



**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**

N O	Jenis Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan Informasi	Jenis Media Yang Memuat Informasi
<b>1.</b>	<b>Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala</b>						
	<b>a. Informasi tentang profil Satuan Polisi Pamong Praja, yang meliputi:</b> 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	2024	Papan Nama, Banner, Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja
	<b>b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam Satuan Polisi Pamong Praja:</b>	KasatPol PP	Sekretaris Satpol PP & Kasubag Umum	2024	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja
	1. Nama program/kegiatan; 2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor 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;	KasatPol PP	Sekretaris Satpol PP & Kasubag Umum	2024	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	

	<b>c. Informasi tentang kinerja dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan;</b>	KasatPol PP	Sekretaris & Kasubag Perencanaan	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja
	<b>d. Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :</b> 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	2024	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
	<b>e. Ringkasan akses Informasi Publik :</b> 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	Sekretaris & PPID Pembantu	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	
	<b>f. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi social yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang- kurangnya terdiri atas:</b> 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 PamongPraja	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	
	<b>g. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang- undangan terkait;</b>	KasatPol PP	Kasubag Umum dan Keuangan	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	

	<b>h. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedu revakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.</b>	KasatPol PP	Kasi Trantib dan SatPol PP	2024	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT
<b>2.</b>	<b>Informasi Publik secara serta merta</b>						
	1. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran, tanah longsor, banjir;	KasatPol PP	Kabid & Kasi SatPol PP	2024	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT, Telpon/HP, TIK
	2. Informasi tentang keadaan bencana non- alam seperti pencemaran lingkungan;	KasatPol PP	Kabid & Kasi SatPol PP	2024	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT, Telpon/HP, TIK
	3. Bencana social seperti kerusuhan social, konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat.	KasatPol PP	Kabid & Kasi SatPol PP	2024	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/ HT, Telpon/HP, TIK
<b>3.</b>	<b>Informasi Publik Wajib tersedia setiap saat</b>						
	1. Daftar permintaan Informasi Publik	Kasat Pol PP	Sekretaris & PPID Pembantu	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	
	2. Informasi tentang peraturan, keputusan, kebijakan yang dikeluarkan.	Kasat Pol PP	Sekretaris & PPID Pembantu	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi PamongPraja
	3. Informasi tentang organisasi, kepegawaian, dan keuangan	Kasat Pol PP	Kasubag Umum & Kasubag Keuangan	2024	Softcopy/Hardc opy	Selama berlaku	WebsiteSatuan Polisi PamongPraja

4. Surat- surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Kasat Pol PP	Kasubag Umum	2024	Hardcopy	Selama berlaku	
5. Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Kasat Pol PP	Kasubag Umum	2024	Papan Informasi/Hard copy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi Pamong Praja
6. Informasi kegiatan pelayanan Informasi Publik yang yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya.	Kasat Pol PP	Kasi/Kasubag Satpol PP	2024	Papan Informasi/hard copy	Selama berlaku	Website Satuan Polisi Pamong Praja