



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

INSPEKTORAT DAERAH

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦶꦠꦤꦶꦠꦏꦠꦤꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Jalan Prof. Dr. Soepomo, S.H. Nomor 202 Bantul Kode Pos 55712
Telepon/Faximile (0274) 367325 Laman : <http://www.inspektorat.bantulkab.go.id>
Posel : inspektorat@bantulkab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR

KABUPATEN BANTUL

NOMOR 03 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIP)

PADA INSPEKTORAT DAERAH

INSPEKTUR KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
 - b. bahwa sesuai amanat pasal 22 Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul perlu ada tindak lanjut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
 2. 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;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR TENTANG DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
- KESATU : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 11 Januari 2022



INSPEKTUR
HERMAWAN SETIAJI, S.IP., M.H
Pembina Utama Muda.IV/c
NIP. 19740322 199311 1 002

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN INSPEKTUR
 KABUPATEN BANTUL
 NOMOR : 03 TAHUN 2022
 TANGGAL : 11 Januari 2022

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK YANG DIKUASAI

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat Badan Publik	Inspektorat	Sekretaris		√			Selama berlaku
2	Sejarah/Gambaran Umum Badan Publik				√			Selama berlaku
3	Visi dan Misi Badan Publik				√			Selama berlaku
4	Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya				√			Selama berlaku
5	Profil singkat pejabat struktural				√			Selama berlaku
6	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta				√			5 tahun

	diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi							
7	Struktur Organisasi				√			Selama berlaku
8	Nama program dan kegiatan Tahun 2021				√			2 tahun
9	Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi				√			2 tahun
10	Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan Tahun 2021				√			2 tahun
11	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan				√			2 tahun
12	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah				√			2 tahun
13	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik				√			2 tahun
14	Ringkasan informasi berupa narasi realisasi kegiatan beserta capaiannya Tahun 2021				√			10 tahun
15	Rencana dan laporan realisasi anggaran Tahun 2021				√			10 tahun
16	Neraca Tahun 2021				√			10 tahun
17	Catatan atas Laporan				√			10 tahun

	Keuangan Tahun 2021							
18	Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2021				√			10 tahun
19	Jumlah permohonan Informasi Publik				√			5 tahun
20	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik				√			5 tahun
21	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya				√			5 tahun
22	Permohonan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya				√			5 tahun
23	Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan /atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik				√			Selama berlaku
24	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi				√			Selama berlaku
25	Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggung				√			Selama berlaku

	jawab yang dapat dihubungi							
26	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi				√			Selama berlaku
27	Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik				√			Selama berlaku
28	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa				√			1 tahun
29	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat				√			Selama berlaku
30	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi					√		Selama berlaku
31	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan					√ √		Selama berlaku
32	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan					√		Selama berlaku
33	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai					√		Selama berlaku

34	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya					√		5 tahun
35	Dokumen perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga					√		Selama berlaku
36	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2016-2021					√		Selama berlaku
37	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2021				√	√		2 tahun
38	Agenda kerja pimpinan				√	√		1 tahun
39	Syarat-syarat perizinan				√	√		Selama berlaku
40	Jenis Izin yang diberikan beserta dokumen pendukungnya				√	√		Selama berlaku
41	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik				√	√		Selama berlaku
42	Daftar Informasi Publik pada Inspektorat Kabupaten Bantul				√	√		Selama berlaku
43	Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul				√	√		Selama berlaku
44	Laporan Layanan Informasi Publik				√	√		5 tahun
45								

46								
47								
48								
49								
50								



INSPEKTUR

HERMAWAN SETIAJI., S.IP., M.H
Pembina Utama Muda.IV/c
NIP. 19740322 199311 1 002