



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦤ꧀ꦏꦺꦧꦸꦢꦂꦩꦤ꧀ꦏꦸꦤꦢꦲꦏꦧꦸꦢꦂꦩꦤ꧀

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Jl.Lingkar Timur Manding,Trirenggo,Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714, Telp (0274) 2810756
email: dinas.kebudayaan@bantulkab.go.id website : www.disbud.bantulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)

KABUPATEN BANTUL

NOMOR 029 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIP)

PADA DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)

- Menimbang :
- a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
 - b. bahwa sesuai amanat pasal 22 Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul perlu ada tindak lanjut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Bantul tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kabupaten Bantul Kabupaten Bantul.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*) TENTANG DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK PADA DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)
- KESATU : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal Februari 2022
KEPALA DINAS KEBUDAYAAN
(*KUNDHA KABUDAYAN*)

Nugroho Eko Setyanto, S.Sos, MM
NIP. 19711230 199101 1 001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA
 DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA
 KABUDAYAN*)
 KABUPATEN BANTUL
 NOMOR 029 TAHUN 2022
 TANGGAL 8 FEBRUARI 2022

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK YANG DIKUASAI

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat Badan Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/lokasi	Selama berlaku
2	Sejarah/Gambaran Umum Badan Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/profil-dan-sejarah	Selama berlaku

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
3	Visi dan Misi Badan Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/visi-dan-misi	Selama berlaku
4	Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√		https://disbud.bantulkab.go.id/hal/profil-dan-sejarah	Selama berlaku
5	Profil singkat pejabat struktural	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	--	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/profil-singkat-pejabat-struktural	Selama berlaku
6	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/22/60-lhkpn	5 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
7	Struktur Organisasi	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/struktur-organisasi-badan-publik	Selama berlaku
8	Nama program dan kegiatan	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya dan Seni Bidang Sejarah, Permuseuman, Bahasa dan Sastra Bidang Warisan Budaya	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/67-target-danatau-capaian-program-dan-kegiatan	2 tahun
9	Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat Bidang Adat, Tradisi, Lembaga Budaya dan Seni Bidang Sejarah, Permuseuman, Bahasa dan Sastra Bidang Warisan	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/66-daftar-pengampu-kegiatan	2 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
			Budaya					
10	Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/67-target-danatau-capaian-program-dan-kegiatan	2 tahun
11	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-		2 tahun
12	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-		2 tahun
13	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://esurat.bantulkab.go.id/agendas/1HOIKT/fullscreen	2 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
14	Ringkasan informasi berupa narasi realisasi kegiatan beserta capaiannya Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√		10 tahun
15	Rencana dan laporan realisasi anggaran Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/69/34-realisisi-fisik-dan-keuangan	10 tahun
16	Neraca Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/41-neraca	10 tahun
17	Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/42-catatan-atas-laporan-keuangan	10 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
18	Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/22/43-daftar-aset-dan-inventarisasi	10 tahun
19	Jumlah permohonan Informasi Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/0/70/79-jumlah-permohonan-informasi-publik	5 tahun
20	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/0/70/79-jumlah-permohonan-informasi-publik	5 tahun
21	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/0/70/79-jumlah-permohonan-informasi-publik	5 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
22	Permohonan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/0/70/79-jumlah-permohonan-informasi-publik	5 tahun
23	Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan /atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/0/12/54-peraturan-bupati-bantul	Selama berlaku
24	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/alur-permohonan-informasi	Selama berlaku
25	Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√		https://disbud.bantulkab.go.id/hal/tata-cara-pengajuan-keberatan-informasi-publik	Selama berlaku
26	Tata cara proses penyelesaian sengketa	Dinas Kebudayaan	Sekretariat	Tahun	√	--	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/prosedur-	Selama

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
	informasi publik ke Komisi Informasi	(Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul					penyelesaian-sengketa-informasi-publik	berlaku
27	Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang	Selama berlaku
28	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/63-pengumuman-pengadaan-barang-dan-jasa-dinas-kebudayaan-kundha-kabudayan	1 tahun
29	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/informasi-serta-merta	Selama berlaku
30	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten	Sekretariat	Tahun	-	√		Selama berlaku

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
		Bantul						
31	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	-	√	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/0/12/54-peraturan-bupati-bantul	Selama berlaku
32	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	-	√		Selama berlaku
33	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-		Selama berlaku
34	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-		5 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
35	Dokumen perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	-	√		Selama berlaku
36	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2016-2021	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/36-renstra	Selama berlaku
37	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2021	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/data/list/18/23/58-renja	2 tahun
38	Agenda kerja pimpinan	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	-	https://esurat.bantulkab.go.id/agendas/1HOIKT/fullscreen	1 tahun

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
39	Syarat-syarat perizinan	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	-	Tahun	-	-		Selama berlaku
40	Jenis Izin yang diberikan beserta dokumen pendukungnya	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	-	Tahun	-	-		Selama berlaku
41	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	-	-		Selama berlaku
42	Daftar Informasi Publik pada Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/daftar-informasi-publik	Selama berlaku
43	Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha</i>	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/daftar-informasi-yang-	Selama berlaku

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit /Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Lokasi penerbitan (website)	Jangka waktu penyimpanan/retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy		
	Kabupaten Bantul	<i>Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul					dikecualikan	
44	Laporan Layanan Informasi Publik	Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) Kabupaten Bantul	Sekretariat	Tahun	√	√	https://disbud.bantulkab.go.id/hal/laporan-layanan-informasi-publik	1 tahun

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)

Nugroho Eko Setyanto, S.Sos, MM
NIP. 19711230 199101 1 001