

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	
1.	Profil Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha					
	a. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Diskominfo 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 1 tahun	✓	-	✓	Selama Berlaku
2.	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Kelompok Substansi Program					
	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

6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Masing-masing Subbag/Kelompok Substansi	Setiap produk hukum baru	✓	✓	✓	Selama Berlaku
	a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan b. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Disahkan atau ditetapkan;							
7.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap perubahan kebijakan	✓	✓	✓	Selama Berlaku
8.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap perubahan kebijakan	✓	-	✓	Selama Berlaku
9.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap saat	✓	✓	✓	Selama Berlaku

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)	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
2.	Informasi Tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik	Kepala Bagian/Ketua Tim	Masing-masing Subbag / Kelompok Substansi	Setiap tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
3.	Informasi tentang organisasi	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
4.	Informasi tentang administrasi umum	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
5.	Informasi tentang kepegawaian	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
6.	Informasi tentang keuangan	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
7.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Kepala Bagian/Ketua Tim	Masing-masing Subbag / Kelompok Substansi	insidental	✓	✓	-	Selama Berlaku
8.	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Kepala Bagian/Ketua Tim	Masing-masing Subbag / Kelompok Substansi	Setiap hari	✓	✓	-	Selama Berlaku
9.	Data perbendaharaan atau inventaris	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan	Subbagian Tata Usaha	Setiap tahun anggaran	✓	✓	-	Selama Berlaku

		Bina Mental dan Sarana Keagamaan						
10.	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Kelompok Substansi Program	Setiap 5 tahun	✓	✓	-	Selama Berlaku
11.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	Setiap hari	✓	✓	-	Selama Berlaku
12.	Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud UU KIP	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	insidental	✓	✓	-	Selama Berlaku
13.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	insidental	✓	✓	-	Selama Berlaku

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.	Regulasi/Peraturan	Subbagian Tata Usaha	Kelompok Substansi Program	2019	✓	✓	✓	Selama tidak ada perubahan
2.	Daftar Informasi Publik IKP	Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	2022	✓	✓	✓	1 Tahun
3.	Tata cara memperoleh informasi	Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	2022	✓	✓	✓	Selama Berlaku
4.	Laporan Jumlah pemohon	Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	2022	✓	✓	✓	Selama tidak ada perubahan
5.	Waktu Layanan Informasi	Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	2022	✓	✓	✓	Selama tidak ada perubahan

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.	Informasi tentang gangguan operasional layanan publik di Biro Bina Mental Spiritual	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	2022	-	-	✓	1 tahun
2.	Informasi tentang gangguan operasional layanan internal di Biro Bina Mental Spiritual	Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan	Subbagian Tata Usaha	2022	-	-	✓	1 tahun

Kepala
Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY,



DJAROT MARGIANTORO, S.T.P., M.Sc.
NIP. 196806081998031011