetak			✓		
12	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dan kehumasan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dan kehumasan	Kepala Bagian Humas	Kepala Bagian Humas	2019	Cetak			✓		
13	Himpunan Peraturan Daerah	Himpunan peraturan daerah Kab. Rembang.	Kasub bag JDIH hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak			✓		
14	Himpunan Peraturan Bupati	Himpunan peraturan Bupati Rembang.	Kasub bag JDIH hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak			✓		
15	Surat yang sifatnya menurut perlu rahasia	Surat yang sifatnya menurut perlu rahasia	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
16	Memorandum / surat-surat antar dan inter badan publik	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
17	Disposisi surat pimpinan	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
18	Dokumen pengadaan barang / jasa	-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa	Kepala Bagian	Kepala Bagian	2019	Cetak				✓	

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
	pemerintah	pemerintah -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j	Hukum	Hukum							
19	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS)	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
20	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
21	Dokumen laporan / surat bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
22	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6	Kepala Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	2019	Cetak				✓	
23	RUP (Rencana Umum Pengadaan)	RUP (Rencana Umum Pengadaan)	Kepala Bagian Umum	Kepala Bagian Umum	2019	Cetak				✓	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
1.	Informas tentang secretariat DPRD dan DPRD Kab Rembang		Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Sekretaris Dewan	2018		✓				Selama berlaku
		-Struktur organisasi secretariat DPRD (Perbup No. 50 Th. 2017)			2018		✓				Selama berlaku
		-Daftar Nama Anggota DPRD Kabupaten Rembang Periode Tahun 2014-2019			2014		✓				5 Tahun
		-Alat Kelengkapan DPRD Kabupaten Rembang Periode 2014-2019			2014		✓				5 Tahun
2.	Ringkasan informasi tentang program dan atau kegiatan yang sedang di jalankan dalam lingkup secretariat DPRD :		Kabag. Umum dan keuangan	Sekretaris Dewan	2018		✓				1 Tahun
		-Nama program dan kegiatan pelaksanaan APBD Kab. Rembang pada secretariat DPRD TA. 2018 (Renstra dan Renja DPRD Kabupaten Rembang 2018.			2018		✓				1 Tahun
3.	Ringkasan laporan keuangan :		Kabag. Umum dan keuangan	Sekretaris Dewan	2017		✓				Selama berlaku
		-Laporan realisasi kegiatan APBD tahun 2017.			2017		✓				1 Tahun
		-LKJIP (laporan kinerja instansi pemerintah) Tahun 2017.			2017		✓				1 Tahun
		-LKJIP dan LPPD DPRD Kabupaten Rembang tahun 2017			2017		✓				1 Tahun
		-Daftar aset secretariat DPRD Kab Rembang (gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, serta alat tetap)			2017		✓				Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
4.	Ringkasan informasi tentang peraturan, keputusan DPRD :		Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Sekretaris Dewan	2014/2015/ 2016/2017/ 2018		✓				Selama berlaku
		-Daftar rancangan dan keputusan DPRD Kab. Rembang			2014/2015/ 2016/2017/ 2018		✓				Selama berlaku
		-Daftar peraturan perundang-undangan yang di tetapkan			2014/2015/ 2016/2017/ 2018		✓				Selama berlaku
5.	Informasi tentang cara memperoleh informasi publik		Kabag. Rapat risalah dan Per Undang undangan	Sekretaris Dewan	2018		✓				Selama berlaku
		- prosedur tata cara memperoleh informasi publik					✓				Selama berlaku
6.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang		Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Sekretaris Dewan	2018		✓				Selama berlaku
		-setiap pemohon dapat mengajukan pengaduan secara langsung, melalui surat, e-mail ( <a href="mailto:setdprd@rembangkab.go.id">setdprd@rembangkab.go.id</a> ), fax (0295) 693290 dan telepon (0295) 691194			2018		✓				Selama berlaku
7.		Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa tahun 2018	Pejabat pengadaan/ PPKom	Sekretaris Dewan	2018		✓				1 Tahun
8.		Perda tentang penyelenggaraan pemerintahan desa no.9 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014				✓		Selama berlaku
9.		Perda tentang penataan desa	Kabag.	Ketua DPRD	Tahun				✓		Selama

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		no.10 tahun 2014	Rapat risalah dan PerUndang undangan		2014						berlaku
10.		Perda tentang pengelolaan keuangan dan asset daerah no.11 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
11.		Perda tentang perubahan atas perda kabupaten rembang no.6 tahun 1996 tentang peraturan daerah BPR "Bank pasar"- kabupaten rembang no.7 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
12.		Perda tentang perubahan perda no.4 tahun 2009 tentang pengelolaan TPI di kabupaten rembang no.8 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
13.		Perda tentang penyelenggaraan pelayanan public no.12 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
14.		Perda tentang pengelolaan cagar budaya di kabupaten rembang no.5 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
15.		Perda tentang perlindungan anak no.6 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
16.		Keputusan DPRD tentang perubahan alat kelengkapan	Kabag. Rapat	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		DPRD tentang Banmus no.1 tahun 2014	risalah dan PerUndang undangan.								
17.		Keputusan DPRD tentang rekomendasi atas laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah akhir tahun anggaran 2013 no.2 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
18.		Keputusan DPRD tentang penetapan pembahasan laporan hasil pemeriksaan BPK (LHP BPK RI) tahun 2013 no.3 tahun 2014	Kabag. Persidangan	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
19.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan Raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Rembang TA.2013 No. 4 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
20.		Keputusan DPRD tentang perubahan APBD tahun 2014 No.5 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
21.		Keputusan DPRD tentang penetapan calon pimpinan DPRD No.6 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
22.		Keputusan DPRD tentang penetapan tata tertib DPRD No. 7 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
23.		Keputusan DPRD tentang penetapan pimpinan dan keanggotaan Banmus No.8	Kabag. Rapat risalah dan	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		Tahun 2014	PerUndang undangan.								
24.		Keputusan DPRD tentang penetapan pimpinan dan keanggotaan Banggar No.9 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
25.		Keputusan DPRD tentang penetapan pimpinan dan keanggotaan Banleg No.10 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
26.		Keputusan DPRD tentang penetapan pimpinan dan keanggotaan BK No.11 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
27.		Keputusan DPRD tentang penetapan pimpinan dan keanggotaan komisi No.12 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
28.		Keputusan DPRD tentang program Legislasi daerah no.13 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
29.		Keputusan DPRD tentang APBD induk 2015 No.14 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
30.		Keputusan DPRD tentang SK Pansus persidangan III No.15 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
			undangan.								
31.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan Raperda tentang penataan desa No.16 tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
32.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan Perda tentang penyelenggaraan pemerintahan desa No.17 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
33.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan Raperda tentang pengelolaan keuangan dan aset desa No.18 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
34.		Keputusan DPRD tentang penyelenggaraan perlindungan anak No.19 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
35.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan tentang cagar budaya No.20 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
36.		Keputusan DPRD tentang persetujuan Raperda tentang perubahan atas Perda No.4 Tahun 2009 tentang pengelolaan TPI No. 21 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
37.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan Raperda	Kabag. Rapat	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		tentang ketiga atas Perda Kabupaten Rembang Tahun 1996 tentang perusahaan daerah BPR bank pasar No.22 Tahun 2014	risalah dan PerUndang undangan.								
38.		Keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan Raperda tentang penyelenggaraan pelayanan public No.23 Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2014			✓			Selama berlaku
39.		Keputusan DPRD tentang pembentukan pimpinan dan keanggotaan Pansus DPRD Kab. Rembang dalam membahas perubahan tata tertib DPRD NO.1 Tahun 2014 No.1 Tahun 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
40.		Keputusan DPRD tentang persetujuan DPRD tentang penggunaan bantuan keuangan umum bersumber dari APBD Tahun 2015 No.2 Tahun 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
41.		Keputusan DPRD tentang usul pengangkatan wakil bupati menjadi bupati Rembang sisa masa jabatan Tahun 2010-2015 No. 3 tahun 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
42.		Rencana strategis secretariat DPRD tahun 2010-2015 dan rencana kerja DPRD Kabupaten Rembang tahun 2015	Kab. Keuangan dan persidangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
43.		Raperda tentang perubahan perda No. 12 tahun 2011 tentang retribusi jasa umum	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
44.		Raperda tentang perubahan perda No. 13 tahun 2011 tentang retribusi jasa usaha	Kabag. Rapat risalah dan	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
			PerUndang undangan.								
45.		Raperda tentang perubahan perda No.15 tahun 2011 tentang retribusi jasa tertentu	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
46.		Raperda tentang penanaman modal daerah	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
47.		Raperda tentang pencabutan Raperda retribusi izin bidang kesehatan	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
48.		Raperda tentang penanggulangan bencana daerah	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
49.		Raperda tentang perubahann Perda No. 11 tahun 2007 tentang pengelolaan barang milik daerah	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
50.		Pelaksanaan reses masa persidangan I DPRD Kabupaten Rembang tahun 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
51.		Pembentukan keanggotaan panitia khusus DPRD Kab. Rembang dalam membahas Pelabuhan Tanjung Bonang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
52.		Rekomendasi atas laporan	Kabag.	Ketua DPRD	Tahun			✓			Selama

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		keterangan pertanggungjawaban kepala daerah akhir tahun anggaran 2014 dan akhirt masa jabatan kepala daerah Kabupaten Rembang masa jabatan 2010-2015	Rapat risalah dan PerUndang undangan.		2015						berlaku
53.		Penetapan pembahasan laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan (LHP BPK) RI Tahun 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
54.		Pelaksanaan reses masa persidangan II DPRD Kabupaten Rembang tahun 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
55.		Pengumuman pemberhentian Bupati Rembang periode 2010-2015 karena berakhir masa jabatannya	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
56.		Persetujuan penetapan rancangan perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
57.		Persetujuan rancangan KUA dan PPA APBD tahun 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
58.		Persetujuan penyempurnaan Raperda APBD tahun 2015 sesuai evaluasi gubernur Jateng	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
59.		Persetujuan penetapan Raperda tentang perubahan APBD 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
60.		Persertujuan hasil kerja Pansus DPRD membahas pelabuhan Tanjung Bonang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
61.		Perubahan lampiran keputusan DPRD No. 8 tahun 2014 tentang keanggotaan komisi-komisi DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
62.		Persetujuan penetapan rancangan APBD tahun 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
63.		Prolegda tahun 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
64.		Pelaksanaan reses masa persidangan III DPRD tahun 2015	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
65.		Persetujuan usul Raperda menjadi Perda tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓		Selama berlaku	
66.		Pemberhentian	Kabag.	Ketua DPRD	Tahun			✓		Selama	

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		Sdr.Ridwan,SH.MH sebagai wakil ketua DPRD periode 2014-2019 dan usul pengangkatan Sdri.Sumarsih sebagai calon wakil ketua DPRD Kab. Rembang	Rapat risalah dan PerUndang undangan.		2015						berlaku
67.		Penetapan pimpinan dan keanggotaan Pansus I, II Membahas 6 Raperda	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2015			✓			Selama berlaku
68.		Penetapan rencana kerja DPRD Kab. Rembang Tahun 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2016			✓			Selama berlaku
69.		Perubahan kedua atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No.8 Tahun 2014 tentang keanggotaan komisi-komisi DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2016			✓			Selama berlaku
70.		Perubahan atas lampiran keputusan DPRD nomor 1 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan musyawarah DPRD Kab. Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2016			✓			Selama berlaku
71.		Perubahan atas lampiran keputusan DPRD nomor 10 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan anggaran DPRD Kab.Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2016			✓			Selama berlaku
72.		Pelaksanaan reses MP. I DPRD Kab. Rembang tahun 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
73.		Perubahan atas keputusan pimpinan DPRD No. 2 tahun 2016 tentang pelaksanaan reses MP. I DPRD Kab. Rembang tahun 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
74.		Perubahan lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 12 tahun 2014 tentang pimpinan dan anggota badan kehormatan DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
75.		SK pimpinan DPRD No. 1 Tahun 2017 tentang penetapan rencana kerja DPRD Kab. Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
76.		SK DPRD Kab. Rembang No. 1 Tahun 2017 tentang perubahan atas lampiran keputusan DPRD No. 1 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan musyawarah DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
77.		SK DPRD Kab. Rembang No. 2 tahun 2017 tentang perubahan kedua atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 12 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan BK periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
78.		SK DPRD Kabupaten Rembang No. 3 tahun 2017 tentang perubahan kedua atas lampiran keputusan DPRD No. 12 tahun 2014 tentang keanggotaan badan kehormatan DPRD periode 2014-	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		2019									
79.		SK DPRD Kab. Rembang No. 4 tahun 2017 tentang perubahan keempat atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 8 tahun 2014 tentang keanggotaan komisi-komisi DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
80.		SK DPRD Kab. Rembang No. 5 tahun 2017 tentang perubahan keempat atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 8 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan komisi-komisi DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
81.		SK DPRD Kab. Rembang No. 6 tahun 2017 tentang perubahan atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 9 tahun 2014 tentang keanggotaan badan pembentukan peraturan daerah DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
82		SK DPRD Kab. Rembang No. 7 tahun 2017 tentang perubahan atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 9 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan pembentukan peraturan daerah DPRD Kab. Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
83.		SK DPRD Kab. Rembang No. 8 tahun 2017 tentang calon anggota badan kehormatan DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
84.		SK DPRD Kab. Rembang No. 9	Kabag.	Ketua DPRD	Tahun			✓			Selama

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		tahun 2017 tentang perubahan kelima atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 8 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan komisi-komisi DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Rapat risalah dan PerUndang undangan.		2017						berlaku
85.		SK pimpinan DPRD Kab. Rembang No. 10 tahun 2017 tentang perubahan kedua atas lampiran keputusan pimpinan sementara DPRD .Kab. Rembang No. 9 tahun 2014 tentang pengumuman fraksi-fraksi DPRD Kab. Rembang hasil pemilu 2014	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
86.		SK DPRD Kab. Rembang No. 11 tahun 2017 tentang penetapan pokok-pokok pikiran DPRD Kab. Rembang tahun 2017	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
87.		SK DPRD Kab. Rembang No.12 tahun 2017 tentang rekomendasi atas laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah akhir tahun anggaran 2016	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
88.		SK DPRD Kab. Rembang No. 13 tahun 2017 tentang penetapan hasil pembahasan LHP BPK RI tahun 2016.	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
89.		SK DPRD Kab. Rembang No. 14 tahun 2017 tentang pembentukan keanggotaan panitia khusus I Dan II DPRD Kab. Rembang dalam membhas empat rancangan peraturan daerah Kab. Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
90.		SK DPRD Kabupaten Rembang	Kabag.	Ketua DPRD	Tahun			✓			Selama

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		No. 15 Tahun 2017 tentang persetujuan penetapan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kab. Rembang TA. 2016	Rapat risalah dan PerUndang undangan.		2017						berlaku
91.		SK DPRD Kabupaten Rembang No. 16 Tahun 2017 tentang persetujuan penetapan Raperda tentang pencabutan dua perda Kab. Rembang No. 11 tahun 2007 tentang pengelolaan barang milik daerah dan perda No. 5 tahun 2011 tentang pengelolaan usaha pertambangan mineral dan batubara Kab. Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
92.		SK DPRD Kabupaten Rembang No. 17 Tahun 2017 tentang persetujuan penetapan peraturan daerah tentang hak keuangan dan administrative pimpinan dan anggota DPRD Kab. Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
93.		SK DPRD Kabupaten Rembang No. 18 Tahun 2017 tentang persetujuan penetapan Raperda Kab. Rembang tentang perubahan kedua atas perda Kab. Rembang No. 7 tahun 2011 tentang penyertaan modal daerah pada BUMD Kab. Rembang, PD BPR BKK Lasem, PD BKK Kaliori dan PT Bank pembangunan daerah Jawa Tengah	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
94.		SK DPRD Kabupaten Rembang No. 19 Tahun 2017 tentang pembentukan perusahaan perseroan daerah bidang minyak dan gas bumi	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
95.		SK DPRD Kabupaten Rembang No. 20 Tahun 2017 tentang	Kabag. Rapat	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		persetujuan penetapan Raperda tentang perubahan APBD Kab. Rembang TA. 2017	risalah dan PerUndang undangan.								
96.		SK Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang No. 21 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 10 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan anggaran DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan.	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
97.		SK Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang No.22 Tahun 2017 tentang perubahan ketiga atas lampiran keputusan DPRD no 1 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan musyawarah DPRD Kab. Rembang DPRD Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
98.		SK Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang No. 23 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas lampiran keputusan DPRD Kab. Rembang No. 9 tahun 2014 tentang pimpinan dan keanggotaan badan pembentukan peraturan daerah DPR Kab. Rembang periode 2014-2019	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
99.		SK Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang No. 24 Tahun 2017 tentang program pembentukan peraturan daerah Kab. Rembang tahun 2018	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
100		SK Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang No. 25 Tahun 2017 tentang persetujuan penetapan RAPBD Kab. Rembang TA.2018	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
101	.	SK Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang No. 26 Tahun 2017 tentang persetujuan penetapan RAPERDA tentang perlindungan dan pemberdayaan petani dan nelayan di Kab. Rembang dan Raperda Kab. .Rembang tentang perlindungan dan pelestarian hasil kegiatan program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan Kab. Rembang	undangan Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
102	.	SK pimpinan DPRD Kab. Rembang No. 3 tahun 2017 tentang perubahan lampiran atas keputusan pimpinan DPRD No. 2 Tahun 2017 tentang pelaksanaan reses masa persidangan I DPRD Kab. Rembang tahun 2017	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
103	.	SK pimpinan DPRD Kab. Rembang No. 4 tahun 2017 tentang persetujuan rancangan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran perubahan APBD Kab. Rembang tahun 2017	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
104	.	SK pimpinan DPRD Kab. Rembang No. 5 tahun 2017 tentang pelaksanaan reses masa persidangan III DPRD Kab. Rembang tahun 2017	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	
105	.	SK pimpinan DPRD Kab. Rembang No. 6 tahun 2017 tentang persetujuan rancangan kebijakan umum anggaran dan	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓		Selama berlaku	

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		perioritas plafon anggaran pendapatan sementara APBD Kab. Rembang TA.2018	undangan								
106		SK pimpinan DPRD Kab. Rembang No. 7 tahun 2017 tentang pembentukan keanggotaan panitia khusus I,II,III dan IV DPRD Kab.Rembang dalam membahas sepuluh Raperda Kab.Rembang	Kabag. Rapat risalah dan PerUndang undangan	Ketua DPRD	Tahun 2017			✓			Selama berlaku
107	Dokumen Hasil Rapat DPRD yang bersifat tertutup meliputi :	-Rapat Pimpinan DPRD -Rapat Konsultasi -Rapat Badan Musyawarah -Rapat Badan Anggaran -Rapat Badan Kehormatan							✓		
108	Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)								✓		
109	Rahasia Jabatan								✓		
110	Surat yang sifatnya menurut perlu rahasia	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j							✓		
111	Memorandum / surat-surat antar dan inter badan publik	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j							✓		
112	Disposisi surat pimpinan	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j							✓		
113	Dokumen pengadaan barang / jasa pemerintah	-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j							✓		
114	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS)	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j							✓		



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
	sekretariat DPRD: Nama program dan kegiatan pelaksanaan APBD Kab. Rembang pada sekretariat DPRD ta. 2017 (renstra dan renja DPRD Kab. Rembang th 2017										
122	Ringkasan laporan keuangan: -laporan realisasi kegiatan APBD th. 2015 -LKJIP (laporan kinerja instansi pemerintah) th 2015 -LKPJ dan LPPD DPRD Kab. Rembang th 2015 -daftar aset sekretariat DPRD Kab. Rembang (gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, serta alat tetap)		Kabag. umum keuangan						✓		
123	Ringkasan informasi tentang peraturan keputusan DPRD: -daftar rancangan dan keputusan DPRD Kab. Rembang -daftar peraturan perundang-undangan yang ditetapkan		Kabag. Rapat risalah dan perundang- undangan						✓		
124	Informasi tentang tata cara memperoleh informasi publik -prosedur tata cara memperoleh informasi publik		Kabag. Rapat risalah dan perundang- undangan						✓		
125	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2018	Penetapan Rencana Kerja DPD Kabupaten Rembang Tahun 2018	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
126	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2018	Pembentukan Keanggotaan Pansus DPRD Kab.Rembang dalam membahas Perubahan Ketiga atas Peraturan DPRD Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib DPRD Kab.Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
127	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 3 Tahun 2018	Perubahan Keempat atas lampiran Keputusan DPRD Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pimpinan dan Keanggotaan Badan Musyawarah DPRD Kab.Rembang Periode 2014-2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
128	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2018	Perubahan Ketiga atas lampiran Keputusan DPRD Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pimpinan dan Keanggotaan Badan Anggaran DPRD Kab.Rembang Periode 2014-2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
129	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2018	Rekomendasi atas laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Akhir Tahun Anggaran 2017	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
130	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 7 Tahun 2018	Pelaksanaan Reses Masa Persidangan I DPRD Kab.Rembang Tahun 2018	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
131	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 10 Tahun 2018	Pelaksanaan Reses Masa Persidangan II DPRD Kab.Rembang Tahun 2018	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
132	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2018	Persetujuan penetapan Raperda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kab.Rembangng Tahun Anggaran 2017	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
133	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2018	Persetujuan usul Rancangan Perda tentang Pengelolaan Sampah dan usul rancangan tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima menjadi Raperda Kab.Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
134	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 13 Tahun 2018	Pesetujuan Kebijakan Umum Anggaran(KUPA) dan PPASP APBD Tahun 2018	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
135	Surat Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 16 Tahun 2018	Persetujuan Penetapan Tentang Perubahan APBD Kab.Rembang Tahun Anggaran 2018	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
136	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2018	Perubahan kedua atas Lampiran Keputusan DPRD Nomor 9 Tahun 2014 tentang Keanggotaan Bapemperda DPRD Kab.Rembang Periode 2014-2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
137	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2018	Perubahan Kedua atas Lampiran Keputusan DPRD Kab.Rembang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Keanggotaan Bpemperda Kab.Rembang Periode 2014-2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
138	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 7 Tahun 2018	Penetapan Hasil Pembahasan LHP BPK RI Tahun 2017	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
139	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 8 Tahun 2018	Pembentukan Keanggotaan Pansus DPRD Kab.Rembang Membahas Peraturan DPRD tentang Tata Tertib DPRD	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
140	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2018	Penetapan Raperda DPRD Tentang Tata Tertib DPRD menjadi Peraturan DPRD tentang Tata Tertib DPRD Kab.Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
141	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 10 Tahun 2018	Persetujuan Raperda tentang Perubahan Kedua atas Perda Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi jalan Umum	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
142	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2018	Persetujuan Penetapan Raperda tentang Perubahan Kedua atas Perda Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan TPI dan Raperda tentang Retribusi	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
143	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2018	Perubahan Kedua atas lampiran Keputusan DPRD Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pimpinan dan Keanggotaan Bapemperda DPRD Kabupaten Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
144	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 13 Tahun 2018	Perubahan ketiga atas lampiran Keputusan DPRD Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pimpinan dan Keanggotaan Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Rembang periode 2014-2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
145	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 14 Tahun 2018	Perubahan keempat atas lampiran keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 8 Tahun 2014 tentang keanggotaan komisi- komisi DPRD Kabupaten Rembang Periode 2014-2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
146	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 16 Tahun 2018	Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
147	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 17 Tahun 2018	Persetujuan penetapan APBD Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2019	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
148	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 18 Tahun 2018	Pembentukan Keanggotaan Panitia Khusus I,II dan III DPRD Kabupaten Rembang dalam membahas Raperda	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
149	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 19 Tahun 2018	Persetujuan Raperda tentang Pengelolaan Sampah dan Raperda tentang Ketertiban Umum	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
150	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 20 Tahun 2018	Persetujuan Raperda tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima dan Raperda tentang PT.BPR Bank Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
151	Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 21 Tahun 2018	Persetujuan penetapan Raperda tentang penanggulangan kemiskinan dan Perda tentang perubahan kedua atas Perda Nomor 13 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
152	Peraturan DPRD Nomor 1 Tahun 2018	Perubahan ketiga atas Peraturan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku
153	Peraturan DPRD Nomor 2 Tahun 2018	Peraturan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak		✓			Selama Berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
154	Dokumen Hasil Rapat DPRD yang bersifat tertutup meliputi :	Peraturan DPRD Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Rembang	Kabag Rapat Risalah dan Perundang undangan	Ketua DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak				✓	Selama Berlaku
	Rapat Pimpinan DPRD										
	Rapat Konsultasi										
	Rapat Badan Musyawarah										
	Rapat Badan Anggaran										
	Rapat Badan Kehormatan										
155	Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyimpan rahasia jabatan, gaji, tunjangan dan fasilitas	Kabag Umum dan Keuangan	Sekretaris DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak				✓	Selama Berlaku
156	Rahasia Jabatan	Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut permintaan harus dirahasiakan	Kabag Umum dan Keuangan	Sekretaris DPRD	Sekretariat DPRD Kab.Rembang	Cetak				✓	Selama Berlaku





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
1.	Rencana strategis (Renstra) dinas pendidikan, pemuda dan olahragategis		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017,Dindikpora		✓				
2.	Rencana kerja (Renja) dinas pendidikan, pemuda dan olahraga.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2016,Dindikpora		✓				
3.	Laporan kinerja instansi pemerintah (LKJLP) dinas pendidikan, pemuda dan olaraga.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017,Dindikpora		✓				
4.	Informasi akreditasi sekolah/madrasah.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017,Dindikpora		✓				
5.	Profil pendidikan.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2016,Dindikpora		✓				
6.	Ringkasan DPA dinas pendidikan, pemuda dan olahraga.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	November 2016,Dindikpora		✓				
7.	Laporan keuangan akhir tahun.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	Setiap tahun Dindikpora		✓				
8.	Laporan BOS SD/SMP, SMA/SMK		Masing-masing sekolah	Kepala Sekolah	2017, masing-masing sekolah		✓				
9.	Hasil penyelenggaraan apresiasi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas kabupaten Rembang		Kabid ketenagaan	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	Bulan April 2017, Dindikpora		✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
10.	Informasin Tentang Kejuaraan POPDA SD, SMP, SMA, SMK, MA Sederajat		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
11.	Informasi tentang lomba TUB-BB SMP/MTS Sederajat dan SMA / SMK sedejat / MA		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
12.	Informasi tentang seleksi jambore pemuda Indonesia / BPAP.		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
13.	Informasi tentang seleksi Paskibraka		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
14.	Informasi tentang pengembangan kepedulian kepeloporan pemuda (PKKP)		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
15.	Informasi tentang seleksi pertukaran pemuda antar negara (PPAN).		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
16.	Informasi tentang seleksi kapal pemuda Nusantara (KPN)		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
17.	Informasi tentang seleksi pemuda nusantara pelopor		Kabid Pemuda dan Olahraga	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora		✓				
18.	Profil dinas pendidikan, pemuda dan olahraga.		Sekretariat	Kepala Dinas, Pemuda dan Olahraga	2017, Dindikpora				✓		









**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
1.	Retribusi jasa umum	Perda No.7 Tahun 2016 tentang perubahan atas perda No 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum	<i>Bidang Yankes dan SDK</i>	<i>Bupati Rembang</i>	Tahun 2016 Bag. Hukum Setda Rembang	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
2.	Perijinan Kesehatan	Perijinan : Tenaga Kesehatan, Sarana Pelayanan Kesehatan Pemerintah dan Swasta, Jasa Boga, DAM dan Hotel	<i>Bidang Yankes dan SDK</i>	<i>Seksie SDK</i>	Dinas Kesehatan Kabupaten Rembang	Hard Copy			✓		Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
	Penilaian Angka Kredit	PAK bagi pejabat fungsional kesehatan	<i>Bidang Yankes dan SDK</i>	<i>Seksie SDK</i>	Dinas Kesehatan Kabupaten Rembang	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
3.	Perijinan IRT dan Apotik	Informasi cara pengurusan sertifikasi PKP dan Apotik	<i>Bidang Yankes dan SDK</i>	<i>Seksie Farmalkes</i>	Dinas Kesehatan Kabupaten Rembang	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
4.	Peredaran Garam Tidak Beryodium	Perda No.12 Tahun 2007 tentang perubahan atas Perda No.9 tahun 2003 tentang Pelarangan dan Pengendalian Garam Tidak Beryodium	<i>Bidang Kesmas</i>	<i>Bupati Rembang</i>	Tahun 2007	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
		Perbup No.42 tahun 2007 juklak atas Perda No.9 tahun 2003 tentang Pelanggaran dan Pengendalian Peredaran Garam	<i>Bidang Kesmas</i>	<i>Bupati Rembang</i>	Tahun 2007	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		Beryodium									dibutuhk an
5.	Tata Kelola BLUD	Perbup No.10 tahun 2016 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Rembang	Puskesmas BLUD	Bupati Rembang	Tahun 2016	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
6.	Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Puskesmas	Perbup No.12 tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan UPT Puskesmas Kabupaten Rembang Sebagai Badan Layanan Umum Daerah	Puskesmas BLUD	Bupati Rembang	Tahun 2016	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
7.	Informasi Pelayanan Publik	Informasi daftar pelayanan publik dan informasi yang dikecualikan	Sekretariat	Kepala Dinas Kesehatan	2014	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
8.	Integrasi JKRS ke JKN	Perbup No 13 Tahun 2016 tentang integrasi JKRS ke JKN	Bidang Yankes dan SDK	Bupati Rembang	Tahun 2016	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
9.	Juklak SPM Bidang Kesehatan	Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kab.Rembang No.440/164/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan SPM Bidang Kesehatan sebagai tindaklanjut dari Permenkes No 43 tahun 2016 tetang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan	Sub.Bag.Pr ogram dan Keuangan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun 2017	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
10.	Survey IKM	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap	Sub.Bag.Pr ogram dan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun 2017	Hard Copy	✓				Lima Tahuna

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
		pelayanan kesehatan di Faskes	Keuangan								n
11.	Penanggulangan DBD (P2P)	Kegiatan Penanggulangan DBD	Bidang P2P (Seksie P2PM)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhk an
12.	Pelayanan Jemaah haji	Informasi Pelayanan Kesehatan Haji	Bidang P2P (Seksie Surveillance , Karantina, dan Imunisasi)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhk an
13.	Kewaspadaan Penyakit	Informasi Kewaspadaan Penyakit Menular	Bidang P2P (Seksie P2PM)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhk an
14.	SOP Pelayanan Kesehatan	Informasi tentang prosedur pelayanan kesehatan di Puskesmas	Kepala Tata Usaha Puskesmas	Kepala Puskesmas	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhk an
15.	Informasi Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak	Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak dalam menanggulangi AKI dan AKB	Bidang Kesmas (Seksie Kesga dan Gizi)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhk an
16.	Germas MAKCES	Informasi tentang Gerakan masyarakat hidup sehat	Bidang Kesmas (Seksie Promosi Kesehatan)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhk an

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
17.	Himbauan Stop BABS	Informasi tentang himbauan agar masyarakat stop BABS dan memiliki Sanitasi yang layak	Bidang Kesmas (Seksie Kesling)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
18.	Posbindu PTM	Pembentukan Posbindu PTM untuk Deteksi dini Penyakit Tidak Menular (PTM) dan Pemeriksaan Kesehatan Secara Berkala	Bidang P2P (Seksie P2PTM)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
19.	TB, Kusta, dan HIV/AIDS	Informasi tentang Penanggulangan dan Pencegahan Penyakit Menular (TB,Kusta,HIV/AIDS)	Bidang P2P (Seksie P2PM)	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓			✓	Minimal selama berlaku dan dibutuhkan
20.	Profil Kesehatan	Buku Profil Kesehatan Kabupaten Rembang	Sub.Bag.Pr ogram dan Keuangan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				1 Tahun
21.	LAKIP	Buku Laporan Akuntabilitas	Sub.Bag.Pr ogram dan Keuangan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				1 Tahun
22.	LKjIP	Buku Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Sub.Bag.Pr ogram dan Keuangan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				1 Tahun
23.	Buku Saku	Buku Saku Pembangunan Kesehatan Kabupaten Rembang	Sub.Bag.Pr ogram dan Keuangan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				1 Tahun
24.	Buku SPM	Buku Survei Kepuasan Masyarakat tentang Peayanan Kesehatan	Sub.Bag.Pr ogram dan Keuangan	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy	✓				1 Tahun
25.	Informasi tentang Rekam Medis / catatan Medis Pasien	Penjelasan / informasi tentang isi rekam medis / catatan medis hanya boleh dilakukan oleh dokter atau dokter gigi yang merawat	Bidang P2P	Kepala Dinas Kesehatan	Tahun berjalan	Hard Copy				✓	1 Tahun





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	wajib diumumkan serta merta	Wajib diumumkan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1.	Daftar Desa Sejahtera	Daftar Desa Sejahtera	Kabid Pemberdayaan Sosial	Kepala Dinsosppkb	Setiap tahun Dinsosppkb	Cetak	✓				5 Tahun
2.	Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Lembaga untuk Konsultasi Kesejahteraan Keluarga	Kabid Pemberdayaan Sosial	Kepala Dinsosppkb	Setiap tahun Dinsosppkb	Cetak	✓				5 Tahun
3.	Capaian Peserta KB	Data Peserta KB Aktif dan Baru	Kabid Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Kepala Dinsosppkb	Setiap Bulan, Dinsosppkb	Cetak	✓				5 Tahun
4.	Kegiatan Tribina (BKB, BKR, BKL)	Kegiatan BKB, BKR dan BKL	Kabid Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak dan Keluarga Sejahtera	Kepala Dinsosppkb	Setiap Bulan di Desa di 14 Kecamatan	Cetak	✓				5 Tahun
5.	APBD Dinsosppkb	DPA	Sekretaris	Kepala Dinsosppkb	Bulan Maret Dinsosppkb	Cetak		✓			5 Tahun
6.	Rencana Umum Pengandaan (RUP)	Paket Pengandaan	Sekretaris	Kepala Dinsosppkb	Januari s.d Maret	Online		✓			5 Tahun
7.	Informasi Pembuatan Surat/Rujukan Permintaan Kepesertaan KIS/BPJS Kelas III APBD/APBN	Surat Pengantar BPJS	Kabid Rehabilitasi dan Jaminan Sosial	Kepala Dinsosppkb	Senin s.d Kamis Pkl. 07.30 s.d 12.30 WIB Jum'at pkl. 07.30 s.d 10.00 WIB Sabtu pkl. 07.30 s.d	Cetak			✓		5 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	wajib diumumkan serta merta	Wajib diumumkan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
					11.30 WIB						
8.	Data Pegawai Dinsosppkb	Informasi Mengenai Kepegawaian			Jam Kerja	Cetak			✓		5 Tahun
9.	Informasi dan Konseling	Informasi dan Konseling Keluarga	Kabid Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Keluarga Kesejahteraan	Kepala Dinsosppkb	Pusat Pembelian Keluarga (Puspaga) Jl. KH Bisyrri Mustofa Rembang	Cetak			✓		5 Tahun
10.	Disposisi Surat Pimpinan	Disposisi	Sekretaris	Kepala Dinsosppkb		Cetak			✓		5 Tahun
11.	Data Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak	Penanganan Korban Kekerasan	Kabid PPPA dan KS	Kepala Dinsosppkb		Cetak			✓		5 Tahun
12.	Data PMKS by Name By Adress	Data PMKS By Nama By Adress	Kabid Pemberdayaan Sosial	Kepala Dinsosppkb		Cetak			✓		5 Tahun
13.	Data BPDT (Pemukakhiran Basis Data Terpadu) By Nama By Adress	Data BPDT By Nama By Adress	Kabid Rehabilitasi Sosial	Kepala Dinsosppkb		Cetak			✓		5 Tahun
14.	Surat yang sifatnya menurut perlu rahasia	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j							✓		
15.	Memorandum / surat-surat antar dan inter badan publik	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j							✓		
16.	Disposisi surat pimpinan	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008							✓		





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
1.	Informasi tentang profil DINDUKCAPIL		Sekretaris Dinas	Kepala DINDUKCAPIL	2018	Cetak Online	✓				Selama Berlaku
2.	Ringkasan isi informasi tentang program dan atau kegiatan yang sedang diijalankan dalam lingkup DINDUKCAPIL		Sekretaris Dinas	Kepala DINDUKCAPIL	2018	Cetak Online	✓				Selama Berlaku
3.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup DINDUKCAPIL		Sekretaris Dinas	Kepala DINDUKCAPIL	2018	Cetak Online	✓				Selama Berlaku
4.	Ringkasan Laporan keuangan		Sekretaris Dinas	Kepala DINDUKCAPIL	2018	Cetak Online	✓				Selama Berlaku
5.	Informasi tentang Peraturan keputusan tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Sekretaris Dinas	Kepala DINDUKCAPIL	2018	Cetak Online	✓				Selama Berlaku
6.	Informasi tentang Pengumuman pengadaan Barang dan Jasa		Sekretaris Dinas	Kepala DINDUKCAPIL	2018	Cetak Online	✓				Selama Berlaku
7.	Undang-undang No 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-undang No.23 tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan		Kabid PIAK dan pemanfaatan Data	Ka. Dinas	2013	Cetak Online			✓		Selama Berlaku
8.	Perda No.4 tahun 2008 tentang penyelenggaraan Administrasi kependudukan		Kabid PIAK dan pemanfaatan Data	Ka. Dinas	2008	Cetak Rekam Online			✓		Selama Berlaku
9.	Perbup no 1 Tahun 2009 tentang petunjuk pelaksanaan Perda no 4 tahun 2008 tentang Administrasi Kependudukan		Kabid PIAK dan pemanfaatan Data	Ka. Dinas	2009	Cetak Rekam Online			✓		Selama Berlaku



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
		-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah									
19.	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
20.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawab keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j							✓		
21.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		
22	Profil Perkembangan Kependudukan		Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	Kepala Dinas DINDUKCA PIL	Rembang	Cetak dan Rekam					















No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
13.	Disposisi surat pimpinan	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j							✓		
14.	Dokumen pengadaan barang / jasa pemerintah	-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j							✓		
15.	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS)	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
16.	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
17.	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
18.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j							✓		
19.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		
20	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Daftar Paket- paket Rencana Umum Pengadaan selama 1 (satu) tahun anggaran berjalan, baik melalui penyedia ataupun swakelola	Sekretariat	Pengguna Anggaran	Pada awal tahun anggaran (januari), Dinindagkop UKM Kab. Rembang	Paket Penyedia dan Swakelola yang Terumumkan	✓			1 Tahun	
21	Situs Online DinindagkopUKM Kab. Rembang	Berisi Informasi Visi misi, struktur organisasi, konten- konten berita, agenda kegiatan, aturan- aturan	Sekretariat	Admin Web	Setiap bulan, Dinindagkop UKM Kab.	Website online Dinindagko			✓	1 Tahun	

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
		terkait dsb yang ada di DinindagkopUKM Kab. Rembang			Rembang	pUKM Kab. Rembang					
22	Kepokmas	Berisi informasi harga barang kebutuhan pokok masyarakat dan barang strategis yang di survey setiap hari di Pasar Kota Rembang dan Toko Bangunan	Kasie Distribusi Perdagangan	Bidang Perdagang an	Setiap hari jam 07.30 - 14.00	Input di SP2KP Jateng			✓		setiap hari
						Input di SiHati dan Lewat E- mail			✓		setiap hari
						Laporan Lewat WA Tertujunya Kodim			✓		setiap hari
						Laporan Fisik sesuai Form ketentuan dari Kabupaten Tertujunya Bupati Rembang	✓				Setiap Rabu dan Jum'at
						Laporan Lewat E- mail dengan format sesuai Form dari kabupaten Tertujunya Subag. Perekonomi an	✓				Setiap Rabu dan Jum'at

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
						Laporan Lewat E- mail dengan format sesuai Form dari Provinsi	✓				Setiap Rabu dan Jum'at
23	Laporan Distribusi LPG 3 Kg	Data berupa laporan distribusi LPG 3 Kg rekapan perbulan	Kasie Distribusi Perdagangan	Para Agen LPG 3 Kg		File Berupa Foto yang dikirim Lewat WA	✓				Sebulan Sekali
24	Laporan BBM	Data berupa laporan BBM hasil rekapan perbulan	Kasie Distribusi Perdagangan	SPBU se Kabupaten Rembang		File Berupa Foto yang dikirim Lewat WA	✓				Sebulan Sekali
25	PIPP	Pos Informasi Pasar dan Perdagangan	Bidang Perdagangan	Bidang Perdagang an		Berita Seputar Pasar dan Perdagang an		✓			Saat ada berita terbaru ataupun kegiatan
26	Penerbitan Identitas Pedagang atau Kartu Tanda Pedagang ( Katadag ).	Prosedur Pengajuan katadag yang harus dimiliki oleh pedagang pasar	- Kepala Bidang Pasar - Kepala pengelolaan pasar Wolayah I, II dan III	Kepala Dinindakop UKM Kab.Rembang	Paling lambat 15 hari terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap harus sudah diterbitkan katadag. Dinas PerindakopU KM Kab.	Peraturan Bupati Nomor 56 tahun 2011 tantang pertunjukan pelaksanaa n retribusi peleyanan pasar, pada BAB IV pasal 7 dan 8.			✓		Jangka waktu berlakun ya KATAD AG 1 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
					Rembang						
27	Pungutan Retribusi pasar secara elektronik di Kab.Rembang	E-Retribusi adalah sistem informasi yang bisa diakses secara online memuat transaksi pembayaran retribusi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Bidang Pasar</li> <li>- Kepala pengelolaan pasar Wilayah I, II dan III</li> </ul> Cakupan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasar Rembang Lasem dan Sarang</li> </ul>	Kepala Dinindakop UKM Kab.Rembang Bank Jateng cabang Rembang	Pembayaran bulan yang dilakukan oleh pedagang melalui E-Retribusi pedagang melakukan Top-up yang telah disediakan oleh petugas pasar di Bank Jateng Pembantu. Dinas PerindakopU KM Kab.Rembang	PKS antara Pemda dengan PT.Bank Jateng Cab.Rembang Nomor 510/0018/2018 dan Nomor 0014/HT.01.04/029/2018 tanggal 04-01-2018. Tentang pungutan retribusi secara elektronik			✓		Jangka waktu pengakhiran perjanjian berlaku efektif secara seketika pada tanggal surat pemberitahuan pengakhiran perjanjian ini dari pihak yang dirugikan.
28	Fasilitasi HAKI dan Merk Dagang	Pelaku Usaha /IKM Kab. Rembang yg mengurus HAKI & Merk Dagang 20 orang, dipersilahkan mendaftar. Dinindagkop dan UKM Kab. Rembang akan memfasilitasi dan tanpa dipungut biaya.	Bidang Perindustrian – Dinindagkop & UKM Kab. Rembang	Drs. AKHSANU DDIN, MM  Pembina Utama Muda  NIP. 196210091986011002	Tgl. 11 Pebruari 2019 Tempat Pembuatan: Bidang Perindustrian	Via online : www.petaindustrirembang.com / WA	✓				1 Tahun Anggaraan
29	E smart ikm EXPO 2019	Kementerian Perindustrian melalui Diperindag. Provinsi Jateng dan Dinindagkop & UKM Kab. Rembang memberikan ruang gerak untuk	Bidang Perindustrian – Dinindagkop & UKM Kab.	Drs. AKHSANU DDIN, MM	Tgl. 14 Pebruari 2019 Tempat Pembuatan:	Via online : www.petaindustrirembang.com /	✓				1 Tahun Anggaraan

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
		berkembang dan maju bagi pelaku usaha/IKM Kab. Rembang untuk mengakses sebanyak-banyaknya Market Place yg sesuai dengan produknya. Untuk itu pelaku usaha/IKM Kab. Rembang dipersilahkan mendaftar ke web : <b>esmartikm.id</b>	Rembang		Bidang Perindustrian	WA					
30	Promosi Industri Kreatif (Kreatifest)	Dinindagkop dan UKM Kab. Rembang melalui Bidang Perindustrian akan menyelenggarakan kreatifest pada Bulan Maret	Bidang Perindustrian – Dinindagkop & UKM Kab. Rembang	Drs. AKHSANU DDIN, MM	Pada Minggu ke III di bulan Maret 2019 Tempat Pembuatan: Bidang Perindustrian	Via online : <a href="http://www.petaindustrirembang.com">www.petaindustrirembang.com</a> / WA	✓				1 Tahun Anggaraan
31	Fasilitasi bagi Industri Kecil dan Menengah terhadap pemanfaatan Sumber Daya (E-Commerce)	Dinindagkop dan UKM Kab. Rembang melalui Bidang Perindustrian akan menyelenggarakan Kegiatan Pelatihan E-Commerce pada Bulan Maret 2019	Bidang Perindustrian – Dinindagkop & UKM Kab. Rembang	Drs. AKHSANU DDIN, MM	Pada Minggu ke IV bulan Maret 2019 Tempat Pembuatan: Bidang Perindustrian	Via online : <a href="http://www.petaindustrirembang.com">www.petaindustrirembang.com</a> / WA	✓				1 Tahun Anggaraan
32	Penyelenggaraan Lomba Kerajinan	Dinindagkop dan UKM Kab. Rembang melalui Bidang Perindustrian akan menyelenggarakan Lomba Kerajinan pada Bulan September 2019	Bidang Perindustrian – Dinindagkop & UKM Kab. Rembang	Drs. AKHSANU DDIN, MM	Minggu ke III di Bulan Serptember 2019	Via online : <a href="http://www.petaindustrirembang.com">www.petaindustrirembang.com</a> / WA	✓				1 Tahun Anggaraan
33	Pertumbuhan Jumlah UMKM dan Koperasi	Informasi tentang Pertumbuhan Jumlah UMKM di Kabupaten Rembang	Kabid Koperasi dan Usaha Mikro	Kepala Dinas Indagkop & UKM	2018	CETAK	✓				Selama berlaku
34	Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro	Informasi tentang Kegiatan Pelatihan Kewirausahaan bagi Usaha Mikro dan Koperasi	Kabid Koperasi dan UKM	Kepala Dinas Indagkop & UKM	2018	CETAK	✓				Selama berlaku







No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
25	Login Admin Server	UU No. 11 tahun 2008 tentang informasi dan transaksi							✓		
26	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	-UU 14 th 2008 -UU 26 th 2009 -UU 23 th 2014 -PP 61 th 2010 -Perki 1 th 2010 -Perki 1 th 2013				Softcopy dan Hardcopy			✓		
27	SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik	-UU 14 th 2008 -UU 26 th 2009 -UU 23 th 2014 -PP 61 th 2010 -Perki 1 th 2010				Softcopy dan Hardcopy			✓		
28	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	-UU 14 th 2008 -UU 26 th 2009 -UU 23 th 2014 -PP 61 th 2010 -Perki 1 th 2010 -Perki 1 th 2013				Softcopy dan Hardcopy			✓		
29	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	-UU 14 th 2008 -UU 26 th 2009 -UU 23 th 2014 -PP 61 th 2010 -Perki 1 th 2010 -Perki 1 th 2013				Softcopy dan Hardcopy			✓		
30	RENSTRA DINAS KOMINFO 2016-2021	-Perda 1 th 2010 -Perda 2 th 2016				Softcopy dan Hardcopy			✓		
31	NERACA KEUANGAN	-Perbup 50 th 2018				Softcopy dan Hardcopy			✓		
32	PENJABARAN LAPORAN REALISASI APBD TH 2018	-Perbup 50 th 2018				Softcopy dan Hardcopy			✓		
33	SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMINFO	-Perbup 58 th 2016				Softcopy dan Hardcopy			✓s		

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	KAB. REMBANG										
34	SOP Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa pada LPSE					Softcopy dan Hardcopy			✓		
35	SOP Penggantian email Penyedia barang/jasa pada LPSE					Softcopy dan Hardcopy			✓		
36	SOP Penggantian NPWP I Penyedia Barang/jasa pada LPSE					Softcopy dan Hardcopy			✓		
37	SOP Pemberitahuan User ID pada LPSE					Softcopy dan Hardcopy			✓		
38	SOP Pembuatan account LPSE dan pembuatan Kepanitiaan E- Procurement					Softcopy dan Hardcopy			✓		
39	Sop pengumuman Rencana Umum Non APBD					Softcopy dan Hardcopy			✓		



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
		tentang pengadaan barang / jasa pemerintah									
8	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
9	Dokumen laporan / surat bertanggungjawab keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j							✓		
10	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		
11	Data Kondisi Luas Areal Irigasi	Laporan Data Dasar Kondisi Saluran/Jaringan Irigasi dalam 1 Tahun	Kasie Pengembangan dan Pengelolaan Sumber daya air	Kepala Bidang Sumber Daya Air	1 tahun sekali	Dokumen	✓				
12	Data Kondisi Saluran Irigasi	Laporan Data Dasar Kondisi Area Irigasi dalam 1 tahun	Kasie Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Air	Kepala Bidang Sumber Daya Air	1 tahun sekali	Dokumen	✓				
13	Data Kondisi Jalan	Laporan Data Dasar Kondisi Jalan dalam 1 tahun	Kasie Pembangunan jalan dan jembatan	Kepala bidang bina marga	1 tahun sekali	dokumen	✓				
14	Data Kondisi Jembatan	Laporan Data Dasar Kondisi jembatan dalam 1 Tahun	Kasie Pembangunan jalan dan jembatan	Kepala bidang bina marga	1 tahun sekali	dokumen	✓				
15	Data Kondisi Drainase	Laporan Data Dasar Kondisi Drainase dalam 1 tahun	Kasie Drainase dan Pengelolaan	Kepala Bidang bina marga	1 tahun sekali	dokumen	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
			Limbah								
16	LKJIP	Laporan Kinerja OPD	Sub.Bag Program dan Keuangan	Sekretaris DPUTARU Kabupaten Rembang	Triwulan I	Dokumen		✓			
17	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan di OPD	Sub.Bag Program dan Keuangan	Sekretaris DPUTARU Kabupaten Rembang	Setiap Bulan	Dokumen	✓				
18	Renstra	Rencana Strategis OPD selama 5 Tahun	Sub.Bag Program dan Keuangan	Sekretaris DPUTARU Kabupaten Rembang	5 tahun sekali	Dokumen		✓			
19	Renja	Rencana Kerja OPD dalam 1 Tahun	Sub.Bag Program dan Keuangan	Sekretaris DPUTARU Kabupaten Rembang	1 tahun sekali	Dokumen		✓			
20	Survey kepuasan Masyarakat	Survey Kepuasan Masyarakat	Sub.Bag Program dan Keuangan	Sekretaris DPUTARU Kabupaten Rembang	1 tahun sekali	Dokumen		✓			
21	Laporan Bina Jasa Konstruksi	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Program Pembinaan jasa Konstruksi	Kasie Pembinaan Jasa Konstruksi	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pembinaan Jasa Konstruksi	Setiap Bulan	Dokumen	✓				
22	Laporan Program Perencanaan Tata Ruang	Laporan Perkembangan Pelaksanaan kegiatan Program Perencanaan Tata Ruang	Kasie Perencanaan Tata Ruang	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pembinaan Jasa Konstruksi	Setiap Bulan	Dokumen	✓				
23	Laporan Program Pengendalian Pemanfaatan	Laporan Perkembangan pelaksanaan kegiatan Program	Kasie Pemanfaatan	Kepala Bidang tata	Setiap Bulan	Dokumen	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
	Ruang	pengendalian pemanfaatan Ruang	dan Perencanaan Tata Ruang	Ruang dan Pembinaan Jasa Konstruksi							

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN REMBANG TAHUN 2018**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
1.	Daftar penilaian DP3 dan SKP		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Atas ijin yang bersangkutan
2.	Keputusan izin/keterangan tentang perceraian PNS		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Sampai keluarnya keputusan ijin
3.	Keputusan penjatuhan hukum disiplin PNS		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Sampai turunnya penjatuhan hukum disiplin
4.	Dokumen pengelolaan kepegawaian		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Selama masih berlaku dan diperlukan
5.	Arsip data perseorangan PNS		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Selama ybs berstatus sebagai PNS
6.	Data DUK PNS		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Selama masih berlaku dan diperlukan
7.	Data Aset dinas		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Selama masih berlaku dan

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
											diperlukan
8.	Database obyek pajak dan retribusi		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Selama masih berlaku dan diperlukan
9.	Dokumen laporan/SPJ keuangan		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Sampai dengan telah diverifikasi oleh aparatur pemeriksa/pengawasan/auditor
10.	Proses pengelolaan administrasi keuangan beserta pembukuannya Dokumen Pelaksanaan Anggaran		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Sampai dengan telah diverifikasi oleh aparatur pemeriksa/pengawasan/auditor
11.	Kode akses elektronik aplikasi SIMDA		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Online				✓	Selama kode masih digunakan
12.	Prosedur pengajuan ijin kubur		Bidang Kawasan Permukiman DPKP Kab. Rembang	Bidang Kawasan Permukiman DPKP Kab. Rembang	Rembang	Cetak			✓		Selama masih berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
13.	Prosedur perpanjangan ijin kubur		Bidang Kawasan Permukiman DPKP Kab. Rembang	Bidang Kawasan Permukiman DPKP Kab. Rembang	Rembang	Cetak			✓		Selama masih berlaku
14.	Prosedur pengajuan ijin pembangunan makam		Bidang Kawasan Permukiman DPKP Kab. Rembang	Bidang Kawasan Permukima n DPKP Kab. Rembang	Rembang	Cetak			✓		Selama masih berlaku
15.	Retribusi perijinan tertentu merupakan jenis retribusi kabupaten yang diatur dalam Perda No. 15 Tahun 2011 pada Bab IV bagian kesatu Retribusi lain Mendirikan Bangunan (IMB), dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pemberian ijin mendirikan bangunan.		Bidang Pembinaan Bangunan Gedung dan Perumahan DPKP Kab. Rembang	Bidang Pembinaan Bangunan Gedung dan Perumahan DPKP Kab. Rembang	Rembang	Cetak	✓				Selama masih berlaku sesuai peraturan
16.	Obyek retribusi IMB adalah pemberian ijin untuk mendirikan suatu bangunan		Bidang Pembinaan Bangunan Gedung dan Perumahan DPKP Kab. Rembang	Bidang Pembinaan Bangunan Gedung dan Perumahan DPKP Kab. Rembang	Rembang	Cetak	✓				Sesuai peraturan yang brlaku
17.	Subyek retribusi IMB adalah orang pribadi badan yang memperoleh IMB, seperti IMB pada bangunan gedung atau bukan gedung berupa pembangunan gedung baru, merehabilitasi/ renovasi, atau plesteran atau pemugaran		Bidang Pembinaan Bangunan Gedung dan Perumahan DPKP Kab. Rembang	Bidang Pembinaan Bangunan Gedung dan Perumahan DPKP Kab. Rembang	Rembang	Cetak	✓				Sesuai peraturan yang brlaku





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN REMBANG TAHUN 2018**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
1.	Informasi tentang profil Dinhub		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	2012	Cetak, Rekam, dan Online	✓	-	-	-	Selama Berlaku
2.	Ringkasan informasi tentang program dan atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Dinhub		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	2012	Cetak, Rekam, dan Online	✓	-	-	-	5 Tahun
3.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Dinhub		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	2012	Cetak, Rekam, dan Online	✓	-	-	-	5 Tahun
4.	Ringkasan Laporan Keuangan		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	2012	Cetak, Rekam, dan Online	✓	-	-	-	5 Tahun
5.	Ringkasan laporan akses informasi Publik		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	2012	Cetak, Rekam, dan Online	✓	-	-	-	5 Tahun
6.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan / atau kebijakan		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	2012	Cetak, Rekam, dan Online	✓	-	-	-	Selama Berlaku
7.	Prakiran tinggi gelombang laut Jawa Bagian Tengah		Sekretaris Dinas	Kepala Dinhub	Rembang	Cetak dan Online	✓	-	-	-	
8.	Keputusan Bupati No. 551.2/616/2010 tentang Penetapan Jalan Umum sebagai Lokasi paker ditepi Jalan Umum		Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	Kepala Dinhub	2010	Cetak, Rekam, dan Online	-	-	✓	-	Selama Berlaku
9.	Perda No. 5 Tahun 2010 Retribusi tempat khusus Parkir		Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	Kepala Dinhub	2010	Cetak, Rekam, dan Online	-	-	✓	-	Selama Berlaku
10.	Perda No. 13 Tahun 2011 tentang Jasa Usaha		Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	Kepala Dinhub	2011	Cetak, Rekam, dan Online	-	-	✓	-	Selama Berlaku
11.	Perda No. 4 Tahun 2010 tentang Retribusi pelayanan		Kabid Lalu Lintas dan	Kepala Dinhub	2010	Cetak, Rekam,	-	-	✓	-	Selama Berlaku



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	(HPS)	pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah									
22.	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
23.	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah							✓		
24.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j							✓		
25.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		
26.	Data diri pegawai		Sekretaris Dinas	Kepala DinhuB	Rembang	Cetak, Rekam, dan Online			✓		Selama Berlaku
27.	Laporan Pelayanan Penumpang		Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	Kepala DinhuB	2010	Cetak, Rekam, dan Online		✓			Selama Berlaku
28.	Sosialisasi Penyuluhan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan		Dinas Perhubungan	Kepala DinhuB		Cetak		✓			Selama berlaku
29.	Sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan		Dinas Perhubungan	Kepala dinhuB		Cetak		✓			Selama berlaku
30.	Pendaftaran KIR online sejak 2017, Sim : ekir.rembangkab.go.id		Kabid prasarana	Kepala dinhuB		Cetak, online		✓			Selama berlaku



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan /Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
	pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah									
8.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawab keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
9.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6								✓	
10.	Dokumen proses penyelesaian sengketa / konflik lingkungan	-UU No. 32 th 2009 tentang perlindungan pengelolaan lingkungan hidup -UU No. 14 th 2008 pasal 17 huruf a dan j								✓	
11	Perda No.5 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kab.Rembang		Kabid Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		Selama Berlaku
12	Data perijinan UKL-UPL		Kabid Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		5 tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan /Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
13	Data Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)		Kabid Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		5 tahun
14	Surat-surat perjanjian dengan pihak-3 berikut dokumen pendukung		Sekretaris, Kabid Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan LH, Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas, Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Kepala UPT	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		Selama Berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan /Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
			Pengelolaan Sampah								
15	Surat menyurat pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		Selama Berlaku
16	Data perbendaharaan atau inventaris		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		Selama Berlaku
17	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas LH		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		Selama Berlaku
18	Daftar hasil penelitian yang dilakukan		-	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		-
19	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak			✓		Selama Berlaku
20	Informasi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Hutan		Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kepala Dinas LH				✓			
21	Informasi Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Adiwiyata		Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas	Kepala Dinas LH				✓			
22	Informasi IKPLHD, SPPL, UKL-UPL, Amdal		Kabid Penataan dan Penataan Perlindungan	Kepala Dinas LH				✓			

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan /Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
			n dan Pengelolaan LH								
23	Informasi tentang profil Dinas Lingkungan Hidup		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak, online	✓				selama berlaku
24	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Dinas		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak, online	✓				5 tahun
25	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Dinas LH		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak, online	✓				5 tahun
26	Ringkasan laporan keuangan		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak, online	✓				5 tahun
27	Ringkasan laporan akses Informasi Publik		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak,	✓				5 tahun
28	Informasi tentang peraturan,keputusan dan/atau kebijakan		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak,	✓				selama berlaku
29	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak,	✓				selama berlaku
30	Informasi tentang tata cara pengaduan lingkungan hidup		Kabid Penataan dan Penaatan Perlindung an dan Pengelolaa n LH	Kepala Dinas LH		Cetak,	✓				selama berlaku
31	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa		Sekretaris Dinas LH	Kepala Dinas LH		Cetak, online	✓				selama berlaku

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecua likan	
1.	Rencana Strategis Dintanpan		Sekretaris Dinas	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		5 tahun
2.	Rencana Kerja Dintanpan		Sekretaris Dinas	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
3.	Data Statistik Dintanpan		Sekretaris Dinas	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
4.	Data Perbendaharaan dan Inventaris Kantor		Sekretaris Dinas	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
5.	Agenda kerja Pimpinan Dintanpan		Sekretaris Dinas	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
6.	Data Perkembangan harga pasar hasil produksi Pertanian		Kabid TPH	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
7.	Data Perkembangan harga pasar hasil produksi Peternakan		Kabid Peternakan	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
8.	Data perkembangan harga pasar produksi perkebunan		Kabid Perkebunan	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
9.	Data produksi tanaman pangan dan hortikultura		Kabid TPH	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
10.	Data produksi peternakan		Kabid Peternakan	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
11.	Data produksi perkebunan		Kabid Perkebunan	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online			✓		1 tahun
12.	Informasi tentang serangan hama dan penyakit tanaman pangan dan hortikultura		Kabid TPH	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online		✓			1 tahun
13.	Informasi tentang puso dan kekeringan pada tanaman pangan dan hortikultura		Kabid TPH	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online		✓			1 tahun
14.	Informasi tentang serangan hama dan penyakit tanaman perkebunan		Kabid Perkebunan	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online		✓			1 tahun
15.	Informasi tentang wabah penyakit menular ternak dan		Kebid Peternakan	Kepala Dintanpan	2018	Cetak Online		✓			1 tahun





No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecua likan	
	lampirannya	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j									
35.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		



**DAFTAR INFORMATI PUBLIK  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
A.	Profil kedudukan OPD										
1.	Kedudukan Domisili Beserta alamat lengkap	<p>Kedudukan Dinas dan Perpustakaan Kabupaten Rembang :</p> <p>a. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang sebagai unsure penyelenggara pemerintah daerah urusan kearsipan dan perpustakaan.</p> <p>b. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.</p> <p><b>Alamat Lengkap :</b> Jl. Piere Tendean No 2 Rembang, Telp 0295-691103 E-mail pustasip@rembangkab.go.id</p>	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
2.	Ruang lingkup kegiatan	Lingkup Kegiatan : Memberikan berbagai pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan seperti : Layanan peminjaman dan pengembalian buku, pembuatan kartu anggota secara gratis, layanan perpustakaan keliling, Layanan pembinaan pengelolaan perpustakaan, Layanan kearsipan, pembinaan pengelolaan arsip, penyelamatan dan pelestarian arsip Statis serta layanan informasi	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
		teknologi perpustakaan dan kearsipan									
3.	Visi dan misi	Mendukung capaian Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				
4.	Maksud dan tujuan	Informasi tentang maksud dan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yakni memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				
5.	Fungsi dan tugas	Informasi tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang berdasarkan Perbup Nomor 65 Tahun 2016	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				
6.	Struktur organisasi	Informasi tentang struktur perangkat Daerah Dinarpus serta jabatan strukturalnya	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
7.	Gambaran umum setiap satuan kerja	Informasi tentang perjalanan terbentuknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
8.	Pejabat structural a. Nama b. Nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi c. Alamat unit/satuan kerja	Kumpulan data pejabat struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
	pejabat d. Laporan harta kekayaan bagi yang wajib melaksanakannya e. Latar belakang pendidikan f. Penghargaan yang pernah diterima										
9.	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang di jalankan dalam lingkup Badan publik	Informasi tentang program dan kegiatan dalam mendukung pelaksanaan layanan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
10.	Nama program dan kegiatan	Nama program dan kegiatan Dinarpus sebagaimana tercantum dalam lampiran RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN OPD pada RENJA	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
11.	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang bisa di hubungi	Informasi terkait dengan penanggung jawab atas program dan kegiatan yang dilaksanakan di Dinarpus lengkap dengan no. Telepon dan alamat	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
12.	Target atau capaian program dab kegiatan	Informasi tentang Target dan atau capaian program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
13.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Berisi tentang informasi jadwal kegiatan sebagaimana terurai dalam anggaran kas dan atau rencana umum pengadaan Dinarpus	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				





No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	pendidikan f. Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar										
19.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sudah dijalankan peserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi : a. Penilai kinerja Badan Publik yang ditentukan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut b. Efisiensi dana yang dicapai c. Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun d. Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan e. Laporan umum dan keuangan bangunan Badan Publik terkait f. Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan / atau kegiatan g. Data statistik tentang kegiatan bila ada	Informasi tentang kinerja dan capaian perangkat daerah yang disediakan dalam satu dokumen yakni Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), yang mana didalamnya terdapat informasi : Efisiensi anggaran, target kinerja, laporan keuangan serta laporan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
20.	Ringkasan laporan keuangan	Informasi tentang laporan	Kearsipan dan	Sekretaris	2018 /	Hard	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
	yang sekurang-kurangnya terdiri atas : a. Rencana dan laporan realisasi anggaran b. Neraca c. Laporan ariskas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku d. Daftar aset dan inventasi	keuangan Dinarpus Rembang lengkap dengan rencana dan realisasi keuangan, neraca laporan arus kas serta Daftar Inventaris Barang/Aset	Purpustakaan Kabupaten Rembang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Dinarpus Kab. Rembang	Copy & Soft Copy					
21.	Ringkasan laporan akses informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas : a. Jumlah permintaan informasi yang diterima b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi c. Jumlah permintaan informasi yang dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak d. Alasan penolakan informasi	Informasi mengenai data jumlah permintaan informasi, berapa lama waktu yang diberikan dalam memberikan layanan informasi, rekapitulasi, jumlah permintaan yang ditolak serta alasan penolakan informasi tersebut.	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online	✓				
22.	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas : a. Daftar rencana dan tetap perumusan bagi peraturan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan	Informasi yang menjelaskan tentang beberapa peraturan-peraturan atau keputusan Bupati Rembang dalam rangka mengatur tata kelola dan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan dilingkungan pemerintah Kabupaten Rembang. Selain itu, dijelaskan pula beberapa peraturan daerah yang telah dibuat dan ditetapkan terkait dengan penyelenggaraan	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	b. Daftar dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan  c. Daftar peraturan , keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	perpustakaan dan kearsipan.									
23.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				
24.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat badan public maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan public yang bersangkutan	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat badan public maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				
25.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				
26.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor badan public.	Informasi tentang standar operasional prosedur peringatan dan evakuasi keadaan darurat di Dinarpus Rembang	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy	✓				

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
27.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena factor alam, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariska atau benda-benda angkasa							✓			
28.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industry atau teknologi, dampak industry, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan							✓			
29.	Bencana social seperti kerusuhan social, konflik social antar kelompok antar komunitas masyarakat dan teror							✓			
30.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular							✓			
31.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi masyarakat							✓			
32.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik							✓			
33.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau keijakan Badab Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :								✓		

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasarin terbitnya peraturan, keputusan kebijakann tersebut	Informasi terkait dengan proses penyusunan peraturan daerah ataupun keputusan Bupati Rembang tentang perpustakaan dan kearsipan lengkap dengan proses penyusunan peraturan tentang peraturan-peraturan seperti FGD yang diuraikan berbagai masukan, risalah rapat, jadwal penyusunan serta penampilan hasil dari peraturan tersebut	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy, Soft Copy dan Online			✓		
	b. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut								✓		
	c. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut								✓		
	d. Rancangan peraturan, keputusan, atau kebijakan tersebut								✓		
	e. Tahap perumusan peraturan, keputusan, atau kebijakan tersebut								✓		
	f. Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan								✓		
	g. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 11								✓		
34.	Informasi tentang organisasi, adminitrasi, kepega								✓		

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
	waian, dan keuangan, antara lain:										
	a. Pedoman pengelolaan organisai, admitrasi, kepegawaian, dan keuangan	Informasi tentang pedoman administrasi personil dan keuangan	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	b. Profil lengkap pemimpin dan pegawai yang meliputi nama, sejarah, pendidikan, pwnghargan dan sanksi berat yang pernah di terima	Informasi profil lengkap pimpinan dan pegawai dinas kearsiapan dan perpustakaan Kabupaten Rembang	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	c. Anggaran Badan Publik secara khusus umu maupun anggaran secar khusus unit pelaksanaan teknis serta laporan keuangannya	Informasi anggaran dan pelaporan keuangannya	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	d. Data statistic yang dibuat dan di kelola oleh Badan Publik	Informasi statistic pelayanan perpustakaan dan kearsipan serta statistic pengelolaan keuangan	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	e. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendudukannya	Informasi surat perjanjian dengan pihak rekanan	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	f. Surat menyurat peiminan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Informasi kegiatan surat menyurat unsure pimpinan Dispusip dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsinya	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
				Rembang							
	g. Syarat-syarat perizinan, izinyang di terbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungannya, dan laporan penataan izin yang diberikan		Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	h. Data perbendaharaan atau invebtaris	Informasi data inventaris asset daerah	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	i. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Informasi rencana strategis dan rencana kerja Dinarpus Rembang	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	j. Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Informasi agenda kerja pimpinan	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	k. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi public yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi public yang dimiliki beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi Publik serta laporan penggunaanya	Informasi tentang kegiatan layanan perpustakaan dan kearsipan, sarana pendukungnya, sumber daya yang menangani, anggaran layanan serta laporan penggunaannya	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	l. Jumlah, jenis, dan	Informasi terkait pelanggaran dan	Kearsipan dan	Sekretaris	2018 /	Hard			✓		

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	gambar umum pelanggarn yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	pengawasan internal serta langkah penindakannya	Purpustakaan Kabupaten Rembang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Dinarpus Kab. Rembang	Copy & Soft Copy					
	m. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oeh maasyarakat tserta penindakannya	Informasi tentang jumlah pelanggaran tentang yang dilaporkan oleh masyarakat	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	n. Daftar serta hasil penelitian yang dilakukan		Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	o. Informasi public lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian senketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Undang- undang keterbukaan informasi Publik	Informasi terkait jenis layanan kepada masyarakat baik layanan perpustakaan maupun kearsipan serta mekanisme keberatan dan cara penyelesaian sengketa informasi	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	p. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam dalam pasal 13 bagi penerima perjanjian kerja	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten Rembang	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	2018 / Dinarpus Kab. Rembang	Hard Copy & Soft Copy			✓		
	q. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat public dalam pertemuan	Informasi kebijakan pimpinan Dispusip dalam kaitannya dengan pertemuan terbuka untuk umum	Kearsipan dan Purpustakaan Kabupaten	Sekretaris Dinas Kearsipan dan	2018 / Dinarpus Kab.	Hard Copy & Soft Copy			✓		



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informas i yang dikecual ikan	
	keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j									
43.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
		pemerintah									
11.	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
12.	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
13.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawab keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
14.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6								✓	
15	Renstra		Sub bag Program	Sekretariat	Rembang	Dokumen	✓				5 Tahun
16	Renja		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Dokumen	✓				1 Tahun
17	Lakip		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak	✓				1 Tahun
18	LPPD		Bidang Pendalev	Bidang Pendalev	Rembang	Cetak	✓				1 Tahun
19	DPA		Sekretriat	Sekretariat	Rembang	Cetak	✓				1 Tahun
20	DPPA		Sekretriat	Sekretariat	Rembang	Cetak	✓				1 Tahun
21	Daftar Inventaris Barang		Sekretriat	Sekretariat	Rembang	Cetak	✓				Selama barang tersebut masih dapat digunakan
22	Standart Operasional Prosedur (SOP)		Sekretriat	Sekretariat	Rembang	Cetak	✓				Selama aturan

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
											tersebut masih dipakai
23	Data PNS		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Setiap tahun
24	Dokumen Laporan/SPJ Keuangan		Sekretariat	Sekretariat	Rembang	Cetak				✓	Sampai dengan telah diverifikasi oleh pemeriksa/ pengawas/ auditor
25	Pengumuman Lomba KRENOVA (Kreativitas dan Inovasi Masyarakat)		Ka Sub Bid Penelitian dan Pengembang an	Bidang Ekolitbang	Rembang Juli - November	Pengumu man		✓			1 Tahun
26	Informasi tentang pelaksanaan Lomba OPD Inovasi		Bidang Ekolitbang	Bidang Ekolitbang	Rembang September - Desember	Pengumu man		✓			1 Tahun











**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
RSUD dr. R SOETRASNO REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
1.	Profil RSUD dr.R. Soetrasno	Profil RSUD dr.R.Soetrasno	Kepala Bidang Pengembang an dan Informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak	✓				1 tahun
2.	PMKP	Laporan PMKP ( Peningkatan Mutu dan keselamatan pasien)	Kepala Bidang Pengembang an dan Informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak	✓				1 tahun
3.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Ki nerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Kepala Bagian Tata Usaha	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak	✓				1 tahun
4.	Keuangan	Ringkasan Laporan Keuangan	Kepala Bagian Tata Usaha	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak	✓				1 tahun
5.	Pengadaan Barang dan Jasa	Informasi tentang Pengumuman Pengadaan barang dan Jasa	Kepala Bagian Tata Usaha	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2019	Cetak	✓				1 tahun
6.	Bencana	Kejadian Luar Biasa	Kepal Bidang Pelayanan Penunjang (K3)	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak		✓			-
7.	Peraturan/Kebijakan	Informasi Tentang Peraturan, keputusan dan atau kebijakan	Semua Bidang	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
8.	RSB	Informasi tentang rencana strategis bisnis (RSB)	Semua Bidang	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		5 tahun
9.	Jadwal Dokter	Informasi tentang Jadwal Dokter piket / dokter Jaga IGD	Kepala bagian tata usaha	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak dan online			✓		Selama berlaku
10.	Jadwal Perawat	Informasi tentang jadwal perawatan dan supervisor	Kepala bidang pelayanan medik dan	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2017	Cetak dan online			✓		Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
			keperawatan								
11.	Pelayanan RS	Informasi Pelayanan dan Informasi Dokter	Kepala Bidang pengembangan dan Informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
12.	Jumlah TT dan Ketersediaan TT	Informasi tentang jumlah tempat tidur dan Ketersediaan tempat tidur	Kepala bidang pengembangan dan informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
13.	Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap	Informasi tentang pelayanan rumah sakit (rawat jalan, rawat inap, dll)	Kepala bidang pelayanan medik dan keperawatan	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
14.	Penjaminan Asuransi Kesehatan	Informasi tentang cara mengurus penjaminan asuransi kesehatan	Kepala bidang pengembangan dan informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
15.	Tata Cara Pengaduan	Informasi tentang tata cara pengaduan	Kepala bidang pengembangan dan informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
16.	Hak pasien	Informasi tentang hak pasien	Kepala bidang pengembangan dan informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
17.	Tata Tertib RS	Informasi tentang tata tertib rumah sakit	Kepala bidang pengembangan dan informasi	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018	Cetak			✓		Selama berlaku



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
		kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j									
26.	Dokumen pengadaan barang / jasa pemerintah	-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
27.	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS)	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
28.	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
29	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
30	Dokumen laporan / surat bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
31	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6								✓	
32	Pemeriksaan diagnosis HIV	KIP pasal huruf H dan I -peraturan menteri kesehatan RI No.21 Th. 2013 tentang penanggulangan HIV dan Aids pasal 21 ayat 3								✓	
33	Rekam Medis	1. Dokumen RM merupakan milik dokter, dokter gigi atau sarana	Kepala Bidang	Direktur RSUD dr. R.	2018					✓	Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecual ikan	
		<p>pelayanan kesehatan.</p> <p>2. Harus dijaga kerahasiaannya</p> <p>3. Informasi tentang identitas, Diagnosa, Riwayat penyakit, riwayat pemeriksaan dan riwayat pengobatan harus dijaga kerahasiaannya oleh dokter, dokter gigi, tenaga kesehatan dan petugas pengelolaan pimpinan sarana pelayanan kesehatan.</p> <p>4. boleh dibuka dalam hal:</p> <p>a. permintaan penegak hukum untuk penegak hukum</p> <p>b. atas persetujuan pasien</p> <p>c. untuk penelitian, pendidikan dan audit medis.</p>	Pelayanan Medik dan Keperawatan	Soetrasno							
34	Visum	Visum merupakan alat bukti tertulis yang bisa diberikan sepanjang ada permintaan dari penyidik/ untuk kepentingan penyidik	Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan	Direktur RSUD dr. R. Soetrasno	2018				✓	Selama berlaku	







**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN REMBANG KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumu mkan secara berkal a	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Inform asi yang dikecu alikan	
1.	Kegiatan Kantor Kecamatan Rembang	Penyediaan Jasa Koumunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyediaan Jasa Adminitrasi Keuangan	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyediaan Bahan Rumah Tangga	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyediaan Bahan B acaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY	Januari, Kantor Kecamatan	Cetak dan Online			✓		1 tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumu mkan secara berkal a	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Inform asi yang dikecu alikan	
				KISWANTO,S H,M.Si	Rembang						
		Penyediaan Jasa Adminitrasi Kantor /Kebersihan	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Rapat-rapat koordinat dan konsultasi dalam daerah	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas /Operasional	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Pemeliharaan rutin/berkala taman sarana dan prasarana lingkungan kantor	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Sekretaris Camat	Camat Rembang,	Januari, Kantor	Cetak dan Online			✓		1 tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumu mkan secara berkal a	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Inform asi yang dikecu alikan	
				EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Kecamatan Rembang						
		Penataan lingkungan kantor/rumah jabatan/Dinas	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyusunan Restran, Renja	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas PATEN (Pelayanan Adminitrasi Terpadu Kecamatan)	Kasubag Umum dan Kepegawaia n	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Desa	Kasi Tata Pemerintah n	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas Bintek dan pelatihan penyusunan profil Desa	Kasi PMD	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Kasi PMD	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumu mkan secara berkal a	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Inform asi yang dikecu alikan	
		Fasilitas pengadilan gratifikasi pembantu	Sekretaris Camat	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pembinaan kesejahteraan Keluarga	PKK Kecamatan	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pokjanal Kecamatan Sehat	Kasie Kesra	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pengelolaan dan pengembangan aset PNPM Mandiri perkotaan	Kasi PMD	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas dan Koordinasi Forum komunikasi pimpinan kecamatan	Kasi Trantibun	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas Musabaqoh Tilawati Qur'an	Kasie Kesra	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pelayanan kelurahan Kutuharjo	Kalur Kutuharjo	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumu mkan secara berkal a	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Inform asi yang dikecu alikan	
				H,M.Si							
		Fasilitas pelayanan kelurahan Sidowayah	Kalor Sidowayah	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pelayanan kelurahan Tanjungsari	Kalor Tanjungsari	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pelayanan kelurahan pacar	Kalor Pacar	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pelayanan kelurahan gegunung kulon	Kalor Gegunung Kulon	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pelayanan kelurahan magersari	Kalor Magersari	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
		Fasilitas pelayanan kelurahan leteh	Kalor Leteh	Camat Rembang, EDDY KISWANTO,S H,M.Si	Januari, Kantor Kecamatan Rembang	Cetak dan Online			✓		1 tahun
2.	Surat yang sifatnya menurut perlu rahasia	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf							✓		



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumu mkan secara berkal a	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Inform asi yang dikecu alikan	
	bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j									
10.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumum kan secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecual ikan	
		tentang pengadaan barang / jasa pemerintah									
8.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
9.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6								✓	
10	Informasi tentang profil Kecamatan Kaliori	Informasi tentang profil Kecamatan Kaliori	Sekretaris Camat	Camat Kaliorii	2018	Cetak dan Online	✓				Selama berlaku
11	Kegiatan di lingkungan kecamatan kaliori	Ringkasan informasi tentang program atau kegiatan yang sedang dilaksanakan dalam lingkungan kecamatan kaliori	Kasubag keuangan dan perencanaan	Caman kaliori	2018	Cetak dan Online	✓				5 Tahun
12	Aset dan inventarisasi	Daftar asen dan inventarisasi	Pengurus barang	Caman kaliori	2018	Cetak				✓	Selama berlaku
13	Laporan keuangan kec. kaliori	Ringkasan Laporan Keuangan Kantor Kec.kaliori	Kasubag keuangan dan perencanaan	Caman kaliori	2018	Cetak	✓				5 Tahun
14	Ketertiban dan Keamanan Masyarakat	Informasi Gangguan Ketentraman dan Ketertiban masyarakat	Kasi Tantrib	Caman kaliori	2018	Cetak		✓			Selama berlaku
15	Desa-desa rawan bencana	Informasi tentang desa-desa rawan bencana	Kasi Tantrib	Caman kaliori	2018-2019	Cetak		✓			Selama berlaku
16	Bencana alam	Informasi/ laporan tentang kejadian bencana alam	Kasi Tantrib	Caman kaliori	2018	Cetak dan online		✓			Selama berlaku
17	Renstra dan renja	Rencana strategi dan rencana kerja kecamatan kaliori	Kasubag keuangan dan perencanaan	Caman kaliori	2018	Cetak	✓				5 Tahun
18	Bantuan ranstra	Data/ informasi jumlah RTS Pm Raskin Kecamatan Kaliori	Kasi Kesra	Caman kaliori	2018	Cetak	✓				Selama berlaku
19	Ringkasan Informasi tentang kinerja Kec. Kaliori/ LKj-IP	Informasi tentang pencapaian kinerja instansi pemerintahan	Sekretaris Camat	Caman kaliori	2018	Cetak	✓				5 Tahun
20	Pelayanan Administrasi Terpadu	Informasi tentang daftar nama	Kasubag	Caman kaliori	2018	Cetak	✓				5 Tahun









**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN SUMBER KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecua likan	
1.	Surat yang sifatnya menurut perlu rahasia	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j								✓	
2.	Memorandum / surat-surat antar dan inter badan publik	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j								✓	
3.	Disposisi surat pimpinan	- UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf 3; -pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j								✓	
4.	Dokumen pengadaan barang / jasa pemerintah	-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
5.	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS)	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
6.	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
7.	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
8.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawab keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
9.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6								✓	
10.	Ringkasan Informasi tentang kegiatan program Kantor Kec. Sumber		Sekretaris Kecamatan	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecua likan	
11.	Rencana Strate4gi dan rencana Kerja Kantor Kecamatan Sumber		Sekretaris Kecamatan	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
12	Ringkasan akses informasi publik	UU No. 61 tahun 2008 dan PP no.1 th 2010 tentang standart Layanan Informasi Publik	Sekretaris Kecamatan	Camat Sumber	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
13	Agenda Kegiatan Camat Sumber	Perbup No. 69 Tahun 2016 tentang SOTK	Sekretaris Kecamatan	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku
14	Standart Operasional Pelayanan (SOP) Kantor Pelayanan Kantor Camat Sumber	UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan bupati no.12 th 2014 tentang pelayanan publik	Kasubag umum dan kepegawai an	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku
15	Struktur Organisasi kantor kecamatan Sumber		Kasubag umum dan kepegawai an	Camat Sumber	2018	Cetak			✓		Selama berlaku
16	Persyaratan pelayanan penertiban KTP dan KK	UU nNo. 25 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	Kasubag umum dan kepegawai an	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku
17	Persyaratan pelayanan Pindah Penduduk, Legalisasi, Rekomendasi Surat Keterangan, Permohonan Perijinan	Perbup No. 08 Tehun 2015 tentang standart peten SOP Kantor Kec. Sumber	Kasubag umum dan kepegawai an	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku
18	DUK Organisasi Kantor		Kasubag umum dan kepegawai an	Camat Sumber	2018	Cetak	✓				Selama berlaku
19	Dokumen kependudukan	UU No. 25 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	Kasubag umum dan kepegawai an	Camat Sumber	2019	Cetak				✓	Selama berlaku
20	Laporan barang milik daerah, inventarisen aset	Perbup no 50 tahun 2018 tentang kebijakan akuntansi pemerintahan kab.rembang	Pengurus barang	Camat Sumber	2018	Cetak				✓	Selama berlaku
21	Ringkasan laporan	Perpres RI no.54 th 2010 ttg pengadaan	Kasubag	Camat	2019	Cetak				✓	Selama

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informa si yang dikecua likan	
	keuangan kantor kecamatan sumber	barang/jasa pemerintah	program dan keuangan	Sumber							berlaku
22	Dokumen pengadaan barang, jasa	Perpres RI no.54 th 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah UU No.14 th 2008 tentang KIP pasal 17 huruf 1 dan j	Kasubag program dan keuangan	Camat Sumber	2019	Cetak				✓	Selama berlaku
23	Laporan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat		Kasi trntibum	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku
24	Laporan kejadian bencana		Kasi trntibum	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku
25	Penyusunan dan penetapan APBDes		Kasi PMD	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
26	Musrenbangcam		Kasi PMD	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
27	Jumlah dana desa		Kasi PMD	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
28	Data UMKM		Kasi PMD	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		1 tahun
29	Validasi data perangkat desa		Kasi tata pemerintahan	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
30	Validasi data tanah kas desa		Kasi tata pemerintahan	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
31	Validasi data anggota BPD dan SOTK Desa		Kasi tata pemerintahan	Camat Sumber	2019	Cetak	✓				Selama berlaku
32	Rekapitulasi jumlah RTM (RASTRA)		Kasi kesra	Camat Sumber	2019	Cetak			✓		Selama berlaku







**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN PANCUR KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diuum kan setiap saat	Informasi yang dikecuai kan	
1.	Profil kecamatan pancur	Informasi tentang profil desa se Kecamatan Pancur	Sekretaris camat	Camat Pancur	2019	Cetak dan online	✓	-	-	-	5 tahun
2.	Kegiatan di lingkungan kecamatan pancur	Ringkasan informasi tentang program atau kegiatan yang sedang dilaksanakan dalam lingkup Kantor Camat Pancur	Kasubag keuangan dan perencanaan	Camat Pancur	2019	Cetak dan online	✓	-	-	-	5 tahun
3.	Aset dan inventarisasi	Daftar Aset dan inventaris	Pengurus Barang	Camat Pancur	2019	Cetak dan online	✓	-	-	-	Selama berlaku
4.	Laporan keuangan kecamatan pancur	Ringkasan laporan keuangan Kantor Camat Pancur	Kasub Bag Keuangan dan Perencanaan	Camat Pancur	2019	Cetak dan online	✓	-	-	-	5 tahun
5.	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik		Sekretaris Camat	Camat Pancur	2016	Cetak	✓	-	-	-	Selama berlaku
6.	Ketertiban dan keamanan masyarakat	Laporan gangguan Ketrentaman dan Ketertiban Masyarakat	Kasi Trantib	Camat Pancur	2019	Cetak	-	✓	-	-	Selama berlaku
7.	Desa-desa rawan bencana	Informasi tentang desa-desa rawan bencana	Kasi Trantib	Camat Pancur	2019	Cetak dan online	-	✓	-	-	Selama berlaku
8.	Bencana alam	Laporan kejadian bencana	Kasi Trantib	Camat Pancur	2019	Cetak	-	✓	-	-	Selama berlaku
9.	Laporan perkembangan Pajak Bumi Bangunan (PBB)		Kasi Tapem	Camat Pancur	2019	Cetak	-	✓	-	-	Selama berlaku
10.	Struktur Organisasi Kantor Camat Pancur		Kasub Bag Umum dan Kepegawaian	Camat Pancur	2016	Cetak			✓		Selama berlaku
11.	Nama Kepala Desa dan Perangkat Desa se Kecamatan Pancur	Nama-nama Kepala Desa dan Perangkat Desa se Kecamatan Pancur	Kasi Tata Pemerintahan	Camat Pancur	2019	Cetak dan online			✓		Selama berlaku
12.	pelayanan KK/KTP	Persyaratan pelayanan penerbitan KK/KTP	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian	Camat Pancur	2019	Cetak dan online			✓		5 tahun
13.	pelayanan pindah penduduk/pindah nikah	Persyaratan pelayanan pindah penduduk/pindah nikah,	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian	Camat Pancur	2019	Cetak dan online			✓		5 tahun
14.	Pelayanan	Persyaratan pelayanan legalitas	Kasub Bag	Camat	2019	Cetak			✓		5 tahun





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN SLUKE KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecuali kan	
1.	Perda No. 02 Tahun 2013 tentang Kepala Desa		Sekcam	Camat Sluke	2013/Sluke	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
2.	Perda No. 03 Tahun 2013 tentang Perangkat Desa		Sekcam	Camat Sluke	2013/Sluke	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
3.	Perda No. 10 Tahun 2002 tentang Ijin Usaha (HO)		Sekcam	Camat Sluke	2012/Sluke	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
4.	Perbub No. 08 Tahun 2015 tentang PATEN		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
5.	Persyaratan layanan penerbitan KK atau KTP		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		5 tahun
6.	Persyaratan layanan pindah penduduk atau pindah kawin		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		5 tahun
7.	Pesyaratan pelayanan legalisasi atau rekomendasi		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
8.	UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU No. 23 Tahun 2005 tentang adm Kependudukan dan Edaran Medagri No. 91/326/SD tentang larangan Pungutan Administrasi Kependudukan		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
9.	Data perbendaharaan atau inventaris Kecamatan Sluke		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		5 tahun
10.	Rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan Sluke		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		5 tahun
11.	Agenda kerja harian Camat		Sekcam	Camat Sluke	2015/Sluke	Cetak dan Online			✓		5 tahun
12.	Profil kec. Sluke	Informasi tentang profil Kecamatan Sluke	Sekcam	Camat Sluke	2017/Sluke	Cetak dan Online	✓				Selama berlaku
13.	Kegiatan di lingkungan kec.sluke	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kecamatan Sluke	Sekcam	Camat Sluke	2018/Sluke	Cetak dan Online	✓				5 tahun



No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diuum kan setiap saat	Informasi yang dikecuali kan	
		-pasal 17 UU NG 14 th 2008 huruf i dan j									
26.	Dokumen pengadaan barang / jasa pemerintah	-Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
27.	Rincian harga perkiraan sendiri (HPS)	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
28.	Dokumen penawaran kontrak	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
29.	Susunan kepanitiaan pengadaan barang-barang / jasa melalui LPSE	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf b, i dan j -Perpres RI No. 54 th 2010 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah								✓	
30.	Dokumen laporan / surat bertanggungjawaban keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 43 th 2009 tentang kearsipan, pasal 44 ayat (1) dan (2) -UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j								✓	
31.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6								✓	
32.	Renstra dan renja	Rencana strategi dan rencana kerja kec. sluke	Kesubag keuangan dan perencanaan	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
33.	Bansuan ranstra	Data/informasi jumlah RTS PM Raskin Kec. Sluke	Kasi kesra	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
34.	Palayanan administrasi terpadu	Penertiban KTP/KK dan AKTA	Kasubag	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecuali kan	
	kecamatan (PATEN)		umum dan kepegawaian								
		pelayanan surat Ket pindah penduduk antar kec./kab/provinsi	Kasubag umum dan kepegawaian	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
		Legalisasi : SKCK, JAMKESMAS, BORO KERJA, BEASISWA	Kasubag umum dan kepegawaian	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
		Legalisasi Proposal	Kasi kesra	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
		Rekomendasi penelitian	Kasubag umum dan kepegawaian	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
		Pengantar Ijin Keramaian	Kasi trantibum	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
		Pengantar NTCR (nikah, talak, cerai dan raju)	Kasi kesra	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun
		Rekomendasi ijin kerja	Kasi trantibum	Camat sluke	2018	cetak			✓		5 tahun





**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN SEDAN KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecuali kan	
1.	profil Kantor Kecamatan Sedan	Informasi tentang profil Kantor Kecamatan Sedan	Sekcam	Camat Sedan	2015	Cetak dan Online	✓				Selama berlaku
2.	Kegiatan di lingkungan kec. sedan	Ringkasan infomasi tentang program atau kegiatan yang sedang dlaksanakan dalam lingkup Kecamatan Sedan	Kasub Bag Keuangan dan Perencanaan	Camat Sedan	2019	Cetak dan Online	✓				5 tahun
3.	Aset dan Inventaris	Daftar Aset dan Inventaris	Pengurus Barang	Camat Sedan	2019	Cetak dan Online	✓				Selama berlaku
4.	Laporan keuangan Kantor Kecaamatan Sedan	Ringkasan laporan keuangan Kantor Kecaamatan Sedan	Kasub Bag Keuangan dan Perencanaan	Camat Sedan	2019	Cetak dan Online	✓				5 tahun
5.	Ketertiban dan keamanan masyarakat	Informasi Gangguan Kententrman dan Ketertiban Masyarakat	Kasi tramtibus	Camat Sedan	2019	Cetak	-	✓	-	-	Selama berlaku
6.	Desa-desa rawan bencana alam	Informasi tenang desa-desa rawan bencana alam	Kasi tramtibus	Camat Sedan	2019	Cetak dan Online	-	✓	-	-	Selama berlaku
7.	Bencana alam	Informasi/Laporan tentang kejadian bencana alam	Kasi tramtibus	Camat Sedan	2019	Cetak	-	✓	-	-	Selama berlaku
8.	Perda No. 9 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa		Kasi Tata Pemerintahan	Camat Sedan	2017	Cetak			✓		Selama berlaku
9.	Nama kepala desa dan perangkat desa se kec. Sedan	Nama-Nama Kepala Desa dan Perangkat Desa seKecamatan Sedan	Kasi Tata Pemerintahan	Camat Sedan	2019	Cetak dan Online			✓		Selama berlaku
10.	Pelayanan KK dan KTP	Persyaratan pelayan penerbitan KK/KTP	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian	Camat Sedan	2015	Cetak dan Online			✓		5 tahun
11.	Pelayanan pindah penduduk/ pindah nikah	Persyaratan pelayanan pindah penduduk/ pindah nikah	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian	Camat Sedan	2015	Cetak			✓		5 tahun
12.	Pelayanan legalitas/rekomendasi	Persyaratan pelayanan legalitas/ rekomendasi	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian	Camat Sedan	2015	Cetak			✓		5 tahun
13.	Renstra dan renja	Rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan Sedan	Kasub Bag Keuangan dan	Camat Sedan	2015	Cetak			✓		5 tahun







No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuat an Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumu mkan serta merta	Wajib diumum kan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
10	umum	Informasi tentang profil kantor kecamatan pamotan	Sekretaris camat	camat	2019	online	✓				Selama berlaku
11	umum	Ringkasan informasi tentang program atau kegiatan yang sedang dilaksanakan dalam lingkup kecamatan pamotan	Sekretaris camat	camat	2019	cetak	✓				5 tahun
12	Inventaris	Daftar aset dan inventaris	Pengurus barang	camat	2019	Cetak/ online	✓				Selama berlaku
13	Keuangan	Ringkasan laporan keuangan kantor kecamatan pamotan	Kasu bag program dan keuangan	camat	2019	Cetak /online	✓				5 tahunz
14	Keamanan	Informasi ganggana ketentraman dan ketertiban masyarakat	Kasi trantibum	camat	2019	cetak		✓			Selama berlaku
15	Bencana alam	Informasi tentang desa-desa rawan bencana alam	Kasi trantibum	camat	2019	cetak		✓			Selama berlaku
16	Bencana alam	Informasi / laporan tentang kejadian bencana alam	Kasi trantibum	camat	2019	cetak		✓			Selama berlaku
17	Pemerintahan	Perda no 9 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pemerintahan desa	Kasi tata pemerintahan	camat	2019	cetak			✓		Selama berlaku





No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Bidang Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan / Penertiban Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuata n Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka waktu atau Retensi Arsip
							Wajib diumumk an secara berkala	wajib diumum kan serta merta	Wajib diumu mkan setiap saat	Informasi yang dikecualik an	
	keuangan / SPJ berikut lampirannya	-UU No. 14 th 2008 tentang KIP, pasal 17 huruf i dan j									
9.	Kode akses sistem elektronik	UU No. 11 / 2008 tentang ITE pasal 1 angka 6							✓		

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN REMBANG

selaku

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH  
KABUPATEN REMBANG



**Ir. WARTONO**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19600110 199103 1 008