



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN MANTRIJERON

ꦏꦼꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦩꦤꦠꦿꦶꦗꦺꦫꦺꦤ꧀

Jl. DI Panjaitan No. 84 Yogyakarta Kode Pos: 55141 Telp.(0274) 375793 Fax (0274) 375793
EMAIL: mj@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.mantrijeronkec.jogjakota.go.id

**SURAT KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA MANTRIJERON
KOTA YOGYAKARTA**

NOMOR : 005/KEP/MJI/2021

TENTANG

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
DI KEMANTREN MANTRIJERON KOTA YOGYAKARTA**

MANTRI PAMONG PRAJA MANTRIJERON KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 dan Pasal 17 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu menetapkan Daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan di Kemantren Mantrijeron Kota Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron Kota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Dearah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Walikota Kota Yogyakarta Nomor 80 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA MANTRIJERON KOTA YOGYAKARTA TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI KEMANTREN MANTRIJERON KOTA YOGYAKARTA

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan di Kemantren Mantrijeron Kota Yogyakarta

KEDUA : Daftar informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :

1. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
2. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta;
3. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

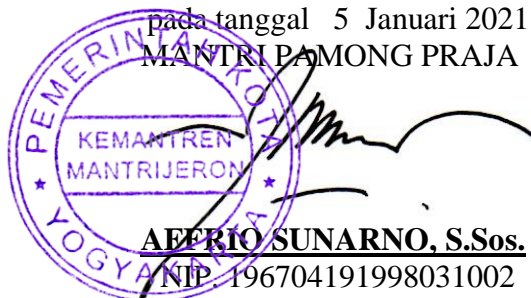
sebagaimana terlampir dalam Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron Kota Yogyakarta ini.

KETIGA : Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana terlampir dalam keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron Kota Yogyakarta ini.

KEEMPAT : Daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan ini merupakan petunjuk dalam pelayanan Informasi di Kemantren Mantrijeron Kota Yogyakarta.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 5 Januari 2021
MANTRI PAMONG PRAJA



AFFRIO SUNARNO, S.Sos.
NIP. 196704191998031002

Lampiran I : Surat Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron
Nomor : 005/KEP/MJ/I/2021
Tanggal : 5 Januari 2021

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|---------------------------------|---|--|---|--------------------------------------|---|---|
| 1 | Rencana Strategis (2017 - 2022) | Dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2017 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 2 | Renja 2020 | Dokumen yang berisikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 3 | Monografi Kelurahan | Rincian data dan statistik pemerintahan, sumber daya alam, sumber daya manusia, ekonomi, pendidikan, dan kondisi geografis | Lurah/ Ka. Jawatan Praja | Lurah/ Ka. Jawatan Praja | Setiap semester | Hardcopy (Non Elektronik) | 2 Tahun |

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|---|---|--|---|--------------------------------------|--|---|
| 4 | Standar Pelayanan Publik Kecamatan | Tolak ukur yang memuat Syarat, Waktu dan Biaya untuk dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan | Ka. Jawatan Umum | Ka. Jawatan Umum | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 5 | Standar Operasional Prosedur Kecamatan | Bagan Alur yang dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan Kegiatan | Ka. Jawatan Umum | Ka. Jawatan Umum | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 6 | Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Kewenangan | Peraturan Walikota Yogyakarta yang berisikan tentang hal/ urusan yang dilimpahkan kepada Camat | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 1 Tahun |
| 7 | Formulir Permintaan Informasi Publik | Isian Permintaan Informasi | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 8 | Formulir Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi | Isian Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 9 | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2018 | Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Tahun 2018 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2018 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|---|--|--|---|--------------------------------------|--|---|
| 10 | Laporan Keuangan 2018 | Neraca, Laporan Realisasi anggaran, Laporan Operasional, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2018 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2018 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 11 | Daftar Aset Tahun 2018 | Rekapitulasi kepemilikan Aset Kecamatan Mantrijeron Tahun 2018 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2018 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 12 | Laporan PPID Tahun 2018 | Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan PPID Tahun 2018 | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2018 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 13 | SOP Permohonan Informasi Publik | Bagan Alur yang dipergunakan sebagai pedoman permohonan Informasi Publik | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 14 | SOP Pelayanan Pemberian Informasi Publik | Bagan Alur yang dipergunakan sebagai pedoman Pemberian Informasi Publik | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 15 | SOP Pengajuan Keberatan Layanan Permohonan Informasi Publik | Bagan Alur yang dipergunakan sebagai pedoman Pengajuan Keberatan Layanan Permohonan Informasi Publik | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|---|---|--|---|--------------------------------------|--|---|
| 16 | SOP Pembuatan Laporan tahunan | Bagan Alur yang dipergunakan sebagai pedoman Laporan Tahunan | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 17 | Renja 2020 | Dokumen yang berisikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 18 | Perjanjian Kinerja 2019 | Komitmen dan kesepakatan antara Walikota sebagai pemberi amanah dan Camat sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia Tahun 2019 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 19 | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2019 | Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Tahun 2019 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|--------------------------------------|---|--|---|--------------------------------------|--|---|
| 20 | Laporan Keuangan 2019 | Neraca, Laporan Realisasi anggaran, Laporan Operasional, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2019 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 21 | Daftar Aset Tahun 2019 | Rekapitulasi kepemilikan Aset Kecamatan Mantrijeron Tahun 2019 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 22 | Laporan Pelaksanaan PATEN Tahun 2019 | Rekapitulasi Data Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan | Ka. Jawatan Umum | Ka. Jawatan Umum | Tahun 2019 (Semester 1 & 2) | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 23 | Laporan PPID Tahun 2019 | Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan PPID Tahun 2019 | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2019 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 24 | Perjanjian Kinerja 2020 | Komitmen dan kesepakatan antara Walikota sebagai pemberi amanah dan Camat sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|---|---|--|---|--------------------------------------|---|---|
| 25 | Perjanjian Kinerja 2021 | Komitmen dan kesepakatan antara Walikota sebagai pemberi amanah dan Camat sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia Tahun 2019 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 26 | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2020 | Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 27 | Laporan Keuangan 2020 | Neraca, Laporan Realisasi anggaran, Laporan Operasional, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 28 | Daftar Aset Tahun 2020 | Rekapitulasi kepemilikan Aset Kecamatan Mantrijeron Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 5 Tahun |
| 29 | Laporan Pelaksanaan PATEN Tahun 2020 | Rekapitulasi Data Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan | Ka. Jawatan Umum | Ka. Jawatan Umum | Tahun 2020 (Semester 1 & 2) | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |

| No | Ringkasan Isi Informasi | | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|-------------------------|--|--|---|--------------------------------------|---|---|
| 30 | Laporan PPID Tahun 2020 | Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan PPID Tahun 2019 | PPID Pembantu | PPID Pembantu | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |
| 31 | Renja 2021 | Dokumen yang berisikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 | Mantri Anom | Mantri Anom | Tahun 2020 | Hardcopy (Non Elektronik), Softcopy (Ada pada Website) | 2 Tahun |

Ditetapkan di Yogyakarta
 Pada tanggal 5 Januari 2021
 MANTRI PAMONG PRAJA



AFFRIO SUNARNO, S.Sos.
 NIP. 196704191998031002

Lampiran II : Surat Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron
Nomor : 005/KEP/MJ/1/2021
Tanggal : 5 Januari 2021

DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

| No | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/ Satuan Kerja Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi Publik | Dasar Hukum | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip |
|----|---|--|---|--|--------------------------------|---|
| 1 | Surat-surat yang bersifat rahasia/ sangat rahasia dengan kode surat X | Sekretariat Kemantren Mantrijeron | Sekretariat Kemantren Mantrijeron | Sesuai Aturan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta | Hard Copy | Sesuai Pedoman Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta |
| 2 | Data Kependudukan | Sekretariat Kemantren Mantrijeron | Sekretariat Kemantren Mantrijeron | Sesuai Aturan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta | Pada Sistem Kependudukan | Sesuai Pedoman Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta |
| 3. | Data Kepegawaian | Sekretariat Kemantren Mantrijeron | Sekretariat Kemantren Mantrijeron | Sesuai Aturan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta | Pada Sistem Kepegawaian | Sesuai Pedoman Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta |

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 5 Januari 2021
MANTRI PAMONG PRAJA



AFFRIO SUNARNO, S.Sos.
NIP. 196704191998031002

