

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Murung Raya
 Nomor : NOMOR.800/268/KEP/DLH-MR/2023

Tanggal :

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP
1.	Profil Dinas	- Kedudukan, Domisili dan alamat lengkap - Struktur organisasi, gambaran umum dan profil singkat pejabat - Visi dan Misi - Tugas Pokok dan Fungsi - LHKPN (yang sudah Terverifikasi oleh KPK)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun DLH Kab. Mura	Hrdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
2	Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	- Nama Program dan kegiatan - Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta no telp - Target dan/atau capaian program kegiatan - Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan - Sumber dana dan jumlah program kegiatan - Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	Januari, setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
3.	Kinerja Badan Publik	- Lakiap - Laporan realisasi kegiatan	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
4.	Laporan Keuangan (Audited)	Ringkasan Laporan Keuangan : - Rencana dan LRA - Neraca - Calk - Daftar Inventaris Barang	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
5.	Laporan Kualitas Lingkungan Hidup	- Ringkasan laporan Kualitas Lingkungan Hidup	Kabid Pengendalian Pencemaran	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
6.	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan	- Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan pengendalian dan pengelolaan lingkungan hidup	Kabid Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

INFORMASI YANG WAJIB DUMUMKAN SETIAP SAAT

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PELABAT UNIT YANG MENGUJAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP
1	Data Kepegawaian	- DLK Kepegawaian - Komposisi Pegawai - SOP	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun DLH Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
2	Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	- Berisi Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
3	Data Perbendaharaan dan Inventaris	- Data Aset (KIB) A, B dan C - RUP Pengadaan barang dan jasa	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
4	Rencana Strategis dan Rencana Kerja	- Berisi Rencana Strategis dan Rencana Kerja	Kasubag Perencana	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
5	Agenda Pimpinan Kerja	- Berisi agenda kerja tahunan Kepala Dinas/Badan/Satuan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	setiap tahun DLH Kab. Mura	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

Ditetapkan di Puruk Cahu.

Pada tanggal April 2023

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN MURUNG RAYA,


Dr. drs. DONAL, MPH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19670629 199503 1 003