

**USULAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
BIRO ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SDA SETDA DIY  
TAHUN 2024**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBITAN	UNIT KERJA YANG Menguasai	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
					HARDFILE	SOFTFILE	
1	Profil Biro Administrasi Perekonomian dan SDA Setda DIY	Kepala Bagian Rekayasa Perekonimian	Subbagian Tata Usaha				
	a. Informasi tentang Kedudukan atau Domisili beserta Alamat Lengkap, Ruang Lingkup Kegiatan, Maksud dan Tujuan, Tugas dan Fungsi Biro Administrasi Perekonomian dan SDA Setda DIY			Setiap ada perubahan	√	√	Selama berlaku
	b. Struktur Organisasi, Gambaran Umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.			Setiap ada perubahan	√	√	Selama berlaku
	c. Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan			Setiap Satu Tahun	√		Selama berlaku

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBITAN	UNIT KERJA YANG Menguasai	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
					HARDFILE	SOFTFILE	
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian					
	a. Nama program dan kegiatan			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	b. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	c. Target dan/ atau capaian program dan kegiatan			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat			Awal Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik			Setiap Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBITAN	UNIT KERJA YANG Menguasai	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
					HARDFILE	SOFTFILE	
4	Ringkasan laporan keuangan	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian					
	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran			Setiap Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	b. Neraca			Setiap Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku			Setiap Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
	d. Daftar aset dan investasi			Setiap Tahun Anggaran	√	√	Selama berlaku
5	Ringkasan laporan akses informasi publik	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian					
	a. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima			Setiap Satu Tahun	√	√	Selama berlaku
	b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik			Setiap Satu Tahun	√	√	Selama berlaku
	c. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya			Setiap Satu Tahun	√	√	Selama berlaku

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBITAN	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
					HARDFILE	SOFTFILE	
	d. Permohonan Informasi Publik yang ditolak			Setiap Satu Tahun	√	√	Selama berlaku
	e. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik			Setiap Satu Tahun	√	√	Selama berlaku
6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian	Masing-Masing Kelompok Substansi	Setiap produk hukum baru			
	a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan				√	√	Selama berlaku
	b. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Disahkan atau ditetapkan				√	√	Selama berlaku
7	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian	Subbagian Tata Usaha	Setiap Perubahan Kebijakan	√	√	Selama berlaku
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian	Subbagian Tata Usaha	Setiap Perubahan Kebijakan	√	√	Selama berlaku
9	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian	Subbagian Tata Usaha	Setiap Perubahan	√	√	Selama berlaku

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/ PENERBITAN	UNIT KERJA YANG MENGUASAI	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA		RETENSI ARSIP
					HARDFILE	SOFTFILE	
				Kebijakan			

Yogyakarta, 25 Januari 2024  
KEPALA BIRO  
ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM  
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



YUNA PANCAWATI, S.E., M.Si.