



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

ꦧꦢꦤ꧀ꦥꦺꦁꦺꦭꦺꦭꦤ꧀ꦏꦺꦴꦁꦤ꧀ꦥꦺꦢꦫꦠꦤ꧀ꦢꦤ꧀ꦲꦱꦺꦢꦤ꧀ꦢꦤ꧀ꦢꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta Telepon./Fax
(0274) 368548, Kode Pos 55711

Email: bpkpad@bantulkab.go.id Website: <http://www.bpkpad.bantulkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR : B/000.9.6.1/1788/Sekret/2026

TENTANG

**PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIP)
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN BANTUL**

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 Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
3. 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;
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

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.

- Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1);
7. 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);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
 10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
 11. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANTUL TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIP) PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
- KESATU : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal : 24 Agustus 2026

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN PENDAPATAN DAN
ASET DAERAH



ISTIRUL WIDILASTUTI, S.IP, MPA

(Pembina TK I : IV/b)
NIP. 19750325 199603 2 003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : B/000.9.6.1/1788/Sekret/2026
TANGGAL : 24 Agustus 2026

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	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/	20 Tahun
2	Sejarah/Gambaran Umum Badan Publik	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/profil-sejarah-pembentukan	20 Tahun
3	Visi dan Misi Badan Publik	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/profil-visi-dan-misi	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		
4	Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	BPKPAD	Sekretariat	2024	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/profil-tugas-dan-fungsi	Selama berlaku
5	Profil singkat pejabat struktural	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/profil-pejabat-struktural	Selama menjabat
6	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/publikasi-kepegawaian-lhkpn	5 tahun
7	Struktur Organisasi	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/profil-struktur-organisasi	Selama berlaku
8	Nama program dan kegiatan Tahun 2026	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publica	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		
							tion/perencanaan/perjanjian-kinerja-pk/perjanjian-kinerja	
9	Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/perencanaan/penanggungjawab-program-dan-kegiatan/penanggungjawab-program-dan-kegiatan	2 tahun
10	Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan Tahun 2025	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/pelaporan/laporan-capaian-kinerja-perangkat-daerah/capaian-kinerja-perangkat-daerah-per-tahun-anggaran	2 tahun
11	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	BPKPAD	Sekretariat	2024	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/perencanaan/kerangka-acuan-	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		
							kerja-kak/kerangka-acuan-kerja	
12	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	BPKPAD	Anggaran	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/keuangan/dokumen-pelaksanaan-anggaran-dpa	2 tahun
13	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/agenda	2 tahun
14	Ringkasan informasi berupa narasi realisasi kegiatan beserta capaiannya Tahun 2025	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/pelaporan/laporan-kinerja-lkj/laporan-kinerja-lkj	10 tahun
15	Rencana dan laporan realisasi anggaran Tahun 2025	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/pelaporan/laporan-realisasi-anggaran-lra/laporan-	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		
							realisasi-anggaran-satuan-kerja-perangkat-daerah-tahun-2025	
16	Neraca Tahun 2025	BPKPAD	Akuntansi	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/pelaporan/neraca/neraca-per-tahun-anggaran	10 tahun
17	Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2025	BPKPAD	Akuntansi	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/pelaporan/catatatan-atas-laporan-keuangan-calk/catatan-atas-laporan-keuangan-calk-per-tahun-anggaran	10 tahun
18	Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2025	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/publikasi-aset-dan-inventaris-daftar-aset-dan-inventaris	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		
19	Jumlah permohonan Informasi Publik	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-laporan-ppid	5 tahun
20	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-layanan-maklumat-dan-sop-pelayanan-informasi-publik	5 tahun
21	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-layanan-rekapitulasi-permohonan-informasi-publik	5 tahun
22	Permohonan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-layanan-rekapitulasi-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		
23	Peraturan perundang-undangan, keputusan, dan /atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/informasi-regulasi-peraturan-bupati	Selama berlaku
24	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-layanan-alur-permohonan-informasi-publik	Selama berlaku
25	Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-layanan-pengajuan-keberatan-atas-permohonan-informasi-publik	Selama berlaku
26	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-layanan-penyelesaian-sengketa-informasi-publik	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		
27	Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/informasi-tata-cara-pengaduan-penyalahgunaan-wewenang	Selama berlaku
28	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/publikasi-aset-dan-inventaris-rencana-umum-pengadaan	1 tahun
29	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/informasi-prosedur-evakuasi-dan-mitigasi-bencana-prosedur-evakuasi	Selama berlaku
30	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan /regulasi	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/publikasi-regulasi-risalah-rapat-dari-pembentukan-peraturan	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		
31	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	BPKPAD	Sekretariat	2024	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/informasi-regulasi-peraturan-bupati	Selama berlaku
32	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/informasi-regulasi-peraturan-bupati	Selama berlaku
33	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/profil-profil-pejabat-struktural	Selama berlaku
34	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/keuangan/dokumen-pelaksanaan-anggaran-dpa	5 tahun
35	Dokumen perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/publikasi-regulasi-perjanjian-	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		
							kerjasama	
36	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2025-2029	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/storage/bpkpad/document/2318/Renstra-2025-2029_BPKPAD.pdf	5 tahun
37	Dokumen Rencana Kerja Tahun 2026	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/publication/perencanaan/rencana-kerja-renja/rencana-kerja-renja-perangkat-daerah	5 tahun
38	Agenda kerja pimpinan	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/agenda	1 tahun
39	Syarat-syarat perizinan	-	-	-	-	-	-	-



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		
40	Jenis Izin yang diberikan beserta dokumen pendukungnya	-	-	-	-	-	-	-
41	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/storage/bpkpad/menu/192/A.1.-SOP-Pelayanan-Informasi-Publik-FIKS.pdf	Selama berlaku
42	Daftar Informasi Publik pada BPKPAD	BPKPAD	Sekretariat	2026	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-informasi-publik-daftar-informasi-publik	1 tahun
43	Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul	BPKPAD	Sekretariat	2022	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-informasi-publik-daftar-informasi-yang-dikecualikan	Selama berlaku
44	Laporan Layanan Informasi Publik	BPKPAD	Sekretariat	2025	√		https://bpkpad.bantulkab.go.id/hal/ppid-laporan-ppid	5 tahun



KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN PENDAPATAN DAN
ASET DAERAH



ISTIRUL WIDILASTUTI, S.IP, MPA

(Pembina TK I : IV/b)
NIP. 19750325 199603 2 003