



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK

Alamat : Jl. Angkrek No.103 Sumedang, No.Tlp: (0261) 201225,
Website : diskominfosanditik.sumedangkab.go.id E-mail :
diskominfosanditik@sumedangkab.go.id , 45323

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN, DAN STATISTIK
KABUPATEN SUMEDANG**

**SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAERAH UTAMA
KABUPATEN SUMEDANG**

NOMOR 02 TAHUN 2022

TENTANG

**PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN, DAN STATISTIK KABUPATEN SUMEDANG SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
KABUPATEN SUMEDANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 11 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah, dan wajar, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian, dan Statistik Kabupaten Sumedang Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah Utama.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 2 Tahun 2015 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
12. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
14. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 144 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Penetapan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas informasi yang wajib disediakan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN, DAN STATISTIK
KABUPATEN SUMEDANG
SELAKU

PEJABAT PENGETAHUA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UTAMA



SALINAN :

1. Yth. Bupati Sumedang (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Sumedang (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang (sebagai laporan).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 02 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
SUMEDANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|---|---|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 1 | Kedudukan atau domisili beserta alamat Badan Publik | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik | 2020 | ✓ | | Permanen |
| 2 | Sejarah/Gambaran Umum Kabupaten Sumedang | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian | 2020 | ✓ | | Permanen |
| 3 | Arti Lambang | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pembangunan Daerah | Bidang Perencanaan | 2020 | ✓ | | Permanen |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|--|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 4 | Visi dan Misi Kabupaten Sumedang | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Bidang Perencana an | 2020 | ✓ | | Permanen |
| 5 | Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta unit-unit di bawahnya | Bagian Organisasi | Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |
| 6 | Profil singkat pejabat struktural | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Selama berlaku (Untuk Pejabat Eselon II Permanen) |
| 7 | Struktur Organisasi PPID Utama | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|---|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 8 | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Subbagian Umum dan Kepegawaian | 2022 | ✓ | | 5 tahun |
| 9 | Nama program dan kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Anggaran | 2022 | ✓ | | 10 tahun |
| 10 | Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Anggaran | 2022 | ✓ | | 10 tahun |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|--|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|----------|---|
| | | | | | Softcopy | Hardcopy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 11 | Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan Tahun 2021 | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Anggaran | 2022 | √ | | 10 tahun |
| 12 | Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Anggaran | 2022 | √ | | 10 tahun |
| 13 | Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Anggaran | 2022 | √ | | 10 tahun |
| 14 | Agenda Bupati Sumedang dan Wakil Bupati Sumedang | Sekretariat Daerah | Bagian Forum Komunikasi Pimpinan Daerah | 2022 | √ | | Permanen |
| 15 | Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan Publik | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | | 2 tahun |
| 16 | Rencana dan laporan realisasi anggaran | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | 2022 | √ | | Selama Berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|---|---|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 17 | Neraca | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | 2022 | √ | | Selama Berlaku |
| 18 | Catatan atas Laporan Keuangan | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Akuntansi | 2022 | √ | | 10 tahun |
| 19 | Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2021 | Badan Keuangan dan Aset Daerah | Bidang Aset | 2022 | √ | | 10 tahun |
| 20 | Jumlah permohonan Informasi Publik | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | | Selama Berlaku |
| 21 | Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | | 5 tahun |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|---|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 22 | Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | 5 tahun |
| 23 | Permohonan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | 5 tahun |
| 24 | Peraturan perundang/undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik | Bagian Hukum | Kelompok Substansi Dokumentasi dan Informasi Hukum | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 25 | Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |
| 26 | Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |
| 27 | Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|---|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|----------|---|
| | | | | | Softcopy | Hardcopy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 28 | Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |
| 29 | Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa | Bagian Pengadaan Barang dan Jasa | Kelompok Subtansi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 2022 | ✓ | | 2 tahun |
| 30 | Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan | 2022 | ✓ | | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|--|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|----------|---|
| | | | | | Softcopy | Hardcopy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 31 | Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan/regulasi | Bagian Hukum | Kelompok Substansi Perundangan-Undangan | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |
| 32 | Dokumen peraturan /regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan | Bagian Hukum | Kelompok Substansi Perundangan-Undangan | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |
| 33 | Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan | Bagian Hukum | Kelompok Substansi Dokumentasi dan Informasi Hukum | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |
| 34 | Informasi tentang penerimaan CPNS dan Tenaga Kontrak | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN | 2022 | √ | | 1 tahun |
| 35 | Register Perjanjian kerja sama Pemerintah Kabupaten Sumedang dengan pihak ketiga | Bagian Tata Pemerintahan | Kelompok Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|---|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|----------|---|
| | | | | | Softcopy | Hardcopy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 36 | Rencana Strategis | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Bidang Perencanaan | 2022 | ✓ | ✓ | Permanen |
| 37 | Dokumen Rencana Kerja | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Bidang Perencanaan | 2022 | ✓ | ✓ | 5 tahun |
| 38 | Syarat-syarat perizinan | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | Kelompok Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha | 2022 | ✓ | ✓ | Selama berlaku |
| 39 | Standar Operasional(SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | ✓ | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|---|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 40 | Peraturan Bupati Sumedang tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2021 | √ | √ | Selama berlaku |
| 41 | Keputusan Bupati Sumedang tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |
| 42 | Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 43 | Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | √ | Selama berlaku |
| 44 | Laporan Layanan Informasi Publik. | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | √ | 5 tahun |
| 45 | Daftar Prestasi dan Penghargaan Kabupaten Sumedang | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | √ | √ | Permanen |
| 46 | Perjanjian Kinerja Bupati Sumedang | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan | 2022 | √ | √ | Permanen |

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|-----|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| 47 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang | Bagian Tata Pemerintahan | Kelompok Substansi Otonomi Daerah | 2022 | ✓ | ✓ | Permanen |
| 48 | Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sumedang | Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah | Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan | 2022 | ✓ | ✓ | Permanen |
| 49 | Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Data, Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai | 2019 | ✓ | ✓ | 5 tahun |
| 50 | Geoportal Kabupaten Sumedang | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Statistik | 2022 | ✓ | | Permanen |
| 51 | Data Statistik Kabupaten Sumedang | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Statistik | 2022 | ✓ | | Permanen |

| Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/ Satker Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbitan Informasi | Waktu Pembuat an Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | | Jangka Waktu Penyimpana n/Retensi Arsip |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | | Softcop y | Hardcop y | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |
| ata Statistik erkait Covid-19 | Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik | Bidang Informasi dan Komunikasi Publik | 2022 | ✓ | | Permanen |

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, PERSANDIAN, DAN
STATISTIK KABUPATEN SUMEDANG**
SELAKU
PEJABAT PEMERINTAHAN INFORMASI DAN

