



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

သီကုသုဒဗ္ဗေမိကသိသ္မန္တကုမ္မဗ်းဒေသပိက

Jalan Parasamya (Komplek Kantor Bupati), Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511

Telepon (0274) 868405, Faksimile (0274) 868945

Laman: kominfo.slemankab.go.id, Surel: kominfo@slemankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SLEMAN

NOMOR: 04 / Kep.Ka.Dinas / VI / 2023

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SLEMAN,

- Menimbang :
- bahwa daftar informasi publik merupakan bentuk transparansi pemerintah daerah dalam melayani masyarakat;
 - bahwa Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sleman Nomor 08/Kep.Ka.Dinas/2019 tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman perlu dilakukan perubahan berkaitan dengan terbitnya Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman;

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 5. Peraturan Bupati Sleman Nomor 22.4 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Perangkat daerah mengumumkan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sesuai tugas pokok dan fungsi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala ke masyarakat melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
- KETIGA : Prosedur permohonan informasi publik dilaksanakan sesuai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman Nomor 08/Kep.Ka.Dinas/2019 tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 12 Juni 2023

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA,



EKA SURYO PRIHANTORO
NIP 196803301998031009

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR : 04 /Kep.Ka.Dinas/ VI /2023

TANGGAL : 12 Juni 2023

DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
A	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala					
1.	Profil Badan Publik					
a.	Visi dan misi Kabupaten Sleman Tahun 2021 - 2026	semua PD	PPID Pelaksana Bappeda	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
b.	Profil : a. nama b. nomor telepon, alamat laman, dan email c. alamat lengkap d. tugas pokok dan fungsi e. struktur organisasi f. dasar hukum pembentukan PD	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
c.	Profil singkat Kepala PD : a. nama; b. nomor telepon kantor dan email PD c. latar belakang pendidikan; d. penghargaan yang pernah diterima	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
d.	Laporan harta kekayaan Pimpinan Badan Publik dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
2.	Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan					

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
a.	Program dan kegiatan; 1. nama program dan kegiatan 2. penanggungjawab 3. target dan capaian 4. jadwal pelaksanaan 5. sumber dan jumlah anggaran	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
b.	Agenda penting pelaksanaan tugas	Semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
c.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Dinas Sosial	PPID Pelaksana Dinas Sosial	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
d.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/ atau pejabat Badan Publik Negara	BKPP	PPID Pelaksana BKPP	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
e.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada PD yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum	Dinas Pendidikan	PPID Pelaksana Dinas Pendidikan	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
3.	Ringkasan informasi kinerja PD/Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Permanen
4.	Ringkasan laporan keuangan: a. laporan realisasi anggaran (lra) b. neraca; c. laporan arus kas sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; d. daftar aset dan investasi;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
5.	<p>Ringkasan laporan akses informasi publik yang terdiri atas:</p> <p>a. jumlah permintaan informasi yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;</p> <p>c. jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak;</p> <p>d. alasan penolakan informasi.</p>	semua PD	PPID dan PPID Pelaksana	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
6.	<p>Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman:</p> <p>a. daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan;</p> <p>b. daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.</p>	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	PPID Pelaksana Sekretariat Daerah	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Permanen
7.	<p>Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik terdiri atas :</p> <p>a. hak dan tata cara memperoleh informasi,</p> <p>b. tata cara pengajuan keberatan penyelesaian sengketa informasi;</p>	semua PD	PPID	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
8.	<p>Informasi tentang tata cara pengaduan atau pelanggaran yang dilakukan Badan Publik terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan 	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
9.	<p>Informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tahap perencanaan meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) b. tahap pemilihan c. tahap pelaksanaan 	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	PPID Pelaksana Sekretariat Daerah	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
10.	<p>Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengamatan gejala bencana; b. analisis hasil pengamatan gejala bencana; c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang; d. peringatan bencana; e. pengambilan tindakan oleh masyarakat; f. lokasi evakuasi; dan g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi. 	semua PD	PPID Pelaksana BPBD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
B	Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta					
1.	Informasi bencana alam	BPBD	PPID Pelaksana BPBD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama Berlaku
2.	Informasi keadaan bencana non-alam	BPBD	PPID Pelaksana BPBD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama Berlaku
3.	Informasi bencana sosial	Badan Kesbangpol, Satpol PP	PPID Pelaksana Badan Kesbangpol, PPID Pelaksana Satpol PP	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama Berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Dinas Kesehatan	PPID Pelaksana Dinas Kesehatan	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama Berlaku
5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat;	Dinas Kesehatan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	PPID Pelaksana Dinas Kesehatan; PPID Pelaksana Dinas Perindustrian dan Perdagangan; PPID Pelaksana Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama Berlaku
6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i>	Selama berlaku
C	Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat					
1.	Daftar Informasi Publik	semua PD	PPID	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan yang terdiri atas: a. dokumen pendukung;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
	b. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; c. tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; d. peraturan, keputusan dan/ atau kebijakan yang telah diterbitkan;					
3.	Informasi tentang pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan					
	a. pedoman pengelolaan organisasi administrasi, kepegawaian, dan keuangan;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
	b. profil lengkap pimpinan dan pegawai	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
	c. anggaran	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
	d. data statistik	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Permanen
4.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Permanen
5.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat PD dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Permanen
6.	Informasi Pelayanan Perizinan a. syarat-syarat perizinan b. jam buka pelayanan c. jenis pelayanan izin	PD yang melaksanakan pelayanan perizinan	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
	d. izin yang diterbitkan					
7.	Data perbendaharaan atau inventaris;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
8.	Rencana strategis dan rencana kerja;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
9.	Agenda kerja pimpinan;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama berlaku
10.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama berlaku
11.	Informasi hasil pengawasan internal : a. jumlah dan jenis pelanggaran b. gambaran umum pelanggaran c. laporan penindakan	Inspektorat	PPID Pelaksana Inspektorat	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Permanen
12.	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	Bappeda	PPID Pelaksana Bappeda	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Permanen
13.	Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	PPID Pelaksana Sekretariat Daerah	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Permanen
14.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama Berlaku
15.	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy Hardcopy</i>	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan / Retensi Arsip
16.	Informasi tentang standar pengumuman Informasi	semua PD	PPID Pelaksana PD	Tahun Terbaru, Sleman	<i>Softcopy</i> <i>Hardcopy</i>	Selama berlaku

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



[Handwritten signature]

EKA SURYO PRIHANTORO
NIP 196803301998031009