



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
JALAN NGURAH RAI NO 1 TELEPON (0362) 3306194 SINGARAJA
Website.ww.polpp.buleleng.co.id;email:polpp@buleleng.go.id

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	Jenis Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan Informasi	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala							
	a. Informasi tentang profil Satuan Polisi Pamong Praja, yang meliputi: 1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik serta unit-unit dibawahnya. 2. Struktur organisasi, gambaran umum tiap satuan kerja, profil singkat pejabat.	KasatPol PP	Sekretaris Satpol PP	2022	Papan Nama, Banner, Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi Pamong Praja
	b. Ringkasan informasi tentang dan/atau kegiatan sedang dijalankan dalam Satuan Polisi Pamong Praja:	KasatPol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama program/kegiatan; 2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan sertanomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi 3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan; 4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; 5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya; 6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik; 						PamongPraja
	<p>c. Informasi tentang kinerja dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan;</p>	KasatPol PP	Kasubag Perencanaan	2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja
	<p>d. Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana dan laporan realisasi anggaran. 2. Neraca. 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku. 4. Daftar aset dan investasi. 	KasatPol PP	Kasubag Keuangan	2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja

	<p>e. Ringkasan akses Informasi Publik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik 	KasatPol PP	PPID Pembantu	2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
	<p>f. Ringkas tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak sosial yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan. 2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan 	KasatPol PP	Kasi/Kasubag Satuan Polisi Pamong Praja		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
	<p>g. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;</p>	KasatPol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	TIK/Weksite	Selama berlaku	

	h. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.	KasatPol PP	Kasi Trantib dan SatPol PP	2022	Papan info, Stiker	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT
2.	Informasi Publik secara serta merta						
	1. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran, tanah longsor, banjir;	KasatPol PP	Kasi Trantib dan SatPol PP	2022	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT, Telpon/HP, TIK
	2. Informasi tentang keadaan bencana alam seperti pencemaran lingkungan; non-	KasatPol PP	Kasi Trantib dan SatPol PP	2022	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT, Telpon/HP, TIK
	3. Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat.	KasatPol PP	Kasi Trantib dan SatPol PP	2022	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT, Telpon/HP, TIK

3.	Informasi Publik Wajib tersedia setiap saat						
	1. Daftar permintaan Informasi Publik	Kasat Pol PP	PPID Pembantu	2022	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	
	2. Informasitentang peraturan, keputusan, kebijakan yang dikeluarkan.	Kasat Pol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja
	3. Informasitentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	Kasat Pol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	Website Satu an Polisi PamongPraja
	4. Surat-suratperjanjiandenganpihakketigaberikudokumen pendukungnya	Kasat Pol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	Hardcopy	Selama berlaku	
	5. Surat-menyuratpimpinanatau pejabatKecamatan Seriritdalamrangkapelaksanaantugas pokok dan fungsinya	Kasat Pol PP	Kasi/Kasubag Kecamatan Seririt	2022	Hardcopy	Selama berlaku	
	6. Syarat-syaratperizinan, izin yang diterbitkan dan/ ataudikeluarkanberikudokumen pendukungnya, dan laporanpenaatanizin yang diberikan	Kasat Pol PP	Kasi	2022	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	
	7. Data perbendaharaanatau inventaris	Kasat Pol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	Softcopy/Hardc opy		
	8. Rencanastrategis dan RencanaKerja	Kasat Pol PP	Kasubag Perencanaan	2022	Softcopy/Hardc opy	Selama Berlaku	Website Satuan Polisi

							Pamong Praja
	9. Agenda kerjapimpinansatuankerja	Kasat Pol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2022	Papan Informasi/Hard copy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi Pamong Praja
	10. Informasikegiatanpelayanan Informasi Publik yang yang dimiliki beserta kondisinya, sumberdaya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya.	Kasat Pol PP	Kasi/Kasubag Satpol PP	2022	Papan Informasi/hard copy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi Pamong Praja