

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
BIRO TATA PEMERINTAHAN SETDA DIY
TAHUN 2022**

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA							
NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBITAN	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
					HARDFILE	SOFTFILE	
1	Profil Biro Tata Pemerintahan Setda DIY	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren	Subbag Tata Usaha				Selama berlaku
	a. Informasi tentang Kedudukan atau Domisili beserta Alamat Lengkap, Ruang Lingkup Kegiatan, Maksud dan Tujuan, Tugas dan Fungsi Biro Tata Pemerintahan Setda DIY.			Setiap ada perubahan	√	√	Selama berlaku
	b. Struktur Organisasi, Gambaran Umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.			Setiap ada perubahan	√	√	Selama berlaku
	c. Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan			Setiap 1 tahun	√		Selama berlaku

2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren					
	a. Nama program dan kegiatan			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	b. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat			Awal tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
3	Ringkasan informasi tentang			Setiap tahun	√	√	Selama berlaku

	kinerja dalam lingkup Badan Publik			anggaran			
4	Ringkasan laporan keuangan	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren					
	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran			Setiap tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	b. Neraca			Setiap tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku			Setiap tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
	d. Daftar aset dan investasi;			Setiap tahun anggaran	√	√	Selama berlaku
5	Ringkasan laporan akses informasi publik	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren					Selama berlaku
	a. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima			Setiap 1 tahun	√	√	Selama berlaku
	b. . Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan			Setiap 1 tahun	√	√	Selama berlaku

	Informasi Publik						
	c. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya			Setiap 1 tahun	√	√	Selama berlaku
	d. Permohonan Informasi Publik yang ditolak			Setiap 1 tahun	√	√	Selama berlaku
	e. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik			Setiap 1 tahun	√	√	Selama berlaku
6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren	Masing-Masing Subbag	Setiap produk hukum baru			
	a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan				√	√	Selama berlaku
	b. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Disahkan atau ditetapkan;				√	√	Selama berlaku
7	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/	Subbag Tata Usaha	Setiap perubahan	√	√	Selama berlaku

		Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren		kebijakan			
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren	Subbag Tata Usaha	Setiap perubahan kebijakan	√	√	Selama berlaku
9	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren	Subbag Tata Usaha	Setiap perubahan kebijakan	√	√	Selama berlaku