

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL



DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAAHRAGA

ꦒꦶꦩꦶꦏꦺꦩꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦶꦩꦠꦺꦤ꧀ꦥꦺꦝꦶꦏꦏꦺꦩꦸꦢꦂꦠꦺꦤ꧀ꦲꦭꦲꦫꦒ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta
Jalan Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714
Telepon: (0274) 367171, 368620; Faksimile (0274) 367327;
Posel dikpora@bantulkab.go.id ; Laman dikpora.bantulkab.go.id
Laman dikpora@bantulkab.go.id, Posel: dikpora@bantulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 36 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIP)
PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAAHRAGA
TAHUN 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAAHRAGA

- 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 Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Bantul tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga 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 (Iembaran 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.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIP) PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA TAHUN 2026

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 : 15 Januari 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN,
DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL



NUGROHO EKO SETYANTO, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 197112301991011001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
 KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA KABUPATEN
 BANTUL
 NOMOR 36 TAHUN 2026
 TANGGAL 15 Januari 2026

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK YANG DIKUASAI

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggung jawab 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 Pendidikan, Keperguruan, dan Olahraga	Subbagian Umum dan Kepegawaian	2025	√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
2	Sejarah/Gambaran Umum Badan Publik				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
3	Visi dan Misi Badan Publik				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
4	Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
5	Profil singkat pejabat struktural				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku

• Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

6	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi				√	dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun
7	Struktur Organisasi				√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
8	Nama program dan kegiatan Tahun 2025		2025		√	dikpora@bantulkab.go.id	2 tahun
9	Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi				√	dikpora@bantulkab.go.id	2 tahun
10	Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan Tahun 2024				√	dikpora@bantulkab.go.id	2 tahun
11	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan				√	dikpora@bantulkab.go.id	2 tahun
12	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah				√	dikpora@bantulkab.go.id	2 tahun
13	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik				√	dikpora@bantulkab.go.id	2 tahun
14	Ringkasan informasi berupa narasi realisasi kegiatan beserta capaiannya Tahun 2024				√	dikpora@bantulkab.go.id	10 tahun

15	Rencana dan laporan realisasi anggaran Tahun 2024					√	dikpora@bantulkab.go.id	10 tahun
16	Neraca Tahun 2024					√	dikpora@bantulkab.go.id	10 tahun
17	Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2024					√	dikpora@bantulkab.go.id	10 tahun
18	Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2024					√	dikpora@bantulkab.go.id	10 tahun
19	Jumlah permohonan Informasi Publik					√	dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun
20	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik					√	dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun
21	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya					√	dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun
22	Permohonan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya					√	dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun
23	Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan / atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik					√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
24	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang					√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku

• Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

25	dapat dihubungi Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
26	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
27	Informasi tata cara pengadaan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
28	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa				√		dikpora@bantulkab.go.id	1 tahun
29	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat				√		dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
30	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi					√		Selama berlaku
31	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan					√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku

• Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

• "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

32	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan						√		Selama berlaku
33	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai						√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
34	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya						√	dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun
35	Dokumen perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga						√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
36	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2021-2026						√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
37	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024					√	√		2 tahun
38	Agenda kerja pimpinan					√	√		1 tahun
39	Syarat-syarat perizinan					√	√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
40	Jenis Izin yang diberikan beserta dokumen pendukungnya					√	√		Selama berlaku
41	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik					√	√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
42	Daftar Informasi Publik pada Dikpora)					√	√	dikpora@bantulkab.go.id	Selama berlaku
43	Daftar Informasi yang					√	√		Selama

• Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

• "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

	Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul									berlaku
44	Laporan Layanan Informasi Publik			√		√			dikpora@bantulkab.go.id	5 tahun

Ditetapkan : di Bantul
 Pada tanggal : 15 Januari 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
 KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN BANTUL



NUGROHO EKO SETYANTO, S.Sos., M.M.
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP 197112301991011001