

Undang-Undang Nomor 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 14 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan(Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. 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);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
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 57);
8. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023
- KESATU : Daftar Informasi Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023 sebagaimana tersebut dalam lampiran ini.
- KEDUA : Penetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Wonosari

Pada tanggal 20 Januari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten Gunungkidul

Selaku

Atasan Pejabat Pengelola Informasi Dan
Dokumentasi Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten Gunungkidul



Drs. YUDA HARYANTO

NIP 196510051996031004

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GUNUNGKIDUL

SELAKU ATASAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR 10 /KPTS/2023

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KLASIFIKASI INFORMASI SETIAP SAAT

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
A Informasi Publik Setiap Saat									
1	Daftar Informasi Publik tahun 2023	Daftar informasi terbuka di Badan Publik yang dapat diakses oleh publik, yang memuat Nomor, Ringkasan isi informasi, Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi, Waktu pembuatan informasi, Bentuk informasi yang tersedia, Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip, Tempat tersedianya informasi	SK Penetapan DIP Berserta Lampiran	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
B Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik									
1	Dokumen pendukung pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Badan Publik	Memuat informasi tentang naskah akademis, masukan dari masyarakat, masukan dari pegawai	Perda	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
2	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan Badan Publik	Memuat informasi tentang proses pembuatan peraturan, keputusan, dan kebijakan yang terdiri atas a) Risalah rapat b) Register usulan pembuatan/reviui produk hukum Badan Publik c) Rancangan keputusan, kebijakan, dan SOP	Rapperda	Koordinator Penanam Modal Koordinator Substansi PTSP I Koordinator Substansi PTSP II Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku

3	rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	memuat rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk		Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama berlaku
4	tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan	memuat tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan		Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama berlaku
5	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik	Berisi peraturan, keputusan, dan kebijakan yang telah diterbitkan antara lain: SK Kepala Badan Publik, SOP, Kebijakan	Daftar Keputusan Kepala Daerah	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
C Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala									
1	Informasi berkala Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Profil Badan Publik b) Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan c) Kinerja Badan Publik d) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) e) Neraca f) Laporan Arus Kas g) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) h) Daftar Aset i) Rekapitulasi Mutasi Barang j) Laporan Operasional k) Laporan Perubahan Ekuitas l) Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) m) Daftar Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA) n) Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) o) Rencana Bisnis & Anggaran (RBA) p) Laporan Akses Informasi Publik q) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh Badan Publik r) Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik s) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik t) Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa u) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur pemulihan bencana di Badan Publik		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas		Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
						Update 2022 Update 2023			

D Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan Badan Publik										
1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) pedoman pengelolaan organisasi b) pedoman pengelolaan administrasi c) pedoman pengelolaan personil d) pedoman pengelolaan keuangan	KIP Organisasi	Bagian	Kepala Sub Bagian Umum Kepala Sub Bagian Umum Kepala Sub Bagian Umum Kepala Sub Bagian Umum Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas		Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
2	Profil pimpinan dan pegawai Badan Publik	Memuat informasi tentang profil pimpinan dan pegawai Badan Publik meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Profil pimpinan dan pegawai Publik	Badan	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	Update 2022 Update 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
3	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Memuat informasi tentang: a) dokumen anggaran secara umum b) dokumen laporan keuangan	pedoman pengelolaan keuangan		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
4	Data statistik Badan Publik	Memuat informasi tentang data statistik yang dibuat Badan Publik meliputi: a) organisasi b) administrasi c) kepegawaian d) keuangan	Statistik		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan , Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
									Hardcopy	

E Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga									
1	Surat Perjanjian Badan Publik dengan Pihak Ketiga	Memuat informasi tentang surat perjanjian yang dibuat antara Badan Publik dengan pihak ketiga meliputi: a) Kementerian, Perangkat Daerah terkait, Kepolisian, Kejaksaan, BUMD, BUMN, (jika ada) b) Penyedia barang/jasa	Perjanjian Kerjasama	Kepala Sub Bagian Umum Koodinator Penanaman Modal Koodinator PTSP I Koodinator PTSP II					
			PKS	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
								Hardcopy	
F Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan dan wewenangnya									
1	Regiater Surat Masuk & Keluar Badan Publik	Surat menyurat Kepala Badan Publik atau Pejabat Struktural Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya meliputi: Daftar surat masuk. Daftar surat keluar		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
								Hardcopy	
G persyaratan perizinan									
1	Prosedur/syarat-syarat perizinan di Badan Publik	Memuat informasi yang berisi daftar izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan oleh Badan Publik beserta dokumen pendukungnya (jika ada)		Koordinator Substansi PTSP I	Koordinator	2022			
H Data perbendaharaan atau inventaris									
1	Data perbendaharaan dan inventaris Badan Publik	Memuat informasi yang berisi: a) Daftar Aset b) Kelengkapan Mutasi Barang	Daftar aset dan inventarissasi	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
								Hardcopy	
I Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik									
1	Rencana strategis dan Rencana kerja Badan Publik	Memuat Informasi tentang: a) Rencana strategis Badan Publik b) Rencana kerja Badan Publik		Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
								Hardcopy	

J Agenda kerja pimpinan Badan Publik									
1	Agenda kerja Kepala Badan Publik Badan Publik	Memuat informasi tentang agenda kerja harian Kepala Badan Publik Badan Publik.		Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
K Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik									
1	Program kerja layanan Informasi Publik Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, b) Sumber daya manusia yang merancang layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, c) Anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya,	Standar Pelayanan Informasi Publik Maklumat Pelayanan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
L Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya									
1	Laporan audit pengawasan internal dan penegakan disiplin pegawai Badan Publik	Memuat informasi tentang: a) Daftar resiko dan pelanggaran b) Rencana tindak pengendalian c) Daftar pelanggaran disiplin pegawai	Pengawasan Internal	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2022	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
M Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya									
1	Laporan pengaduan masyarakat	Memuat informasi tentang: a) jumlah b) jenis c) gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat d) rencana tindak lanjut	Laporan Akses	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	2022	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
N Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan									
1	Penelitian yang dilakukan di Badan Publik (jika ada)	Memuat informasi yang berisi tentang: a) Daftar penelitian yang dilaksanakan oleh masyarakat, mahasiswa/siswa PKL terkait Badan Publik b) Daftar penelitian yang dilaksanakan oleh pegawai Badan Publik		Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
								Hardcopy	

O	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik								
1	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (jika ada)	Laporan Keberatan Permohonan Informasi Publik	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku
P	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja								
1	Informasi K3 (Kesehatan & Keselamatan Kerja) dan Disaster Plan Badan Publik	Mencuat informasi tentang standar pengumuman dalam pemberian izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi: a) Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan b) Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak c) Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi d) Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan e) Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang		Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022, 2023	Wonosari	Softcopy	Selama berlaku
		f) Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum g) Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi h) Upaya-upaya yang dilakukan Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan						Hardcopy	

Q Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.									
1	Press Release Badan Publik	Memuat informasi tentang pokok-pokok kebijakan Badan Publik yang disampaikan Kepala Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik		Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Update 2022	Wonosari	Softcopy	Selama berlaku
2	Sambutan Badan Publik	Sambutan yang disampaikan Kepala Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik dalam pertemuan terbuka;		Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas			Hardcopy	
3	Materi Paparan Badan Publik	Materi paparan yang disampaikan Kepala Badan Publik atau Pejabat Struktural Badan Publik dalam berbagai event Badan Publik dalam pertemuan terbuka;		Sekretaris Dinas Koordinator Penanaman Modal Koordinator PTSP I Koordinator PTSP II	Kepala Dinas	Update 2022			

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 20 Januari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Gunungkidul
Selaku
Atasan Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Dr. YUDA HARYANTO
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP.196510051996031004

KLASIFIKASI INFORMASI BERKALA

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 SELAKU ATASAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 NOMOR 10 /KPTS/2023
 TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (th)
A INFORMASI PROFIL BADAN PUBLIK								
1	Kedudukan Domisili dan Alamat Lengkap	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Jalan Kesatrian 38 Wonosari, Gunungkidul, Kode Pos 55813 Telepon : (0274) 391797, Faksimile; (0274) 2910851 Posel : dpmppt@gunungkidulkab.go.id, Website : www.dpmppt.gunungkidulkab.go.id Twitter : @dpmppt.gk , Instagram : @dpmppt.gunungkidul, Facebook : DPMPT Gunungkidul.	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy & Hardcopy	Selama Berlaku
2	Ruang Lingkup	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul melaksanakan kegiatan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy & Hardcopy	Selama Berlaku
3	Maksud dan Tujuan	Maksud dan tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagai penunjang pembangunan Kabupaten Gunungkidul. Maksud Badan Publik : Terwujudnya Pelayanan Prima Dibidang Penanaman Modal Dan Perizinan Didukung Sumber Daya Manusia Yang Profesional Tujuan Badan Publik : Pemantapan Regulasi Penanaman Modal Dan Perizinan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Yang Profesional Peningkatan Kapasitas Dan Kualitas Pelayanan Penanaman Modal Dan Perizinan Melakukan Pengelolaan Data Penanaman Modal Dan Perizinan Cepat Dan Akurat Melakukan Promosi Potensi Unggulan Daerah Untuk Menarik Minat Investor Melakukan Pengelolaan Pengaduan Sesuai Ketentuan Perundang-Undangan Yang Berlaku	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
4	Tugas dan Fungsi	Tugas Badan Publik : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Fungsi Badan Publik :	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
							Hardcopy	

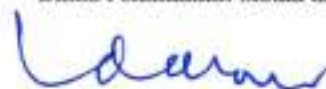
		<p>a. penyusunan dan perumusan kebijakan umum dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>d. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>e. penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan dan non perizinan</p> <p>f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan</p> <p>g. pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan advokasi</p> <p>h. pengembangan sistem dan prosedur penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non perizinan</p> <p>i. pelaksanaan promosi penanaman modal</p>							
		<p>k. pelaksanaan pemantauan, bimbingan, dan pengendalian penanaman modal, perizinan, dan non perizinan</p> <p>l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintah Dinas</p> <p>m. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu saatu pintu</p> <p>n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>o. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>p. pelaksanaan monitoring , evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu</p> <p>q. pengelolaan kesekretariatan Dinas,dan</p> <p>r. pengelolaan UPT</p>							
5	Struktur Organisasi	<p>Terdiri atas Kepala Dinas, Sekretaris, 2 Kepala Sub Bagian, 3 Substansi Koordinator (Pejabat Fungsional Madya), serta 6 Kelompok Substansi (Pejabat Fungsional Muda) Struktur Organisasi, Tugas & Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 147 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	
							Hardcopy		
6	Profil Singkat Pejabat Struktural	<p>Berisikan Profil Umum Dari Pejabat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sebagai Berikut:</p> <p>Plt. Kepala Dinas : Drs. Yuda Haryanto</p> <p>Sekretaris Dinas : Drs. Yuda Haryanto</p> <p>Kepala Subbagian Umum Sekretariat : Wakinah, S.Sos</p> <p>Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat : Warsino, SE</p> <p>Substansi Penanaman Modal</p> <p>Koordinator (Kepala Bidang) : Kartini,S.KM,MM</p> <p>Kelompok Substansi Promosi (Pejabat Fungsional Muda) :Kristina Purwantini,S.ST,MAP</p> <p>Kelompok Substansi Pengembangan Investasi (Pejabat Fungsional Muda) : Sukardi,SE</p>	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	

		Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I Koordinator (Kepala Bidang) : Etni Priskila Saweho,S.Sos Kelompok Substans Pelayanan(Pejabat Fungsional Muda) : Saryadi,A.Md Kelompok Substansi Data (Pejabat Fungsional Muda) : Wagiyu,S.Sos Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II Koordinator (Kepala Bidang) : Hary Sulaksana, SH Kelompok Substansi Pengendalian dan Evaluasi (Pejabat Fungsional Muda) : Supriyanto Handaka Saputra, S.IP Kelompok Substansi Pengaduan dan Advokasi (Pejabat Fungsional Muda): Sunarwati, SE						Hardcopy	
7	Gambaran Umum Satuan Kerja	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul merupakan perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
8	LHKPN	Menyajikan hasil pemeriksaan LHKPN Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Gunungkidul	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2022	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
B INFORMASI PROGRAM DAN KEGIATAN BADAN PUBLIK									
1	Program dan kegiatan disertai Nilai Pagu, Sumber Dana, PA, PPTK, Nomor dan Alamat	Berisi informasi nama program dan kegiatan, yang disertai pagu anggaran dan sumber dana serta informasi, penanggungjawab, pelaksana program, target dan/atau capaian, jadwal pelaksanaan, anggaran program dan kegiatan yang sedang dijalankan beserta rincian paket kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selama tahun anggaran 2023 yang termuat dalam dokumen: a) DPA 2023, merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran b) RKO 2023, merupakan dokumen perencanaan dalam lingkup Perangkat Daerah yang di dalamnya memuat informasi tentang Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran c) SK PPTK 2023 Merupakan surat keputusan kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Capaian program dan kegiatan	Berisi informasi Target capaian atau penyerapan anggaran program/ kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun Anggaran 2023.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
3	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan (ROPK)	Berisi ROPK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun Anggaran 2023, Merupakan rencana operasional pelaksanaan kegiatan yang memuat tahapan pelaksanaan dan tindakan setiap kegiatan perangkat daerah terdiri atas ROPK Fisik dan ROPK Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
4	Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Perencanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun Anggaran 2023 yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biaya kegiatan yang akan dijalankan.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku	
5	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Berisi informasi rencana Umum pengadaan yang meliputi pelaksanaan kegiatan yang di srakelolakan maupun di pihak ketigakan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku	

H Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran Badan Publik								
1	Tata cara pengaduan masyarakat	Sebagai Badan Publik, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul menyediakan saluran pengaduan masyarakat yang dapat digunakan untuk melaporkan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul melalui: lapor.go.id dan email kominfo@gunungkidulkab.go.id	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku
I Informasi tentang pengadaan barang dan jasa								
1	Rencana Umum Pengadaan Barang atau Jasa tahun 2022	Memuat informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
2	tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Meliputi dokumen- dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
3	Tahapan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Meliputi dokumen- dokumen tahapan pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy	Selama Berlaku
J Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik								
1	Disaster plan dan evakuasi bencana	Informasi berupa standar operasional prosedur (SOP) terkait peringatan dini dan evakuasi bencana/keadaan darurat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama Berlaku

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 20 Januari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Gunungkidul
Selaku
Atasan Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Drs. YUDA HARYANTO
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 196510051996031004

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GUNUNGKIDUL

SELAKU ATASAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR 10 /KPTS/2023

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KLASIFIKASI INFORMASI SERTA MERTA

No.	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Nama Dokumen	Pejabat yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu pembuatan informasi	Tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Informasi ancaman bencana dan ketertiban umum	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum meliputi: a. Informasi bencana alam; b. Informasi keadaan bencana nonalam; c. Informasi bencana sosial; d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular; e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Dokumen sesuai dengan ringkasan informasi sebagaimana dimaksud	Kepala Sub Bagian Umum	Kepala Dinas	2023	Wonosari	Softcopy Hardcopy	Selama berlaku

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 30 Januari 2023

Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Gunungkidul
Selaku
Atasan Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Drs. YUDA HARYANTO
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP.196510051996031004