DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
TAHUN 2017

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/ unit yang menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan	Bentuk Informasi Yang disediakan	Informasi				Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
							Wajib diumumkan secara Berkala	Wajib diumumkan Serta Merta	Wajib diumumkan Setiap saat	Informasi Dikecualikan	
1.	Alamat kantor dan Nomor Telp. Jln. Lintas Gunung Tua – Padang Sidempuan Km. 3 (0635) 51100003	Informasi seputar alamat kantor	Kasubbag Umum	Sekretaris	08/11/2017 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	Softcopy	V				Selama berlaku
2.	Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja	**Kepala Satuan** a. Membina dan mengendalikan kebijakan teknis Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat serta Pemadam Kebakaran. b. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat serta Pemadam Kebakaran c. Pengkoordinasian pelaksanaan peraturan daerah serta norma-norma yang berlaku di daerah.	Kasubbag Umum	Sekretaris	01/01/2017 Satuan Polisi Pamong Praja	softcopy	V				Selama Berlaku
		Sekretaris a. Perumuskan kebijakan teknis di bidang									

		kesekretariatan. b. Pengkoordinasian dan penyusunan program serta pengolahan dan penyajian data. c. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian dan umum									
		Kasubbag Umum dan Kepegawaian a. Menyusun rencana program sub bagian umum dan kepegawaian. b. Melakukan urusan tata usaha c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.									
		Kasubbag Keuangan a. penyusunan rencana program subbagian keuangan b. pelaksanaan tugas peñata usahaan keuangan dinas c. pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan dinas									
		Kasubbag Program a. Menyusun rencana program subbagian program dan dinas									

		b. Melaksanakan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, epaluasi dan laporan kegiatan dinas. c. Melakukan tugas penyusunan program dinas.									
		Kepala Bidang Perda (Peraturan Daerah) a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan b. Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidik. c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidik.									
		Kepala Seksi pembinaan,pengawasan dan penyuluhan a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan									

		kebijakan teknis di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan. b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan. c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.									
		Kepala seksi penyelidikan dan penyidikan a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penyelidikan dan penyidikan c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas di bidang penyelidikan dan penyidikan.									
		Kepala Bidang Ketertiban									

		Umum dan Ketentraman Masyarakat									

Gunung tua, ... 2017

Sekretaris Dinas

(_____)

Nip