



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213 Telepon (0274) 562811 Pswt 1169
Pos-el birokesra@jogjaprovo.go.id Laman kesra.jogjaprovo.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BIRO KRSEJAHTERAAN RAKYAT
SEKTRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 24 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN BIRO KRSEJAHTERAAN RAKYAT
SEKTRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPALA BIRO KRSEJAHTERAAN RAKYAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan hak masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, efektif, efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu menyediakan dan memberikan pelayanan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Keterbukaan Informasi Publik, setiap Badan Publik wajib menyediakan, mengumumkan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada masyarakat;
 - c. bahwa untuk memberikan kepastian mengenai informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta, serta informasi yang wajib tersedia setiap saat, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Serita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6757);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN BIRO KRSEJAHTERAAN RAKYAT SEKTRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.**

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA: : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

KETIGA : Setiap unit kerja di lingkungan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta wajib mendokumentasikan, memutakhirkan, dan menyampaikan informasi yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola Informasi Publik sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

- KEEMPAT : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dilakukan pemutakhiran apabila terdapat perubahan informasi, perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, perubahan organisasi dan tata kerja, atau terdapat informasi baru yang wajib dimasukkan dalam Daftar Informasi Publik.
- KELIMA : Dalam hal terdapat informasi yang berpotensi dikecualikan dari akses publik, pemberian informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan hasil pengujian konsekuensi oleh pejabat yang berwenang.
- KEENAM : Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, kepastian hukum, kemanfaatan, kehati-hatian, serta perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 3 Juni 2026

KEPALA BIRO,


FAISHOL MUSLIM

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
 SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 24 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN BIRO KRSEJAHTERAAN RAKYAT
 SEKTRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA DIY

NO.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia			Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Rekam	Daring	
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA								
1.	Profil Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY					
	a. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi			Setiap ada perubahan	√	-	√	Selama berlaku

	a. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi		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.	Profil singkat Kepala OPD	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY					
	a. Nama, nomor telepon kantor dan e-mail OPD, latar belakang pendidikan, penghargaan yang pernah diterima			Setiap ada perubahan	✓	-	✓	Selama berlaku
3.	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha, Analis Kebijakan Ahli Madya, Analis Kebijakan Ahli Muda	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY					

	a. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan			Awal tahun anggaran	✓	-	-	Selama berlaku
	b. Target dan/atau capaian program dan kegiatan			Awal tahun anggaran	✓	-	-	Selama berlaku
	c. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan			Awal tahun anggaran	✓	-	-	Selama berlaku
	d. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah			Awal tahun anggaran	✓	-	-	Selama berlaku
	e. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat			Awal tahun anggaran	✓	-	-	Selama berlaku
4.	Ringkasan informasi kinerja Perangkat Daerah	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha, Analis Kebijakan Ahli Madya, Analis Kebijakan Ahli Muda	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY					
	a. Laporan Kinerja Instansi Perangkat Daerah (LaKIP)			Setiap tahun anggaran	✓	-	-	Selama berlaku
	b. Laporan Tahunan Perangkat Daerah			Setiap tahun anggaran	✓	-	✓	Selama berlaku

5.	Ringkasan laporan keuangan	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha					
	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran			Setiap tahun anggaran	✓	-	✓	Selama berlaku
	b. Neraca			Setiap tahun anggaran	✓	-	✓	Selama berlaku
	c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku			Setiap tahun anggaran	✓	-	✓	Selama berlaku
	d. Laporan Monev DPA			Setiap tahun anggaran	✓	-	✓	Selama berlaku
6.	Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang dan Jasa pemerintah	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha, Pengolah Data dan Informasi	Subbagian Tata Usaha	Awal tahun anggaran	✓	-	✓	Selama berlaku
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT								
1.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Analis Kebijakan Ahli Madya	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY					

	a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan			Setiap produk hukum baru	✓	-	-	Selama berlaku
	b. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah Disahkan atau ditetapkan			Setiap produk hukum baru	✓	-	✓	Selama berlaku
2.	Informasi tentang organisasi	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY					
	a. Nama pimpinan dan pegawai OPD serta jabatannya			Setiap ada perubahan	✓	-	✓	Selama berlaku
	b. Informasi jam buka pelayanan publik			Setiap ada perubahan	✓	-	✓	Selama berlaku
	c. SOP Pelayanan Publik			Setiap ada perubahan	✓	-	✓	Selama berlaku
3.	Data perbendaharaan atau inventaris	Kepala Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	Setiap ada perubahan	✓	-	-	Selama berlaku

4.	Rencana strategis dan rencana kerja OPD	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY; Kepala Bagian Bina Mental Spiritual; Kepala Subbagian Tata Usaha	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY	Setiap 5 tahun dan 1 tahun	✓	-	-	Selama berlaku
----	---	--	-------------------------------------	----------------------------	---	---	---	----------------

Menyetujui,
Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat
Selaku Atasan PPID Pembantu



Faishol Muslim, S.I.P., M.Si.

Kepala Bagian Bina Mental Spiritual
Selaku PPID Pembantu

TRI SUMARDIYATI, S.I.P.