

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Informasi			
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Disediakan Setiap Saat	Informasi yang Dikecualikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Struktur Organisasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√		√	
2	Alamat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kepulauan Riau	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√		√	
3	Tugas Pokok dan Fungsi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan			√	
4	Perjanjian Kinerja	Perencana Ahli Muda	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun			√	
5	Data Pegawai	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan			√	
6	Nama dan Profil Singkat Pejabat Struktural	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan			√	
7	Daftar Izin dan Cuti Pegawai	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku			√	
8	Program Pengembangan Kapasitas Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan			√	
9	Produk Hukum OPD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√			
10	LHKPN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan			√	
11	Data Realisasi Dana Desa	Kepala Bidang Administrasi dan Pemerintahan Desa	Sekretaris	Setiap Bulan	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√		√	
12	Data RT dan RW	Kepala Bidang Administrasi dan Pemerintahan Desa	Sekretaris	Setiap Bulan	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√			
13	Data BUMDES	Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√		√	

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Informasi			
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Disediakan Setiap Saat	Informasi yang Dikecualikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
14	Data Index Desa Membangun (IDM)	Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√			
15	POSYANTEK	Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√		√	
16	Data Capaian Prestasi Teknologi Tepat Guna	Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	Sekretaris	Setiap Tahun	Hardcopy dan Softcopy	Selama Tidak Ada Perubahan	√		√	
17	Data Agregat Kependudukan	Kepala Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris	Setiap Semester	Hardcopy dan Softcopy	Selama Berlaku	√		√	

Dokumen Peta Jabatan di masing-masing unit organisasi perangkat daerah

Jenis Informasi : Diisi dengan memberikan tanda (√)

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI KEPULAUAN RIAU



MISEBARDI, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19660311 198810 1 001