

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	KATEGORI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI	UNIT KERJA YANG Menguasai	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
						CETAK	REKAM	ONLINE	
Sekretariat									
1	Profil Dinas PUP-ESDM DIY								
	a. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Dinas PUP-ESDM DIY	Berkala	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap ada perubahan	√	√	√	Selama Berlaku
	b. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Berkala	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap ada perubahan	√	√	√	Selama Berlaku
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan								
	a. Nama program dan kegiatan	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Awal tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
	b. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
	c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
	d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	KATEGORI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
						CETAK	REKAM	ONLINE	
	e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
4	Ringkasan laporan keuangan								
	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran	Berkala	Sekretaris	Subbag Keuangan	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
	b. Neraca	Berkala	Sekretaris	Subbag Keuangan	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
	c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Berkala	Sekretaris	Subbag Keuangan	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
	d. Daftar aset dan investasi	Berkala	Sekretaris	Subbag Umum	Setiap tahun anggaran	√	√		Selama Berlaku
5	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Setiap Saat	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap ada perubahan kebijakan	√	√		Selama Berlaku
6	Informasi tentang tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Setiap Saat	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap ada perubahan kebijakan	√	√		Selama Berlaku
7	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Serta Merta	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap saat	√	√		Selama Berlaku
8	Visi Misi Gubernur	Berkala	Sekretaris	Subbag PDTI	Setiap ada perubahan			√	Selama Berlaku
Bidang-bidang									
1	Informasi serta merta								
	a. Informasi pengalihan arus jalan karena ada perbaikan atau pembangunan jalan dan jembatan	Serta Merta	Bidang Bina Marga	Perencanaan	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	KATEGORI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP	
						CETAK	REKAM	ONLINE		
	b. Informasi pengalihan arus jalan karena ada perbaikan atau pembangunan jalan lingkungan	Serta Merta	Bidang Cipta Karya	Perencanaan	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
2	Informasi perijinan Air Tanah, Pertambangan dan Kelistrikan	Berkala	Bidang ESDM	Seksi Pertambangan, Energi	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
3	Informasi pengujian bahan bangunan	Berkala	Balai Pengujian	Seksi Uji	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
4	Informasi pelatihan tukang bangunan	Berkala	Balai Pengujian	Seksi Jakon	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
5	Informasi Harga Bahan Bangunan	Berkala	Balai Pengujian	Seksi Uji	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
5	Informasi metrologi	Berkala	Balai PSDA	Seksi Operasi dan Pengelolaan Data	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
6	Informasi banjir	Serta Merta	Balai PSDA	Seksi Pengamanan dan Pengendalian	Setiap ada perubahan	√		√	Selama Berlaku	
Bidang ESDM										
1	Pelayanan Perijinan									
	a. Perijinan Tambang	Berkala	ESDM	ESDM		√	√		Selama Berlaku	
	b. Perijinan Ketenagalistrikan	Berkala	ESDM	ESDM		√	√		Selama Berlaku	
	a. Rekomtek IUJPTL							√		√
	b. Rekomtek IUPTL untuk kepentingan sendiri							√		√
	c. Rekomtek Surat Penugasan/ Surat Penunjukan Lembaga Inspeksi Teknis					√	√			

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	KATEGORI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN / PENERBIT INFORMASI	UNIT KERJA YANG Menguasai	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			RETENSI ARSIP
						CETAK	REKAM	ONLINE	
	c. Perijinan Air Tanah	Berkala	ESDM	ESDM		√	√		Selama Berlaku
2	Perundangan a. Perijinan Tambang b. Perijinan Air Tanah	Berkala	ESDM	ESDM		√ √	√ √		Selama Berlaku

Ditetapkan di Yogyakarta,
Pada tanggal 10 Januari 2018

Sekretaris DPUPESDM DIY
Selaku PPID Pembantu

TTD

Ir. Bambang Widhyo Sadmo, MT
NIP. 19651121 199303 1 006