

ບົດຄຳສັ່ງສຳນຸນທຳການກຸ່ມບຸກຄົນສະໄໝທຳການກຸ່ມ  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG, KECAMATAN BULELENG  
ບົດຄຳສັ່ງບຸກຄົນ



PERBEKEL PEMARON

ສົມມຸນທຳທຳການກຸ່ມບຸກຄົນສະໄໝທຳການກຸ່ມ

SEKRETARIAT JALAN DEWA PUTU KERTHA, DESA PEMARON

email: [humaspemdespemaron@gmail.com](mailto:humaspemdespemaron@gmail.com)

website: <https://pemaron-buleleng.desa.id/>

contact: 081214552699



Nomor : P.400.10.2/001/Pem-Pemaron/IV/2026

Pemaron, 09 April 2026

Sifat : Penting

Lamp. : -

Perihal : Laporan Layanan Informasi Publik Yth.  
Tahun 2026.

Kepada :  
Ketua Komisi Informasi  
Provinsi Bali.

di, -

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, dengan ini Pemerintah Desa Pemaron, Kecamatan Buleleng, menyampaikan Laporan Layanan Informasi Publik untuk periode tahun 2026. Laporan ini mencakup ringkasan mengenai:

1. Pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Desa Pemaron.
2. Daftar Informasi Publik (DIP).
3. Permintaan Informasi serta Pengajuan Keberatan.
4. Sarana dan prasarana layanan informasi yang tersedia di Desa Pemaron.

Data lengkap mengenai rincian tersebut sebagaimana terlampir dalam dokumen laporan ini. Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan transparansi dan akuntabilitas tata kelola pemerintahan di Desa Pemaron guna memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian, dan Statistik Kabupaten Buleleng;



## **Tugas PPID Desa Pamaron**

Tugas utama PPID Desa adalah merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Desa Pamaron. Rinciannya meliputi:

1. Penyediaan Informasi: Menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi publik desa.
2. Pelayanan Informasi: Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana kepada masyarakat atau pemohon informasi.
3. Penetapan Klasifikasi: Menyusun daftar informasi publik yang wajib diumumkan (berkala, serta-merta, dan setiap saat) serta informasi yang dikecualikan (rahasia).
4. Pemutakhiran Data: Melakukan pemutakhiran data dan informasi secara rutin agar informasi yang disampaikan kepada warga Desa Pamaron selalu akurat.
5. Pendampingan: Memberikan penjelasan atau pendampingan bagi warga desa yang membutuhkan bantuan dalam memahami prosedur permohonan informasi.

---

## **Fungsi PPID Desa Pamaron**

Untuk menjalankan tugas-tugas di atas, PPID Desa Pamaron menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Fungsi Penghimpun: Mengumpulkan seluruh informasi publik dari setiap kaur, kasi, dan perangkat desa lainnya (misalnya data kependudukan, realisasi APBDes, dan rencana pembangunan).
- Fungsi Penataan: Mengelola dokumen agar tertata dengan rapi (arsip digital maupun fisik) sehingga mudah dicari saat ada permohonan.
- Fungsi Verifikasi: Memastikan informasi yang akan dipublikasikan ke masyarakat sudah valid dan tidak melanggar aturan kerahasiaan data pribadi.
- Fungsi Edukasi: Menjadi sarana komunikasi antara pemerintah desa dan warga untuk meningkatkan transparansi tata kelola desa.
- Fungsi Penyelesaian Sengketa: Mengelola keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dan memberikan tanggapan secara resmi sesuai prosedur yang berlaku.

**"PEMARON: Profesional, Melayani, Responsif, dan Online."**

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DESA PEMARON, KECAMATAN BULELENG**

No	Kategori	Nama Informasi	Ringkasan Isi	Penanggung Jawab	Format
1	Berkala	Profil Desa Pemaron	Sejarah desa, Visi & Misi, dan Kondisi Umum Wilayah.	Sekretaris Desa	PDF/Cetak
2	Berkala	Struktur Organisasi (Perbekel)	Daftar Perangkat Desa (Perbekel, Sekdes, Kaur, Kasi).	Kaur Umum	Gambar
3	Berkala	Matriks Program & Kegiatan	Daftar kegiatan strategis desa tahun berjalan (BLT, PKTD, dll).	Kasi Kesra & Pelayanan	PDF/Web
4	Berkala	Transparansi APBDes	Rincian Anggaran Pendapatan & Belanja Desa (Pendapatan & Belanja).	Kaur Keuangan	Baliho/PDF
5	Berkala	Produk Hukum Desa	Peraturan Desa (Perdes) & SK Perbekel (Contoh: SK PPID No. 29/2024).	Sekretaris Desa	PDF
6	Berkala	Data Kependudukan	Statistik jumlah warga berdasarkan WNI/WNA, Agama, dan Pekerjaan.	Kasi Pemerintahan	Tabel/Web
7	Setiap Saat	Daftar Aset & Inventaris	Kekayaan milik desa termasuk tanah kas desa dan bangunan.	Kaur Umum	Hardcopy
8	Setiap Saat	Penyelenggaraan (LKPPD)	Laporan tahunan kinerja pemerintahan desa kepada BPD.	Perbekel	Dokumen
9	Serta-Merta	Informasi Kebencanaan	Peringatan dini atau penanggulangan bencana di wilayah pesisir/desa.	Kasi Kesejahteraan	Pengumuman



## “SARANA PRASARANA INFORMASI PUBLIK DESA PEMARON”

**JALUR DISABILITAS**



**KOTAK SARAN**



**KURSI KHUSUS DISABILITAS**



# LAYANAN INFORMASI

