



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
ꦱꦠꦸꦤ꧀ꦥꦺꦴꦭꦶꦱꦶꦥꦩꦺꦴꦁꦥꦿꦗ

Komplek Bangsal Sewokoprojo Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55812
Telepon (0274) 391213; Faksimile (0274) 391213
Laman satpolpp.gunungkidulkab.go.id; Posel satpolpp@gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2026

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah kewajiban membuat Daftar Informasi Publik;
- b. Bahwa dalam ketentuan dalam pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan undang- undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu penetapan Daftar Informasi Publik pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul tentang Daftar Informasi Publik tahun 2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten Gunungkidul

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
10. Peraturan Komisi Informasi tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
12. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penegelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

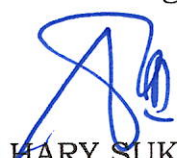
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : DAFTAR INFORMASI PUBLIK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN GUNUNKIDUL TAHUN 2026
- KESATU : Daftar Informasi Publik Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026 sebagaimana tersebut dalam lampiran ini .
- KEDUA : Penetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 20 Mei 2026

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Gunungkidul
Selaku

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Gunungkidul


ANTONIUS HARY SUKMONO

KLASIFIKASI INFORMASI SETIAP SAAT

[illegible]

1	Informasi berkala Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Profil Badan Publik b) Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan c) Kinerja Badan Publik d) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) e) Neraca f) Laporan Arus Kas g) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) h) Daftar Aset i) Rekapitulasi Mutasi Barang j) Laporan Operasional k) Laporan Perubahan Ekuitas l) Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) m) Daftar Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA) n) Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) o) Rencana Bisnis & Anggaran (RBA) p) Laporan Akses Informasi Publik q) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh Badan Publik r) Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik s) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik t) Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa u) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di Badan Publik		Kasubag Umum dan Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	Update 2024 Update 2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku	
D Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan Badan Publik										
1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) pedoman pengelolaan organisasi b) pedoman pengelolaan administrasi c) pedoman pengelolaan personil d) pedoman pengelolaan keuangan	KIP Bagian Organisasi	Kasubag Umum Kasubag Umum Kasubag Keuangan Kasubag Umum Kasubag Keuangan	Kepala Dinas	Update 2025 Update 2026 Update 2024 Update 2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Profil pimpinan dan pegawai Badan Publik	Memuat informasi tentang profil pimpinan dan pegawai Badan Publik meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Profil pimpinan dan pegawai Badan Publik	Kasubag Umum	Kepala Dinas	Update 2025 Update 2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
3	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Memuat informasi tentang: a) dokumen anggaran secara umum b) dokumen laporan keuangan	pedoman pengelolaan keuangan	Kasubag Keuangan	Kepala Dinas	Update 2025 Update 2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	

[illegible]

1	Laporan audit pengawasan internal dan penegakan disiplin pegawai Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Daftar resiko dan pelanggaran b) Rencana tindak pengendalian c) Daftar pelanggaran disiplin pegawai	Pengawasan Internal	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2025	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
M	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya									
1	Laporan pengaduan masyarakat	Memuat informasi tentang: a) jumlah b) jenis c) gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat d) laporan tindak lanjut	Laporan Akses	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2025	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
N	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan									
1	Penelitian yang dilakukan di Badan Publik (jika ada)	Memuat informasi yang berisi tentang: a) Daftar penelitian yang dilaksanakan oleh masyarakat, mahasiswa/siswa PKL terkait Badan Publik b) Daftar penelitian yang dilaksanakan oleh pegawai Badan Publik		Kasubag Umum	Kepala Dinas	2025	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
O	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik									
1	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (jika ada)	Laporan Keberatan Permohonan Informasi Publik	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2025	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku	
P	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja									
1	Informasi K3 (Kesehatan & Keselamatan Kerja) dan Disaster Plan Badan Publik	Memuat informasi tentang standar pengumuman dalam pemberian izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi: a) Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan b) Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak c) Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi d) Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan e) Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang		Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku	

		f) Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum g) Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi h) Upaya-upaya yang dilakukan Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan							
Q	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.								
1	Press Release Badan Publik	Memuat informasi tentang pokok-pokok kebijakan Badan Publik yang disampaikan Kepala Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik		Sekretaris	Kepala Dinas		Wonosari	Softcopy	Selama berlaku
2	Sambutan Badan Publik	Sambutan yang disampaikan Kepala Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik dalam pertemuan terbuka;		Kasubag Umum	Kepala Dinas			Hardcopy	
3	Materi Paparan Badan Publik	Materi paparan yang disampaikan Kepala Badan Publik atau Pejabat Struktural Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik dalam pertemuan terbuka;		Sekretaris Kabid. Pemasaran dan Kerjasama Pariwisata Kabid. Pengembangan Destinasi Kabid. Ekonomi	Kepala Dinas	Update 2024 Update 2025			

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal

Pt.KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SELAKU ATASAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

ANTONIUS HARY SUKMONO

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KLASIFIKASI INFORMASI SERTA MERTA

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Informasi ancaman bencana dan ketertiban umum	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi: a. Informasi bencana alam; b. Informasi keadaan bencana nonalam; c. Informasi bencana sosial; d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular; e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Dokumen sesuai dengan ringkasan informasi sebagaimana dimaksud	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal

Plt.KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SELAKU ATASAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

ANTONIUS HARY SUKMONO, S.T

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KLASIFIKASI INFORMASI BERKALA

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (th)	Keterangan
A Informasi Profil Badan Publik										
1	Kedudukan Domisili dan Alamat Lengkap	Komplek Bangsal Sewokoprojo Jalan Pangarsan Nomor 1 Purbosari, Kec. Wonosari, Kabupaten Gunung Kidul, Daerah Istimewa Yogyakarta Telepon: (0274) 391213 Email: satpolppgk@gunungkidulkab.go.id Website: https://satpolpp.gunungkidulkab.go.id/ Facebook : Satpolpp Gunungkidul Instagram: satpolpp.gunungkidul Youtube : Satpolpp Gunungkidul	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy & Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Ruang Lingkup	Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman, dan ketertiban umum	Ruang lingkup kegiatan	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy & Hardcopy	Selama Berlaku	
3	Maksud dan Tujuan	Maksud dan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja adalah menjadi aparatur Pemerintah Daerah yang berwenang dalam menegakkan Perda dan Perbup Tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Gunungkidul adalah ; Menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah secara konsisten dan berkeadilan. Mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. Memberikan perlindungan kepada masyarakat dalam mendukung stabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Mendukung visi dan misi Bupati dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang aman, tertib, dan kondusif	Visi dan misi Badan Publik	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	

4	Tugas dan Fungsi	Tugas Badan Publik : melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum. Fungsi Badan Publik : a. Perumusan kebijakan umum di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat; b. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat; c. Penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat; d. Pengoordinasian penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat; e. Pembinaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan perlindungan masyarakat; f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Satuan Polisi Pamong Praja; g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat; h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat; i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat.	Tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	
								Hardcopy		

[illegible]

1	Program dan kegiatan disertai Nilai Pagu, Sumber Dana, PA, PPTK, Nomor dan Alamat	Berisi informasi nama program dan kegiatan, yang disertai pagu anggaran dan sumber dana serta informasi, penanggungjawab, pelaksana program, target dan/atau capaian, jadwal pelaksanaan, anggaran program dan kegiatan yang sedang dijalankan beserta rincian paket kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja selama tahun anggaran 2026 yang termuat dalam dokumen: a) DPA 2026, merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran b) ROPK 2026, merupakan dokumen perencanaan dalam lingkup Perangkat Daerah yang di dalamnya memuat informasi tentang Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran berjalan c) SK PPTK 2026 Merupakan surat keputusan kepala Satuan Polisi Pamong Praja untuk menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Program dan Kegiatan	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Capaian program dan kegiatan	Berisi informasi Target capaian atau penyerapan anggaran program/ kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja tahun Anggaran 2026	Target dan/atau capaian program dan kegiatan (Triwulan 1 TA 2025)	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
3	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan (ROPK)	Berisi ROPK Satuan Polisi Pamong Praja tahun Anggaran 2026, Merupakan rencana operasional pelaksanaan kegiatan yang memuat tahapan pelaksanaan dan tindakan setiap kegiatan perangkat daerah terdiri atas ROPK Fisik dan ROPK Keuangan	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
4	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Berisi Informasi rencana Umum pengadaan yang meliputi pelaksanaan kegiatan yang di suakelola maupun di pihak ketigakan	RKPD Kab. Gunungkidul 2022	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	

5	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Sebagai badan publik, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul, sesuai dengan Tupoksinya menyediakan informasi yang berkaitan dengan hak masyarakat yaitu terkait dengan keterbukaan informasi publik, layanan aspirasi dan aduan, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.	Informasi program dan kegiatan yang dijalankan pada tahun anggaran 2026, sampai triwulan I/ 2026	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	
6	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik	Informasi tentang rekrutmen pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul meliputi: pengumuman, tata cara pendaftaran, informasi yang disediakan, komponen dan standar pegawai, hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi, daftar calon pegawai yang lulus seleksi	Rekrutmen Pegawai	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
7	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik (jika ada)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik										
1	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP/LKJiP) tahun 2024	Berisi informasi LKJIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul 1 TA.2025	LKJIP	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
	Indikator Kerja Utama (IKU) tahun 2026	Merupakan Indikator Kerja Utama yang hendak dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidu sesuai dengan core business nya	IKU	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2025	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
	Perjanjian Kerja (PK) tahun 2026	merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran.		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	

	Laporan Kinerja Bulanan tahun 2026	Laporan Kinerja Bulanan merupakan Dokumen pelaporan yang didalamnya memuat informasi tentang Laporan Realisasi Kegiatan yang telah dilakukan dan Laporan Realisasi Kegiatan yang sedang berjalan.		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
D	laporan keuangan yang telah diaudit									
1	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2025	Berisi informasi laporan realisasi anggaran APBD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidu Tahun 2025.	Rencana dan laporan realisasi anggaran (LRA)	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Neraca tahun 2025	Berisi informasi kondisi Neraca Keuangan Tahun 2025 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidu	Neraca	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
3	Laporan Arus Kas tahun 2025	Laporan yang menggambarkan penerimaan kas dan pengeluaran kas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul selama tahun 2025		Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
4	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) tahun 2025	Berisi informasi catatan atas laporan keuangan tahun anggaran 2025 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul	CALK	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
5	Daftar Aset tahun 2025	Berisi informasi daftar asset dan inventaris yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul dalam tahun 2024	Daftar aset dan inventarisasi	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
6	Rekapitulasi Mutasi Barang tahun 2025	Rekapitulasi Mutasi Barang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul tahun 2025 adalah dokumen yang menggambarkan kode dan nama bidang barang, jumlah barang dan jumlah harga yang merupakan saldo awal, penambahan jumlah barang dan jumlah harga, pengurangan jumlah barang dan jumlah harga, serta jumlah barang dan jumlah harga yang merupakan saldo akhir di 2025		Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	

7	Laporan Operasional tahun 2025	Berisi informasi laporan operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025	Laporan Operasional	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
8	Laporan Perubahan Ekuitas tahun 2024	Berisi informasi laporan perubahan ekuitas Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Gunungkidul per 31 Desember 2024 dan 2025	Laporan Perubahan Ekuitas	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
9	Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Daftar Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) tahun 2026	Berisi tentang informasi anggaran per kegiatan yang dilaksanakan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2026	DPA	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
10	Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahun 2026	Berisi rencana kerja anggaran yang akan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul pada Tahun 2026.	RKA	Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
11	Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahun 2026	Dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul tahun 2026		Kasubag Umum dan Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
12	Realisasi Pendapatan tahun 2025	Dokumen yang menggambarkan pendapatan yang diterima Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul selama tahun 2025		Kasubag Umum dan Kassubag Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
E	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik									
1	Laporan Layanan Informasi Publik	Memuat laporan akses informasi publik yang terdiri atas jumlah permintaan informasi yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi, jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak, beserta alasan penolakan permohonan informasi	Laporan Akses Informasi Publik.	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	

[illegible]

1	Rencana Umum Pengadaan Barang atau Jasa tahun 2026	Memuat informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026	laporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	
2	Tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Meliputi dokumen- dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	laporan dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2025	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	
3	Tahapan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Meliputi dokumen- dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	
J	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik									
1	Disaster plan dan evakuasi bencana	Informasi berupa standar operasional prosedur (SOP) terkait peringatan dini dan evakuasi bencana/keadaan darurat di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul	Buku Saku Tanggap Tangkas Tangguh Menghadapi Bencana	Kasubag Umum	Kepala Dinas	2026	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal

Plt.KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
SELAKU ATASAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

ANTONIUS HARY SUKMONO, S.T