

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
DI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (DPPKA)  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2017**

<b>A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA</b>								
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	
<b>1.</b>	<b>Profil Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) DIY</b>							
	a. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) DIY	Sekretaris	Subbag Umum  SKPD	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
	b. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Sekretaris	Subbag Umum SKPD	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
	yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	Sekretaris	Subbag Umum SKPD	Setiap 1 tahun	V			Selama berlaku
<b>2.</b>	<b>Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan</b>							
	a. Nama program dan kegiatan	Sekretaris	Masing-masing SKPD	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	kegiatan dapat di hubungi	Sekretaris	Masing-masing SKPD	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Sekretaris	Masing-masing SKPD	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Sekretaris	Masing-masing	anggaran	V	V	V	Selama berlaku

			SKPD					
	sumber dan jumlah	Sekretaris	Masing-masing SKPD	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Sekretaris	Subbag Umum SKPD	anggaran	V	V		Selama berlaku
	langsung dengan hak-hak masyarakat	Sekretaris	Subbag Umum SKPD	anggaran	V	V		Selama berlaku

<b>3.</b>	Badan Publik	Sekretaris	Subbag Program SKPD	anggaran	V	V		Selama berlaku
<b>4.</b>	Ringkasan laporan keuangan							
	a. Rencana dan Laporan realisasi anggaran	Sekretaris	Subbag Program	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	b. Neraca	Sekretaris	Subbag Program	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	keuangan yang berlaku	Sekretaris	Subbag Program	anggaran	V	V	V	Selama berlaku
	d. Daftar aset dan investasi;	Sekretaris	Subbag Program	anggaran	V	V		Selama berlaku
<b>5.</b>	Ringkasan laporan akses informasi Publik							
	diterima	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap Semester	V	V		Selama berlaku
	b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi Publik	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap Semester	V	V		Selama berlaku
	dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap Semester	V	V		Selama berlaku
	d. Permohonan informasi Publik yang ditolak	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap Semester	V	V		Selama berlaku
	e. Alasan penolakan permohonan informasi Publik	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap Semester	V	V		Selama berlaku
<b>6.</b>	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan							
	Peraturan Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Sekretaris	Masing-masing Subbag	produk Hukum baru	V	V	V	Selama berlaku
	Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Disahkan atau ditetapkan;	Sekretaris	Masing-masing Subbag	produk Hukum baru	V	V	V	Selama berlaku

7.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Sekretaris	Subbag Umum	perubahan kebijakan	V	V	V	Selama berlaku
8.	penyalahgunaan wewenang	Sekretaris	Subbag Umum	Perubahan kebijakan	V			Selama berlaku
9.	barang dan jasa	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap saat	V	V	V	Selama berlaku

#### B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

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.	kekeringan, penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa;	PPID Pembantu pada BPBD dan SKPD terkait	BPBD dan SKPD terkait	insidental	V	V		Selama berlaku
2.	seperti industri, pencemaran lingkungan;	PPID Pembantu pada BPBD dan SKPD terkait	BPBD dan SKPD terkait	insidental	V	V		Selama berlaku

3.	sosial dan teror;	PPID Pembantu pada Bakesbanglinmas	Bakesbanglinmas	insidental	V	V		Selama berlaku
4.	yang menular;	PPID Pembantu pada Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	insidental	V	V		Selama berlaku
5.	yang di konsumsi oleh masyarakat;	PPID Pembantu pada Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	insidental	V	V		Selama berlaku
6.	utilitas publik.	PPID Pembantu SKPD terkait	SKPD terkait	insidental	V	V		Selama berlaku

#### C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

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)	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan publik	Sekretaris	Masing-masing Subbag	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
3.	Informasi tentang organisasi	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku

4.	Informasi tentang administrasi umum	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
5.	Informasi tentang kepegawaian	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
6.	Informasi tentang keuangan	Sekretaris	Subbag Program	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
7.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Sekretaris	Subbag Umum	insidental	V	V		Selama berlaku
8.	Publik fungsinya	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap hari	V	V		Selama berlaku
9.	dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan ijin yang diberikan	Sekretaris	Subbag Umum	insidental	V	V		Selama berlaku
10.	Data perbendaharaan atau inventaris	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun anggaran	V	V		Selama berlaku
11.	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Sekretaris	Subbag Data TI	Setiap 5 tahun	V	V		Selama berlaku
12.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap hari	V	V		Selama berlaku

13.	Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan SDM yang menangani layanan informasi Publik beserta laporan penggunaannya	Sekretaris	Subbag Data TI dan Masing-masing Subbag	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
14.	yang laporan penindakannya	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
15.	yang penindakannya	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
16.	Daftar serta hasil penelitian yang dilakukan	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun	V	V		Selama berlaku
17.	bagi	Sekretaris	Subbag Data TI	insidental	V	V		Selama berlaku

	dan/atau dalam pasal 11 UU Keterbukaan Informasi Publik		dan Masing-masing Subbag					
18.	Informasi tentang standar pengumuman informasi Publik perjanjian berpotensi ketertiban umum	Sekretaris	Subbag Umum	insidental	V	V		Selama berlaku
19.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat umum	Sekretaris	Subbag Umum	insidental	V	V		Selama berlaku

**D. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SESUAI BIDANG URUSAN**

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.	SEKRETARIAT	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
2.	BIDANG ANGGARAN PENDAPATAN	Kepala Bidang Anggaran Pend	Bidang AP	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
3.	BIDANG ANGGARAN BELANJA	Kepala Bidang Anggaran Belanja	Bidang AB	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
4.	BIDANG PENGELOLAAN KAS DAERAH	Kepala Bidang Kas Daerah	Bidang Kasda	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
5.	BIDANG BINA ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH	Kepala Bidang BAKD	Bidang BAKD	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
6.	BIDANG AKUNTANSI	Kepala Bidang Akuntansi	Bidang Akuntansi	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
7.	BIDANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH	Kepala Bidang Barang Daerah	Bidang Aset	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku

8.	KPPD KOTA	Kepala KPPD	Pajak Daerah	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
9.	KPPD BANTUL	Kepala KPPD	Pajak Daerah	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
10.	KPPD KULONPROGO *	Kepala KPPD	Pajak Daerah	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
11.	KPPD GUNUNGKIDUL	Kepala KPPD	Pajak Daerah	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku
12.	KPPD SLEMAN	Kepala KPPD	Pajak Daerah	Setiap ada Perubahan	V	V	V	Selama berlaku

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada Tanggal, 2018

An. Kepala  
Sekretaris,

Dra. E. Ani Marsiati, M.Si  
NIP.19631105 199003 2 007



| v | v | v | lama berlaku