



KABUPATEN BLITAR

KEPUTUSAN KEPALA DESA TEMBALANG

NOMOR 32 TAHUN 2025

T E N T A N G

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DESA TEMBALANG

TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TEMBALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memudahkan masyarakat dalam memperoleh dan mengakses informasi publik milik Desa Tembalang Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar yang bersifat terbuka, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Desa Tembalang Tahun 2025;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa Tembalang Selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa Tembalang Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Daftar Informasi Publik Desa Tembalang Tahun 2025 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan Kepala Desa Tembalang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembalang  
Pada tanggal 31 Januari 2025  
KEPALA DESA TEMBALANG  
KABUPATEN BLITAR SELAKU  
ATASAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DESA TEMBALANG



SUWENDAH CATUR WOKO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA TEMBALANG SELAKU  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DESA TEMBALANG  
NOMOR 32 TAHUN 2025  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK DESA TEMBALANG  
TAHUN 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DESA TEMBALANG KABUPATEN BLITAR TAHUN 2025

A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Informasi tentang Profil Badan Publik								
a.	Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile</i> dan <i>Softfile</i>	Selama berlaku	

b.	Tugas & Fungsi	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi Desa Tembalang serta Unit-Unit di bawahnya berdasarkan Undang-Undang Pemerintah Daerah	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
c.	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan Fungsi	Memuat struktur organisasi Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
d.	Gambaran umum setiap satuan kerja	Memuat gambaran umum bidang di Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
e.	Profil Pimpinan Desa Tembalang Kabupaten Blitar	Mengurai profil pimpinan Desa Tembalang Kabupaten Blitar berisi nama, riwayat pendidikan dan karir Kepala Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
f.	LHKPN	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN Kepala Desa di Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

2. Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan								
a.	Nama program dan kegiatan	Mengurai program dan kegiatan utama Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2024	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang dapat dihubungi	Memuat para penanggung jawab dan pelaksana program dan kegiatan utama Desa Tembalang dan Perangkat Daerah	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2024	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
c.	Target dan/atau capaian program kegiatan	Memuat target dan capaian program dan kegiatan utama Desa Tembalang dan Perangkat Daerah	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2024	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

d.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Memuat jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Desa Tembalang dan Perangkat Daerah	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2024	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
e.	Anggaran Program dan Kegiatan	Memuat sumber dan jumlah anggaran program dan kegiatan utama Desa Tembalang dan Perangkat Daerah	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2024	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
f.	Agenda pelaksanaan tugas Badan Publik 2025	Menyajikan agenda Desa Tembalang dan Perangkat Daerah	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
g.	Informasi khusus lainnya berkaitan dengan hak-hak Masyarakat	Menyajikan jenis-jenis pelayanan yang dimiliki oleh Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
h.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat	Informasi tentang penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai di lingkungan Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

3. Laporan Kinerja dalam lingkup Badan Publik								
a.	Laporan Kinerja Pemerintah Desa (LKPJ)	Memuat laporan akuntabilitas kinerja Desa Tembalang Tahun 2024 yang memuat: 1. Rencana dan Capaian Kinerja Desa Tembalang; 2. Dukungan Sumber Daya Manusia, serta; 3. Realisasi Anggaran tahun 2024;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
4. Ringkasan Laporan Keuangan								
a.	Neraca 2024	Memuat Neraca Keuangan Desa Tembalang Tahun 2024 yang telah diaudit	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2024	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	CALK 2024	Memuat Catatan Atas Laporan Keuangan Desa Tembalang Tahun 2024 yang telah diaudit	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

c.	Laporan Realisasi 2024	Memuat Realisasi Anggaran Desa Tembalang Tahun 2024 yang telah diaudit	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
d.	Daftar Aset dan Investasi	Memuat Asset yang dimiliki Desa Tembalang Tahun 2024 yang telah diaudit	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
e.	Informasi Rencana Kerja dan Anggaran 2024	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Desa <b>T e m b a l a n g</b>	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik								
a.	Informasi ringkasan permohonan dan keberatan informasi publik tahun 2024	Memuat: 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima; 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik; 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak, dan; 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Laporan Ringkasan Informasi Publik Tahun 2024	Memuat: 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima; 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik; 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak; dan 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

6. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik								
a.	Daftar rancangan dan tahap pembentukan	Memuat daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau Kebijakan	Memuat daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
7. Informasi tentang Prosedur Memperoleh Informasi Publik								
a.	Tata cara memperoleh Informasi Publik	Memuat alur permohonan, syarat permohonan dan pengajuan keberatan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Tata cara pengajuan keberatan	Memuat tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

8. Informasi tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran Badan Publik								
a.	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran pejabat Desa Tembalang	Memuat: 1. Alur/skema pengaduan (tata cara); 2. Form/lembar isian pengaduan; dan 3. Kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja	Memuat tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

9. Informasi tentang Pengadaan Barang dan Jasa								
a.	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Memuat daftar paket pevelangan yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama lelang;</li> <li>2. Tanggal pembuatan;</li> <li>3. Lingkup pekerjaan;</li> <li>4. Tahap lelang saat ini;</li> <li>5. Satuan kerja;</li> <li>6. Kategori;</li> <li>7. Metode pengadaan;</li> <li>8. Metode dokumen;</li> <li>9. Tahun anggaran;</li> <li>10. Nilai pagu paket dan HPS;</li> <li>11. Jenis Kontrak;</li> <li>12. Lokasi pekerjaan;</li> <li>13. Syarat kualifikasi; dan</li> <li>14. Peserta lelang</li> </ol>	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

10. Informasi tentang Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat di Setiap Kantor Badan Publik

a.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap Kantor Badan Publik	Memuat informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile</i> dan <i>Softfile</i>	Selama berlaku	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------	------------	-------------------------------------	----------------	--

B. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Informasi tentang Bencana Alam								
a.	Dokumen terkait penanganan bencana alam	Berisi tentang dokumen terkait penanganan bencana alam	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Regulasi terkait penanganan bencana alam	Berisi tentang regulasi dan SOP penanganan bencana alam	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

C. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN / PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Daftar Informasi Publik								
a.	Daftar Informasi Publik Desa Tembalang	Berisi tentang informasi publik yang tersedia secara berkala, setiap saat dan dikecualikan Tahun 2025	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile</i> dan <i>Softfile</i>	Selama berlaku	
2. Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik								
a.	Dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan oleh Desa Tembalang	Memuat dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan / disahkan oleh Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile</i> dan <i>Softfile</i>	Selama berlaku	

b.	Dokumen Pendukung dari Peraturan Perundang-undangan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang ditetapkan	Memuat: 1. Naskah akademis/ kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan; 2. Masukan dari berbagai pihak; 3. Risalah rapat, rancangan peraturan, dan; 4. Tahap perumusan peraturan;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
c.	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya	Memuat dokumen pengadaan barang dan jasa dalam rentang waktu tahun 2024	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
3. Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan								
a.	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala	Dokumen/Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Desa Tembalang dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

4. Informasi tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian dan Keuangan								
a.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan Keuangan	Mengenai: 1. Pedoman pengelolaan organisasi; 2. Pedoman pengelolaan administrasi; 3. Pedoman personil; dan 4. Pedoman keuangan;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Informasi profil lengkap pimpinan dan pegawai	Memuat: 1. Nama; 2. Sejarah; 3. Karir atau Posisi; 4. Riwayat Pendidikan; 5. Penghargaan.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
c.	Informasi mengenai anggaran secara umum dan laporan keuangan Desa Tembalang termasuk unit pelaksana teknis.	1. Dokumen anggaran secara umum dan; 2. Dokumen laporan keuangan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

d.	Data Statistik yang dibuat dan dikelola oleh Desa Tembalang	Memuat data statistik sektoral	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
e.	Dokumen Surat Menyurat pimpinan atau pejabat Desa Tembalang	Tentang dokumen surat menyurat pimpinan Desa Tembalang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
f.	Dokumen Laporan Keuangan Desa Tembalang yang telah diaudit	Memuat: 1. Laporan realisasi anggaran; 2. Neraca keuangan; 3. Laporan arus kas dan catatan laporan keuangan; dan 4. Penjabaran Realisasi Anggaran;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
g.	Laporan tentang data asset	Memuat dokumen data aset Desa Tembalang tahun 2024	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

5. Informasi tentang Pedoman Pelayanan Publik								
a.	Informasi tentang prosedur kerja pegawai Desa Tembalang berkaitan dengan pelayanan Umum	Memuat dokumen yang menyebutkan jenis layanan Desa Tembalang berikut dokumen SOP Pegawai Desa Tembalang untuk setiap jenis pelayanan umum	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Pedoman pelayanan Informasi Publik	Memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi mengenai tata cara memperoleh informasi publik;</li> <li>2. Tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik;</li> <li>3. Tata cara upaya atas tidak ditanggapinya/ tidak puasnya jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik;</li> <li>4. Akses komunikasi pelayanan informasi publik</li> </ol>	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

7. Informasi mengenai laporan pelayanan informasi publik Badan Publik								
a.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik	<p>Memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;</li> <li>2. Sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya;</li> <li>3. Anggaran layanan informasi publik;</li> <li>4. Laporan penggunaan Anggaran</li> </ol>	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	
b.	Informasi laporan kinerja Desa Tembalang	Adalah tentang laporan akuntabilitas kinerja Desa Tembalang Tahun 2024	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	<i>Hardfile dan Softfile</i>	Selama berlaku	

c.	Informasi tentang rencana strategis dan rencana kerja	Memuat dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja yang berlaku	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	Hardfile dan Softfile	Selama berlaku	
d.	Informasi tentang daftar penelitian yang dilakukan Desa Tembalang	Daftar penelitian yang dilakukan Desa Tembalang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	Hardfile dan Softfile	Selama berlaku	
e.	Laporan pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat	Memuat: 1. Jumlah pelanggaran; 2. Jenis pelanggaran; 3. Gambaran umum; 4. Penindakan atas pelanggaran;	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Tahun 2025	Hardfile dan Softfile	Selama berla	

KEPALA DESA TEMBALANG  
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DESA TEMBALANG



**SUWENDAH CATUR WOKO**