

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2018

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA								
NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
	Informasi umum Dinas Pariwisata DIY							
1.	Profil Dinas Pariwisata DIY : a. Visi dan Misi Dinas Pariwisata DIY b. Alamat Dinas Pariwisata DIY c. Tugas dan wewenang Dinas Pariwisata DIY d. Struktur organisasi	Sekretariat	Sub.Bag.Program dan Informasi		✓	✓	✓	Selama Berlaku
2.	Rencana program/kegiatan 2017 : a. Program/kegiatan 2017 b. Target tahun 2017 c. Realisasi tahun 2017	Sekretariat	Sub.Bag.Program dan Informasi	2017	✓	✓	✓	1 Tahun
3.	Laporan realisasi program/kegiatan APBD 2017	Sekretariat	Sub.Bag.Program dan Informasi	2018	✓	✓	✓	1 Tahun
4.	Rencana program/kegiatan APBD :	Sekretariat	Sub.Bag.Program dan Informasi	2018	✓	✓	✓	1 Tahun
	a. Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Sekretariat	Subbag.Program dan Informasi	Awal tahun anggaran	✓	✓	✓	Selama Berlaku
	b. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Sekretariat	Subbag.Program dan Informasi	Awal tahun anggaran	✓	✓	✓	Selama Berlaku
	c. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Sekretariat	Subbag.Program dan Informasi	Awal tahun anggaran	✓	✓	✓	Selama Berlaku
5.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik (LkjIP)	Sekretariat	Subbag.Program dan Informasi	Setiap tahun anggaran	✓	✓	✓	Selama Berlaku
6.	Ringkasan laporan keuangan							
	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran	Sekretariat	Subbag Keuangan	Setiap tahun anggaran	✓	✓		Selama Berlaku

	b. Neraca	Sekretariat	Subbag Keuangan	Setiap tahun anggaran	✓	✓		Selama Berlaku
	c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Sekretariat	Subbag Keuangan	Setiap tahun anggaran	✓	✓		Selama Berlaku
	d. Daftar aset dan investasi;	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap tahun anggaran	✓	✓		Selama Berlaku
7.	Ringkasan laporan akses informasi publik							
	a. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap Semester	✓	✓		Selama Berlaku
	b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap Semester	✓	✓		Selama Berlaku
	c. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap Semester	✓	✓		Selama Berlaku
	d. Permohonan Informasi Publik yang ditolak	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap Semester	✓	✓		Selama Berlaku
	e. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap Semester	✓	✓		Selama Berlaku
8.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan							
	a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Sekretariat dan bidang	Masing-masing Subbag dan seksi	Setiap ada produk hukum baru	✓	✓	✓	Selama Berlaku
	b. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Disahkan atau ditetapkan;	Sekretariat dan Bidang	Masing-masing Subbag dan seksi	Setiap ada produk hukum baru	✓	✓	✓	Selama Berlaku

INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT								
UMUM								
NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
					CETAK	REKAM	ONLINE	
1.	Daftar Informasi Publik (DIP)	Sekretariat	Subbag Program dan Informasi	Setiap tahun	✓	✓		Selama Berlaku
2.	Informasi Tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik	Sekretariat dan masing-masing bidang	Masing-masing subbag dan seksi	Setiap tahun	✓	✓		Selama Berlaku
3.	Informasi tentang organisasi	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap tahun	✓	✓		Selama Berlaku
4.	Informasi tentang administrasi umum	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap tahun	✓	✓		Selama Berlaku
5.	Informasi tentang kepegawaian	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap tahun	✓	✓		Selama Berlaku
6.	Informasi tentang keuangan	Sekretariat	Subbag Keuangan	Setiap tahun	✓	✓		Selama Berlaku
7.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Sekretariat dan semua bidang	Subbag dan seksi	insidentil	✓	✓		Selama Berlaku
8.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap hari	✓	✓		Selama Berlaku
9.	Data perbendaharaan atau inventaris	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap tahun anggaran	✓	✓		Selama Berlaku
10.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Sekretariat	Subbag Umum	Setiap hari	✓	✓		Selama Berlaku
BIDANG PARIWISATA								
	a. Informasi Pariwisata DIY (Peta wisata, Booklet)	Bidang Pemasaran	Seksi Pelayanan Informasi Pariwisata	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
	b. Buku Statistik Kepariwisataan DIY	Sekretariat	Subbag Program dan Informasi	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
	c. Laporan Akhir Strategi Pemasaran Pariwisata	Bidang Pemasaran	Seksi Analisa Pasar	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku

d.	Laporan Akhir Analisis Belanja Wisatawan	Bidang Pemasaran	Seksi Analisa Pasar	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
e.	Executive Summary Rencana Induk dan Detail (KSPN Pantai Selatan DIY DSKT, Kota Yogyakarta DSKT, Karst Gunungkidul DSKT, Prambanan-Kalasan DSKT, Merapi-Merbabu DSKT)	Bidang Destinasi	Seksi Prasarana & Usaha Jasa Pariwisata	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
f.	Laporan Akhir Analisa Pembelanjaan Wisatawan DIY	Bidang Pemasaran	Seksi Analisa Pasar	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
g.	Neraca Satelit Pariwisata Daerah DIY 2015	Bidang Pemasaran	Seksi Analisa Pasar	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
h.	Laporan Akhir Penyusunan Data Spasial Potensi Per Kecamatan se DIY	Bidang Pemasaran	Seksi Analisa Pasar	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku
i.	Laporan Akhir Kajian Pengembangan Desa Wisata di DIY	Bidang Kapasitas	Seksi Kelembagaan	Setiap tahun	✓	✓	✓	Selama Berlaku

Ditetapkan di Yogyakarta
Juni 2018
Sekretaris Dinas Pariwisata DIY
Selaku PPID Pembantu

Rose Sutikno, SH, MM
NIP. 196302221992031006

