




**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL, TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL TAHUN ANGGARAN 2022
- 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 : 28 Maret 2022

---

Ketua PPID Pelaksana  
  
YUDO WIBOWO, ST, MT.  
Pembina Tk I, IV/b  
NIP. 19661101 199503 1 002

**LAMPIRAN :****KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAERAH (PPID) PELAKSANA  
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022**

Nomor : 01/PPID-P/III/2022

Tanggal : 28 Maret 2022

**T E N T A N G :  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BANTUL, TAHUN ANGGARAN 2022**

No	Jenis	Ringkasan	Penanggung jawab	Waktu Pembuatan	Bentuk	Klasifikasi	Jadwal Retensi
A	Profil Dinas						
1	Kedudukan	Alamat lengkap SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
2	Visi dan Misi	Visi dan misi SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
3	Tupoksi	Tugas pokok dan fungsi SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
4	Struktur Organisasi	Struktur organisasi SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
5	Rencana Strategis	Rencana strategis SKPD di lingkup Pemerintah Bantul	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
6	Pejabat	Informasi singkat pejabat SKPD meliputi: nama, telepon, alamat, pendidikan, dan penghargaan yang pernah diterima	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
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	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	2 Tahun

No	Jenis	Ringkasan	Penanggung jawab	Waktu Pembuatan	Bentuk	Klasifikasi	Jadwal Retensi
		pelaksanaan					
8	Data Statistik	Kumpulan data statistik yang dikelola oleh masing-masing SKPD	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2022	Hardcopy	Berkala	5 Tahun
9	LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	5 Tahun
B	Kepegawaian						
1	Seleksi CPNS	Pengumuman seleksi CPNS, meliputi: formasi, tata cara pendaftaran, tahapan, dan hasil seleksi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Mengikuti Jadwal dari BKPP	Hardcopy Softcopy/ Elektronik	Setiap saat	Selama Berlaku
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	10 Tahun
2	Aset Milik Daerah	Laporan aset milik daerah yang dikelola oleh masing-masing SKPD	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	10 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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
E	Pengadaan Barang dan Jasa	Pengumuman tentang pengadaan barang dan jasa yang diadakan oleh masing-masing SKPD	Kepala Subbagian Keuangan dan Aset	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
F	Keadaan Darurat atau Bencana Alam						

No	Jenis	Ringkasan	Penanggung jawab	Waktu Pembuatan	Bentuk	Klasifikasi	Jadwal Retensi
1	Prosedur Mitigasi dan Peringatan Dini	Langkah-langkah mitigasi terhadap keadaan darurat atau bencana alam	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Serta merta	Selama Berlaku
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Serta merta	Selama Berlaku
<b>G</b>	<b>Administrasi</b>						
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
2	Hak dan tata cara memperoleh informasi	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
4	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku

No	Jenis	Ringkasan	Penanggung jawab	Waktu Pembuatan	Bentuk	Klasifikasi	Jadwal Retensi
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
6	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa tahun berjalan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
8	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
10	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
11	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
12	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	2 Tahun
13	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021- 2026	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021- 2026	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	September 2021	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku
14	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2022	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2022	Kelompok Substansi Program dan Pelaporan	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	1 Tahun
15	Agenda kerja pimpinan	Agenda kerja pimpinan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun
16	Rekapitulasi persuratan	Rekapitulasi persuratan	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	1 Tahun

No	Jenis	Ringkasan	Penanggung jawab	Waktu Pembuatan	Bentuk	Klasifikasi	Jadwal Retensi
17	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	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	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Setiap saat	Selama Berlaku
19	Perizinan	Informasi yang berkaitan dengan laporan perizinan dan prosedur perizinan yang diterbitkan oleh masing-masing SKPD	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Januari 2022	Hardcopy, Softcopy	Berkala	Selama Berlaku

Ditetapkan di : Bantul  
Pada tanggal : 28 Maret 2022



Ketua PPID Pelaksana  
YUDO WIBOWO, ST., MT.  
Pembina Tk I, IV/b  
NIP. 19661101 199503 1 002