

DAFTAR INFOMASI PUBLIK ONLINE BBRBLPP TAHUN 2023-2024

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/	Waktu dan Tempat Pembuatan	PUBLIKASI DOKUMEN			BENTUK INFORMASI YANG			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
						BERKALA	SETIAP SAAT	SERTA MERTA	CETAK	REKAM	ONLINE	
1	Daftar Informasi Publik;	Daftar Informasi Yang bisa diakses oleh publik	BBRBLPP Gondol	BBRBLPP Gondol	Tahun 2023 & 2024 di BBRBLPP Gondol	√				√	√	5 TAHUN
2	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/ atau kebijakan Kementerian;	Informasi tentang Peraturan, keputusan, dan/ atau kebijakan Kementerian				√				√	√	5 TAHUN
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;	Informasi singkat profil lembaga seperti Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Balai				√				√	√	5 TAHUN
4	surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;	Daftar Kerjasama dengan Stakeholder terkait										
5	surat menyurat pimpinan atau pejabat Kementerian dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;	Arsip surat menyurat yang telah dilakukan				√				√	√	5 TAHUN
6	data perbendaharaan atau inventaris;	Laporan Keuangan				√			√	√	√	5 TAHUN
7	rencana strategis dan rencana kerja Kementerian;	Review Rencana Strategis, rencana kerja BBRBLPP				√			√	√	√	5 TAHUN
8	agenda kerja pimpinan satuan kerja;	Agenda kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan Unit kerja (BBRBLPP)				√			√	√	√	5 TAHUN
9	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;	Kegiatan Pelayanan Informasi publik yang diselenggarakan										
10	jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;	jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan diBBRBLPP dalam pengawasan internal serta laporan penindakan yang telah dilakukan atas pelanggaran yang terjadi;				√			√	√	√	5 TAHUN
11	peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;											
12	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;	Kebijakan yang disampaikan atau disosialisasikan oleh Pejabat Publik				√			√	√	√	5 TAHUN
13	Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara berkala;	Informasi yang diterbitkan secara berkala yang diciptakan oleh BBRBLPP				√			√	√	√	5 TAHUN
14	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa;	Informasi yang bisa diakses oleh publik				√			√	√	√	5 TAHUN
15	Informasi tentang standar pengumuman Informasi.	Informasi terkait prosedur dalam penyampaian informasi					√			√	√	5 TAHUN
16	Daftar Layanan Permagangan	Informasi terkait layanan publik BBRBLPP					√			√		5 TAHUN
17	Indikator Kinerja	Informasi terkait Indikator Kinerja					√			√	√	5 TAHUN
18	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja					√			√	√	5 TAHUN
19	Laporan Kinerja	Laporan Kinerja					√			√	√	5 TAHUN
20	Laporan Tahunan	Laporan Tahunan					√			√	√	5 TAHUN
21	Laporan Keterbukaan Informasi Publik	Laporan Keterbukaan Informasi Publik					√				√	
22	Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) BBRBLPP					√				√	
23	Daftar Sarana dan Prasarana	Daftar Sarana dan Prasarana					√			√	√	5 TAHUN
24	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik	Laporan terkait survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan					√			√	√	5 TAHUN
25	SOP BBRBLPP	Informasi terkait tata cara kegiatan-kegiatan di BBRBLPP					√			√	√	5 TAHUN
26	SOP Permohonan Informasi	Standar Operasional Prosedur terkait tata cara pengajuan permohonan informasi bagi pemohon kepada BBRBLPP					√			√	√	5 TAHUN
27	SOP Pengajuan Keberatan	Standar Operasional Prosedur terkait tata cara pengajuan keberatan pemohon informasi atas informasi yang diberikan oleh BBRBLPP					√			√	√	5 TAHUN
28	SOP Pengaduan	Standar Operasional Prosedur terkait tata cara melakukan pengaduan dari intern dan masyarakat					√			√	√	5 TAHUN
29	SOP Tanggap Bencana	Standar Operasional Prosedur terkait tata cara /tindakan apabila ada bencana tertentu (alam)					√			√	√	5 TAHUN

Gondol, 8 Januari 2024  
 Pjt. Kepala BBRBLPP,  
  
 Wawan Andriyanto