

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL, TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL TAHUN ANGGARAN 2024
- KESATU : DIP pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : DIP pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman ini merupakan informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- KETIGA : DIP harus diperbarui minimal setiap 6 (enam) bulan oleh masing-masing penanggungjawab
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bantul
Pada tanggal : 31 Januari 2024

Kepala Dinas



ARIS SUHARYANTA, S.SOS., MM.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640617 198703 1 009

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA

DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

Nomor : 004/SET-300.2.11/2024

Tanggal: 31 Januari 2024

T E N T A N G :
DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BANTUL, TAHUN ANGGARAN 2024

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
A	Profil Dinas							
1	Kedudukan	Alamat lengkap SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
2	Visi dan Misi	Visi dan misi SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
3	Tupoksi	Tugas pokok dan fungsi SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
4	Struktur Organisasi	Struktur organisasi SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
5	Rencana Strategis	Rencana strategis SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Juli 2022 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	5 Tahun
6	Pejabat	Informasi singkat pejabat SKPD meliputi: nama, telepon, alamat, pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
7	Program dan Kegiatan	Ringkasan laporan program dan kegiatan yang direncanakan dan sedang berjalan pada masing-masing SKPD, meliputi: nama, jadwal, target, capaian, dan penanggung jawab pelaksanaan	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
8	Data Statistik	Kumpulan data statistik yang dikelola oleh masing-masing SKPD	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy	Berkala	5 Tahun
9	LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
B	Kepegawaian							
1	Seleksi CPNS	Pengumuman seleksi CPNS, meliputi: formasi, tata cara pendaftaran, tahapan, dan hasil seleksi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Mengikuti Jadwal dari BKPP	Hardcopy Softcopy/ Elektronik	Setiap saat	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
C	Aset dan Keuangan							
1	Laporan Keuangan	Laporan keuangan, meliputi: realisasi anggaran, neraca, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai aturan yang berlaku	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy Softcopy	Berkala	1 Tahun
2	Aset Milik Daerah	Laporan aset milik daerah yang dikelola oleh masing-masing SKPD	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
D	Kebijakan	Peraturan dan keputusan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul dan masing-masing SKPD, meliputi: Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Kepala SKPD, dan Keputusan Kepala SKPD	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
E	Pengadaan Barang dan Jasa	Pengumuman tentang pengadaan barang dan jasa yang diadakan oleh masing-masing SKPD	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
F	Keadaan Darurat atau Bencana Alam							
1	Prosedur Mitigasi dan Peringatan Dini	Langkah-langkah mitigasi terhadap keadaan darurat atau bencana alam	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
2	Bencana Alam	Informasi serta merta mengenai bencana alam yang telah dikoordinasikan dengan instansi terkait, meliputi: kekeringan, kebakaran hutan, banjir, gempa dsb	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Serta merta	1 Tahun
3	Bencana Non Alam	Informasi serta merta mengenai bencana non alam yang telah dikoordinasikan dengan instansi terkait, meliputi: pencemaran lingkungan, racun pada bahan makanan, wabah penyakit, hama tanaman, konflik sosial, dsb	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Serta merta	1 Tahun
G	Administrasi							
1	Informasi Publik	Ringkasan layanan informasi public meliputi jumlah permohonan informasi yang diterima, yang dikabulkan, dan ditolak dan alasan penolakan, waktu yang diperlukan untuk memenuhi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
2	Hak dan tatacara memperoleh informasi	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
3	Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi	Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
4	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
5	Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
6	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa tahun berjalan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
7	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
8	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
9	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
10	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
11	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
12	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
13	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021- 2026	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021- 2026	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Juli 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	5 Tahun
14	Dokumen Rencana Kerja Tahun 20234	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Agustus 2023 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
15	Agenda kerja pimpinan	Agenda kerja pimpinan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
16	Rekapitulasi persuratan	Rekapitulasi persuratan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
17	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
18	Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Arsip surat perjanjian pejabat SKPD dengan pihak ketiga yang berkaitan dengan kinerja SKPD	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi	Klasifikasi	Jangka Waktu Penyimpanan Retensi
19	Perizinan	Informasi yang berkaitan dengan laporan perizinan dan prosedur perizinan yang diterbitkan oleh masing-masing SKPD	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2024 di Bantul	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun

Ditetapkan di : Bantul
 Pada tanggal : 31 Januari 2024

Kepala Dinas



ARIS SUHARYANTA, S.SOS., MM.
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 19640617 198703 1 009