



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Brigjen Katamso, Yogyakarta 55152; Telepon (0274) 373444; Faksimile (0274) 374496
Pos-el diskominfo@jogjaprov.go.id; Laman diskominfo.jogjaprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : B/500.12.14/5889/D11

TENTANG
DAFTAR INFORMASI YANG PUBLIK TAHUN 2025

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA ,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan amanat pasal 27 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik perlu disusun Daftar Informasi Publik yang akan menjadi pedoman pengelolaan dan pelayanan informasi publik oleh Badan Publik/OPD di lingkup Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah Istimewa Yogyakarta selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2025.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEDUA : Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025 sebagaimana termaktub dalam diktum pertama keputusan ini disediakan dan diumumkan pada website PPID Utama Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KETIGA : Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025 akan dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 30 April 2025

KEPALA SELAKU PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH DAERAH DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA,



HARI EDI TRI WAHYU NUGROHO

Tembusan:

1. Gubernur DIY;
2. Wakil Gubernur DIY;
3. Sekretaris Daerah DIY selaku Atasan PPID;
4. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah DIY;
5. Ketua Komisi Informasi Daerah DIY;
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana/Pembantu.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
NOMOR B/500.12.14/5889/D11
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2025

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala						
1.	Visi dan misi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022-2027		semua OPD	Bapperida	Yogyakarta, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
2.	Profil Organisasi Perangkat Daerah (OPD)		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	a.	Nama OPD					
	b.	Nomor telepon, alamat website dan email					
	c.	Alamat lengkap					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	d.	Tugas pokok dan fungsi					
	e.	Struktur organisasi					
	f.	Dasar hukum pembentukan OPD					
	g.	Sejarah OPD					
	h.	Laporan Harta Kekayaan Bagi Pejabat Negara					
3.	Profil singkat Kepala OPD		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	a.	nama					
	b.	nomor telepon kantor dan email OPD					
	c.	latar belakang pendidikan					
	d.	riwayat jabatan					
	e.	penghargaan yang pernah diterima					
4.	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	10 tahun
	a.	Nama program dan kegiatan					
	b.	Penanggungjawab program dan kegiatan					
	c.	Target dan capaian program serta kegiatan					
	d.	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	e.	Sumber dan jumlah anggaran program dan kegiatan					
5.	Agenda penting penyelenggaraan pemerintahan daerah				Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun
	a.	penyusunan perencanaan pembangunan daerah	Bapperida	Kepala Bapperida			
	b.	penyusunan APBD	BPKA	Kepala BPKA			
	c.	pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah			
	d.	penyusunan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah			
6.	Ringkasan informasi kinerja Perangkat Daerah		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun
	a.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Perangkat Daerah	Bapperida	Kepala Bapperida			
	b.	Laporan Tahunan Perangkat Daerah	BPKA	Kepala BPKA			
7.	Ringkasan laporan keuangan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta		BPKA	Kepala BPKA	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun
	a.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)					
	b.	Neraca					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	c.	Laporan arus kas sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku					
	d.	Catatan atas laporan keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku					
8.	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta		Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Kepala Bagian Hukum	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	a.	Daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan					
	b.	Daftar dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan					
	c.	Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan					
9.	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor OPD		semua OPD	BPBD	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
10.	Informasi tentang ketenagakerjaan		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	a.	Jumlah tenaga outsorcing					
	b.	Nama tenaga outsorcing					
11.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik dan Informasi tentang penerimaan peserta didik		Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga, sekolah	Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga, Kepala Sekolah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama masa pendidikan
	a.	Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan					
	b.	Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan					
	c.	Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap					
		lembaga pendidikan					
	d.	Jumlah kursi yang tersedia, tahapan seleksi,serta persyaratan dan kualifikasinya					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	e.	Komponen dan standar nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan					
	f.	Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar					
12.	Informasi tentang tata cara pengaduan atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Perangkat Daerah maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Perangkat Daerah yang bersangkutan		semua OPD	Kepala Bagian Humas, Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
13.	Informasi tentang (prosedur memperoleh informasi publik) hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi		semua OPD	PPID	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	a.	Tata cara memperoleh Informasi Publik					
	b.	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	c.	Tata cara tentang proses penyelesaian sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi					
14.	Ringkasan laporan akses informasi publik yang terdiri atas:		semua OPD	PPID dan PPID Pembantu	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun
	a.	Jumlah permintaan informasi yang diterima					
	b.	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi					
	c.	Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak					
	d.	Alasan penolakan informasi					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
B	Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat						
1.	Daftar Informasi Publik		PPID	PPID	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang terdiri atas:		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	a.	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut					
	b.	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut					
	c.	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk					
	d.	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk					

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	e.	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut					
	f.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan					
3.	Informasi tentang pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan						
	a.	Pedoman pengelolaan organisasi	semua OPD	Sekretaris Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	b.	Pedoman pengelolaan administrasi persuratan	semua OPD	Kepala Perpustakaan dan Kearsipan	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	c.	Pedoman pengelolaan kepegawaian	semua OPD	Kepala BKD	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	d.	Nama pimpinan dan pegawai OPD beserta jabatannya	semua OPD	Kepala BKD	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	e.	Anggaran OPD secara umum maupun khusus UPT, meliputi: 1. Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan RKA	semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2024 dan 2025	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Perubahan 2. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)					
	f.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh OPD	semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun
	g.	Informasi jam buka pelayanan publik	semua OPD	Sekretaris Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
	h.	SOP Pelayanan Publik	semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
4.	Dokumen surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 202	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir
5.	Dokumen surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya						
6.	Informasi Pelayanan Perizinan		OPD yang melaksanakan	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			pelayanan perizinan				
	a.	Syarat-syarat perizinan					
	b.	Jam buka pelayanan					
	c.	Jenis pelayanan izin					
	d.	Data pelayanan izin					
7.	Data perbendaharaan atau inventaris		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
8.	Rencana strategis dan rencana kerja OPD		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
9.	Agenda kerja pimpinan OPD		semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun
10.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik						
11.	Informasi hasil pengawasan internal yang terdiri atas:		Inspektorat	Inspektur DIY	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	a	Jumlah dan jenis pelanggaran					
	b	gambaran umum pelanggaran					
	c	laporan penindakannya					
12.	Informasi pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat yang terdiri atas:		Inspektorat	Inspektur DIY	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	5 tahun
	a	Jumlah dan jenis pelanggaran					
	b	gambaran umum pelanggaran					
	c	laporan penindakannya					
13.	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan		Bapperida	Kepala Bapperida	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
14.	Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya						
15.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum dan atau <i>press release</i> .		semua OPD	Kepala Bagian Humas, Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	2 tahun

No.	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
16.	Peta Rawan Bencana		BPBD	Kepala BPBD	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
17.	Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah						
	a	Tahap perencanaan, meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Sesuai dengan retensi arsip
	b.	Tahap pemilihan meliputi: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK); 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS; 3. Spesifikasi Teknis; 4. Rancangan Kontrak; 5. Dokumen Persyaratan Penyedia Lembar Data Kualifikasi; 6. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan; 7. Daftar Kuantitas dan Harga; 8. Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan; 9. Gambar Rancangan Pekerjaan; 10. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan; 11. Dokumen Penawaran Administratif; 12. Surat Penawaran Penyedia; 13. Sertifikat atau Lisensi	Semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	- Sesuai dengan retensi arsip - Terbuka setelah proses pemilihan selesai - Terbuka selama tidak mengandung informasi yang dikecualikan

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 14. Berita Acara Pemberian Penjelasan; 15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi; 16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding; 17. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia; 18. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia; 19. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); 20. Surat Perjanjian Kemitraan; 21. Surat Perjanjian Swakelola; 22. Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola; 23. Nota Kesepahaman atau <i>Memorandum of Understanding</i> .					
	c. Tahap pelaksanaan, meliputi: 1. Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan; 2. Ringkasan Kontrak yang	Semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	- Sesuai dengan retensi arsip - Terbuka

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak. 3. Surat Perintah Mulai Kerja; 4. Surat Jaminan Pelaksanaan; 5. Surat Jaminan Uang Muka; 6. Surat Jaminan Pemeliharaan; 7. Surat Pesanan E-purchasing; 8. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan; 9. Laporan Penyelesaian Pekerjaan; 10. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan; 11. Berita Acara Serah Terima Sementara atau <i>Provisional Hand Over</i>; 12. Berita Acara Serah Terima atau <i>Final Hand Over</i>.					setelah proses pelaksanaan kegiatan selesai - Terbuka selama tidak mengandung informasi yang dikecualikan -

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
C	Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta					
1.	Informasi tentang bencana alam seperti gempa bumi, erupsi Merapi, kekeringan, hama penyakitanaman, epidemik, KLB	BPBD, Dinas Kesehatan, BKPP	Kepala BPBD Kepala Dinas Kesehatan Kepala BKPP	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
2.	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan	BPBD	Kepala BPBD	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
3.	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror	Badan Kesbangpol Satpol PP	Kepala Badan Kesbangpol, Kepala Satpol PP	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
4.	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Struktur yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5.	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat	Dinas Kesehatan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, BKPP	Kepala Dinas Kesehatan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kepala BKPP	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku
6.	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik	semua OPD	Kepala Perangkat Daerah	Yogyakarta, 2025	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku

Menyetujui,

SEKRETARIS DAERAH
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI


BENY SUHARSONO