



**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG**

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK TERBUKA  
DAN DIKECUALIKAN  
DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA  
DAN OLAHRAGA KABUPATEN BULELENG**





**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**  
**Jln. Pahlawan No.5 Telepon (0362) 22442**  
**Fax. (0362) 21484 Kode Pos. 81117 Singaraja-Bali**  
E-mail : [disdik@bulelengkab.go.id](mailto:disdik@bulelengkab.go.id)  
Website : <http://disdikpora.bulelengkab.go.id>

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG  
NOMOR : 800/5873/DISDIKPORA/2021

T E N T A N G  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK TERBUKA DAN DIKECUALIKAN DI  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 dan Pasal 17 Undang – Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan maka perlu ditetapkan daftar informasi publik dan informasi yang dikecualikan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a perlu ditetapkan melalui keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958, Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Negara nomor 486);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
7. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam negeri dan Pemerintaha Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

- Memperhatikan:
1. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 480/5465/HP/2017 tentang Daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan di Pemerintah Kabupaten Buleleng.
  2. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 481.2/277/HK/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2018.
  3. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 420/177/HK/2018 tentang Tim Manajemen Data Pokok Pendidikan dan Publikasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Daftar Informasi Publik Terbuka dan yang dikecualikan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :
- a. Informasi berkala, yaitu Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
  - b. Informasi Serta Merta, yaitu Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta.
  - c. Informasi Setiap Saat, yaitu Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat..
- KETIGA : Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEEMPAT : Daftar Informasi Publik terbuka dan Informasi yang dikecualikan merupakan petunjuk dalam pelayanan informasi di pemerintah Kabupaten Buleleng.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 10 Juni 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG,



MADE ASTIKA. S.Pd, MM  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19641231 198803 1 236

Tembusan :

1. Bupati Buleleng.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Buleleng.
4. Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Buleleng.
5. Ketua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng.
6. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 800/5873/DISDIKPORA/2021

TANGGAL : 10 JUNI 2021

TENTANG : DAFTAR INFORMASI PUBLIK TERBUKA DAN DIKECUALIKAN DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG

**A. DAFTAR INFORMASI TERBUKA**

<b>No</b>	<b>JENIS INFORMASI</b>	<b>OPD/UNIT KERJA PENGAMPU</b>	<b>BENTUK INFO YANG TERSEDIA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA</b>	<b>WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI</b>
	Informasi tentang Profil Badan Publik yang wajib diumumkan secara berkala					
1.	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
2.	Ruang lingkup kegiatan	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
3.	Fungsi dan tugas	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
4.	Struktur Organisasi	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
5.	Gambaran umum setiap satuan kerja	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
6.	Profil singkat pejabat struktural	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	a. nama;	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	b. nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-

<b>No</b>	<b>JENIS INFORMASI</b>	<b>OPD/UNIT KERJA PENGAMPU</b>	<b>BENTUK INFO YANG TERSEDIA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA</b>	<b>WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI</b>
	bisa dihubungi					
	c. alamat unit/satuan kerja bejabat	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	d. latar belakang pendidikan	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	e. penghargaan yang pernah diterima	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik					
7.	Nama program dan kegiatan	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
8.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
9.	Target dan/atau capaian program serta kegiatan	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
10.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
11.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	Yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi informasi mengenai	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-

No	JENIS INFORMASI	OPD/UNIT KERJA PENGAMPU	BENTUK INFO YANG TERSEDIA	WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA	WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA	WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI
	Daftar Isian Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya.					
12.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	Yang dimaksud dengan agenda penting terkait pelaksanaan Badan Publik, misalnya: proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, agenda dan proses pembuatan peraturan perundang-undangan serta waktu untuk memberi masukan agenda dan proses pemberangkatan Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri, pembuatan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), waktu distribusi dana bantuan Operasional Sekolah (BOS), agenda sidang pada tiap tingkatan peradilan					
13	Informasi khusus lainnya yang berkaitan	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-



No	JENIS INFORMASI	OPD/UNIT KERJA PENGAMPU	BENTUK INFO YANG TERSEDIA	WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA	WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA	WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI
	langsung dengan hak-hak masyarakat;					
	1. Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	4. Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	5. Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	6. Jumlah kursi yang teredia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	7. Komponen dan standar nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-
	8. Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah	DISDIKPORA	Tertulis	Berkala	-	-

No	JENIS INFORMASI	OPD/UNIT KERJA PENGAMPU	BENTUK INFO YANG TERSEDIA	WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA	WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA	WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI
	lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang terima.					
<b>I.</b>	<b>Seksi Sarpras</b>					
14	Laporan Realisasi DAK	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Setiap Hari
<b>II.</b>	<b>Sub Bagian Perencanaan</b>					
15	Rencana Strategis (renstra)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
16	DPA Disdikpora	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
17	IKU Disdikpora	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
18	PK Disdikpora	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
19	SOP Disdikpora	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
20	Profil Tahunan Disdikpora Kabupaten Buleleng	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
21	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala

<b>No</b>	<b>JENIS INFORMASI</b>	<b>OPD/UNIT KERJA PENGAMPU</b>	<b>BENTUK INFO YANG TERSEDIA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA</b>	<b>WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI</b>
22	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
23	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
24	Laporan Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
25	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
26	Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
<b>III.</b>	<b>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</b>					
27	Laporan barang modal	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
28	Laporan pemeliharaan barang milik daerah	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
29	Rencana kebutuhan barang milik daerah	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
30	Rekonsiliasi barang milik negara	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
31	Penghapusan barang milik daerah	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
32	Laporan kenaikan pangkat	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala

<b>No</b>	<b>JENIS INFORMASI</b>	<b>OPD/UNIT KERJA PENGAMPU</b>	<b>BENTUK INFO YANG TERSEDIA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA</b>	<b>WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI</b>
33	Laporan kenaikan gaji berkala	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
34	Laporan LP2P	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
35	Laporan penilaian kinerja pegawai (SKP)	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
36	Laporan cuti tahunan	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
37	Laporan cuti melahirkan	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
38	Laporan Surat izin sakit	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
39	Laporan gaji pegawai non PNS	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
<b>IV.</b>	<b>Sub Bagian Keuangan</b>					
40	Laporan SPJ belanja Fungsional	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
41	Laporan realisasi anggaran Disdikpora	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
42	Laporan realisasi pengeluaran UP / Gu / TU tahun anggaran 2017	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
43	Rekap UP	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
44	Penutupan kas bendahara	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
45	BKU	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
46	Laporan SP3B	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
47	Rekonsiliasi Bulanan	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
48	Laporan SPJ pendapatan fungsional	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala

<b>No</b>	<b>JENIS INFORMASI</b>	<b>OPD/UNIT KERJA PENGAMPU</b>	<b>BENTUK INFO YANG TERSEDIA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>	<b>WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA</b>	<b>WAJIB DISEDIAKAN SETIAP HARI</b>
49	Rekap TBP	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
50	Rekap STS	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
51	BKU	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala
52	Rekap SPM	DISDIKPORA	Tertulis	-	-	Berkala

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG,



MADE ASTIKA. S.Pd, MM  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19641231 198803 1 236

**B. DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
<b>A</b>	<b>INFORMASI YANG DIKECUALIKAN KATEGORI UMUM</b>				
1	Identitas pegawai yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin	<p>UUD Negara RI Tahun 1945 Pasal 28 s.d 28 h</p> <p>UU No 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17</p> <p>Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang disdiplin PNS</p>	<p>Dibuka apabila :</p> <p>Memenuhi permintaan aparaturn penegak hukum atas perintah pengadilan</p> <p>Permintaan dan/atau persetujuan sendiri</p>	<p>Mengungkapkan data pribadi pegawai</p> <p>Melanggar HAM</p>	<p>Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia</p>

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
			Permintaan institusi/lembaga berwenang		
2	Identitas PNS yang mengajukan ijin perceraian	UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 s.d 28 h  UU No 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17	Dibuka apabila :  Memenuhi permintaan aparatur penegak hukum atas perintah pengadilan  Permintaan dan/atau persetujuan sendiri	Mengungkapkan data pribadi pegawai	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
			Permintaan institusi/lembaga berwenang		
3	Data Usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	<p>UUD Negara RI Tahun 1945 pasal 28 s.d 28 h</p> <p>UU No 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17</p> <p>UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p> <p>PP No 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS</p>	Terbatas sampai dengan pelantikan	Mengganggu, Menghambat dan merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	



NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECCUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		Keputusan Kepala BKN No. 13 Tahun 2002 tentang ketentuan pelaksanaan PP No. 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural			
4	Laporan hasil pemeriksaan kinerja yang belum bersifat final	UU No 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 Huruf i  PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengadilan Intern Pemerintah  PP No 79 Tahun 2005	Memenuhi permintaan aparaturn penegak hukum atas perintah pengadilan Pemerintah institusi/lembaga	Mengganggu, Menghambat dan merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		<p>tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</p> <p>Peraturan Menpan No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah</p> <p>Peraturan Menpan No. PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah</p>	audit resmi pemerintah		

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pemerintah. Lampiran I BAB Norma Pelaporan huruf a			
5	Arsip Dinamis yang menurut sifatnya rahasia, seperti dokumen penawaran, SPJ Kegiatan, rincian harga perkiraan sendiri, dokumen kontrak dan dokumen lainnya yang bersifat rahasia	UU No 14 Tahun 2008 Tentang KIP Pasal 17 Huruf i  UU No. 43 Th 2009 tentang kearsipan  PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengadilan	Terbatas sampai lembaga yang berwenang melakukan audit keuangan dan terbit laporan hasil pemeriksaan	Merugikan proses penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Melindungi kerahasiaan dokumen  Pelaksanaan program dapat berjalan optimal

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		<p>Intern Pemerintah</p> <p>PP No 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</p> <p>Perpres No. 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>Peraturan Menpan No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah</p>			

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		<p>Peraturan Menpan No. PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah</p> <p>Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pemerintah</p>			
6	Internet Protocol/IP Adress Private	UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik /ITE (Pasal 30)	Tidak terbatas	Penerobosan/ penyalahgunaan hak akses	Menjaga dan melindungi hak akses

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECCUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
7	Kode Akses Elektronik	UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik /ITE (Pasal 30)	Tidak terbatas	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Menjaga keamanan jaringan komputer
8	Bandwith Manajemen	UU No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Elektronik TE (Pasal 30)	Tidak Terbatas	Penyalahgunaan kapasitas bandwith diluar ketentuan	Mengatur Kestabilan Penggunaan Bandhwith
9	Data Rekaman CCTV	UU No 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf a	Tidak terbatas kecuali memenuhi permintaan aparatur penegak hukum	Penyalahgunaan/rekayasa/pengeditan keaslian rekaman oleh pihak lain	
10	Laporan realisasi anggaran yang belum bersifat final	UU No 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 KIP Pasal 17	Dibuka apabila : Memenuhi permintaan	Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara premature	Membantu Badan Publik dalam

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		<p>PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengadilan Intern Pemerintah</p> <p>PP No 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah</p> <p>Peraturan Menpan No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah</p>	<p>aparatur penegak hukum atas pemerintah pengadilan</p> <p>Pemerintah institusi/lembaga audit resmi pemerintah</p> <p>Terbatas sampai laporan ditandatangani pejabat berwenang atau lembaga yang berwenang melakukan audit</p>		<p>mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan</p>

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
			keuangan dan terbit laporan hasil pemeriksaan		
11	Laporan Keuangan (Sap dan SAK) yang belum bersifat final	UU No 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17  PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengadilan Intern Pemerintah  PP No 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Dibuka apabila : Memenuhi permintaan aparatur penegak hukum atas pemerintah pengadilan	Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara premature	Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan



NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		<p>Peraturan Menpan No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah</p> <p>Peraturan Menpan No. PER/05/M.PAN/03/2008 tentang kode Etik Pengawasan Intern Pemerintah</p> <p>Peraturan Menteri Dalam Negeri No 28 Tahun 2007tentang norma pengawasan dan kode etik pejabat dan kode etik pejabat pemerintah.</p>			

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
12	Data Personil Pokja (Nama, Pangkat, Jabatan, No.Hp/Telepon, Alamat Rumah)	UU No 14 Tahun 2008 tentang KIP Pasal 17 huruf I dan J	Selama proses pengadaan barang dan jasa	Adanya intervensi proses lelang penyalahgunaan informasi/penipuan atas nama pokja	Proses lelang menjadi tidak cair, bebas intervensi dan bebas penipuan
13	Sasaran Kinerja Pegawai	UU No 43 Tahun 1990 JO UU No. 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian  Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010  Peraturan Kepala BKN No. 1 tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan	Dibuka apabila : Memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum atas pemerintah pengadilan Permintaan dan / atau persetujuan sendiri	Mengungkap data pribadi pegawai  Melanggar HAM	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
		Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2011 tentang penilaian Prestasi Kerja	Permintaan institusi/lembaga berwenag		
14	Gaji	Peraturan Pemerintah RI No. 7 tahun 1977 tentang pengaturan Gaji PNS	Dibuka apabila : Memenuhi permintaan aparaturn penegak hukum atas perintah pengadilan  Permintaan dan/atau persetujuan sendiri	Mengungkap data pribadi pegawai  Melanggar HAM	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA INFO DIBUKA	MANFAAT JIKA INFO DITUTUP
			Permintaan institusi / lembaga berwenang		

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BULELENG,



MADE ASTIKA. S.Pd, MM  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19641231 198803 1 236