



# PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55711  
Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078  
E-mail : [setda@bantulkab.go.id](mailto:setda@bantulkab.go.id)  
Website <http://www.setda.bantulkab.go.id>

### KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR 34/Kept/Sekda/2015

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN  
PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

- 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 daftar informasi yang dikecualikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul tentang Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Yang Dikecualikan pada Pemerintah Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 47A Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Nomor 47A);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL.

KESATU : Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan pada Pemerintah Kabupaten Bantul, terdiri atas :

- a. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
- c. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan merupakan petunjuk dalam pelayanan informasi pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL, *g*



Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul;
2. Kepala SKPD se-Kabupaten Bantul;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN BANTUL  
 NOMOR : 34 /SEKDA/2015  
 TANGGAL : 20-11-2015

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	JENIS INFORMASI	SKPD/UNIT KERJA PENGAMPU	BENTUK INFO YG TERSEDIA			WAJIB DIUMUMKAN		
			Cetak	Soft copy	On line	Berkala	Serta merta	Setiapsaat
	<i>Informasi tentang Profil Badan Publik yang wajib diumumkan secara berkala</i>							
1	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
2	Ruang lingkup kegiatan	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
3	Visi dan Misi	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
4	Maksud dan tujuan	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
5	Fungsi dan tugas	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
6	Struktur organisasi	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
7	Gambaran umum setiap satuan kerja	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
8	<i>Profil singkat pejabat struktural</i>							
	a. nama;	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
	b. nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi;	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-
	c. alamat unit/satuan kerja pejabat;	Pemkab Bantul	✓		✓	✓	-	-

	d. laporan harta kekayaan bagi yang wajib melaksanakannya;	Pemkab Bantul	✓	✓	✓	-	-	-
	e. latar belakang pendidikan;	Pemkab Bantul	✓	✓	✓	-	-	-
	f. penghargaan yang pernah diterima	Pemkab Bantul	✓	✓	✓	-	-	-
	<i>Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik</i>	Pemkab Bantul						
9	Nama program dan kegiatan;	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-
10	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-
11	Target dan/atau capaian program serta kegiatan;	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-
12	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-
13	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-
	<i>Yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi Informasi mengenai Daftar Isian Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya.</i>							
14	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-
	<i>Yang dimaksud dengan agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik misalnya: proses perencanaan program; proses pembuatan anggaran, agenda dan proses pembuatan peraturan perundang-undangan serta waktu untuk member masukan agenda dan proses pemberangkatan Tenaga Kerja Indonesia keluar negeri, pembuatan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), waktu distribusi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), agenda sidang pada tingkatan peradilan</i>							
15	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;	Pemkab Bantul	✓		✓	-	-	-

	<i>Yang dimaksud dengan informasi khusus tentang program atau kegiatan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat misalnya hak masyarakat atas beras miskin, Bantuan Operasional Sekolah, Ansuransi Kesehatan bagi masyarakat miskin, atau dana khusus bagi peternak atau petani di suatu daerah.</i>									
16	Informasi tentang penerimaan calon pegawai Badan Publik Negara, meliputi	Pemkab Bantul								
	1. Pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik;	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
	2. Pengumuman tata cara pendaftaran pegawai di lingkungan Badan Publik	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
	3. Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai;	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
	4. Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
	5. Komponen dan standar nilai kelulusan pegawai;	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
	6. Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang diterima;	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
	7. Hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaan pegawai yang diikutinya.	Pemkab Bantul	✓					✓	-	-
17	<i>Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan pendidikan untuk umum, Informasi tentang penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan, sekurang-kurangnya meliputi:</i>	Pemkab Bantul								
	1. Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap Lembaga pendidikan;		✓						-	-
	2. Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;		✓						-	-

	3. Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;					✓			✓	-	-
	4. Jumlah kursi yang tersedia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;					✓			✓	-	-
	5. Komponen dan stan dari nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;					✓			✓	-	-
	6. Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi padatahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang diterima.					✓			✓	-	-
18	<i>Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:</i>				Pemkab Bantul						
	1. Penilaian kinerja Badan Publik yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut;					✓			✓	-	-
	2. Efisiensi dana yang dicapai;					✓			✓	-	-
	3. Dukungan SDM dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan;					✓			✓	-	-
	4. Laporan seluruh program dan kegiatan yg telah dijalankan;					✓			✓	-	-
	5. Laporan umum dan keuangan tahunan Badan Publik terkait;					✓			✓	-	-
	6. Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan;					✓			✓	-	-
	7. Data statistic tentang kegiatan bila ada					✓			✓	-	-

19	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:	Pembab Bantul						
	1. Rencana dan laporan realisasi anggaran;		✓				✓	-
	2. Neraca;		✓				✓	-
	3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;		✓				✓	-
	4. Daftar asset dan investasi.		✓				✓	-
20	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:	Pembab Bantul						
	1. Jumlah permintaan informasi yang diterima;		✓				✓	-
	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;		✓				✓	-
	3. Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak;		✓				✓	-
	4. Alasan penolakan informasi		✓				✓	-
21	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:	Pembab Bantul						
	1. Daftar rancangan dan tahap perumusan bag i peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan;		✓				✓	-
	2. Daftar dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan;		✓				✓	-
	3. Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.		✓				✓	-
	Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta							

6



22	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena factor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;	Pemkab Bantul	✓	✓	✓	-
23	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;	Pemkab Bantul	✓			-
24	Bencana social seperti kerusakan sosial, konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;	Pemkab Bantul	✓			-
25	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;	Pemkab Bantul	✓			-
26	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau	Pemkab Bantul	✓			-
27	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	Pemkab Bantul	✓			-
	<i>Jenis Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat</i>					
	<i>Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:</i>					
28	Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Pemkab Bantul	✓			✓
29	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Pemkab Bantul	✓			✓
30	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Pemkab Bantul	✓			✓
31	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Pemkab Bantul	✓			✓
32	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut	Pemkab Bantul	✓			✓
33	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;	Pemkab Bantul	✓			✓

2

34	Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang UU No 14 tahun 2008 tlg KIP;	PembkabBantul	✓				-	✓
----	--	---------------	---	--	--	--	---	---

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL, *[Signature]*



34	Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang UU No 14 tahun 2008 ttg KIP;	PembkabBantul	✓				-	✓
----	--	---------------	---	--	--	--	---	---

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL  
 NOMOR : 34 /Kept/Sekda/2015  
 TANGGAL : 20 - 11 - 2015

DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT BILA INFORMASI DIBUKA	MANFAAT BILA INFORMASI DITUTUP
1.	Riwayat dan kondisi Pegawai	- Pasal 17 huruf h angka 1 UU no.14 Tahun 2008 tentang KIP			
	a. Data Pribadi pelamar umum pegawai	- UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	- Selama proses rekrutimen pegawai	- Mengungkap data pribadi pelamar yang bersifat rahasia	- Menjaga privasi - Melindungi dari penyalahgunaan data informasi yang bersangkutan
	b. Biodata Pegawai	- UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	- Selama yang bersangkutan menjadi pegawai - Apabila mendapat persetujuan yang bersangkutan	- Mengungkap data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	- Menjaga privasi - Melindungi dari penyalahgunaan data informasi yang bersangkutan
	2.	Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang	- Pasal 17 huruf h angka 2 UU no.14 Tahun 2008 tentang KIP		
	a. Data rekam medis pasien rumah sakit/poliklinik	- Pasal 57 UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - UU No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asas iManusia - PP No. 26 Th. 1977 tentang Pengujian Kesehatan PNS -Permenkes No. 269/mankes/PER/III/2008 tentang Rekam Medis - Pasal 7 huruf c dan Pasal 8 huruf b Peraturan Daerah Provinsi DIY No. 12 tahun 2010 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS	- Hingga pasien meninggal dunia  - Apabila mendapat persetujuan yang bersangkutan	- Mengungkap data pribadi pasien yang bersifat rahasia	- Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia  - Melindungi penderita dari tindakan diskriminasi dan stigmatisasi

	b. Hasil Uji Kesehatan Pegawai	- PP No. 26 tahun 1977 tentang Pengujian Kesehatan PNS	- Selama menjadi pegawai - Apabila mendapat persetujuan yang bersangkutan	- Mengungkap data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	- Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia - Melindungi penderita dari tindakan diskriminasi dan stigmatisasi
	c. Hasil rekomendasi tes psikologi, bimbingan konseling	- Peraturan Ka. BKN No. 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi PNS Jabatan Struktural	- Selama menjadi pegawai - Apabila mendapat persetujuan yang bersangkutan	- Mengungkap data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	- Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia
	d. Hasil Pengukuran Kompetensi Pegawai	- Peraturan Ka. BKN No. 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi PNS	- Selamamenjadipegawai	- Mengungkap data pribadi pasien yang bersifat rahasia	- Menjagasuasanakondusif di lingkungankerja
3.	Kondisi keuangan, asset, pendapatan, dan Rekening bank seseorang	- Pasal 17 huruf h angka 3 UU no. 14 Tahun 2008 tlg KIP			
	a. Laporan Keuangan yang belum diaudit	- Kepmendagri tentang transparansi Pengelolaan keuangan daerah	- Sampai audit selesai	- Belum terjamahnya kebenaran informasi	- Laporankeuangan yang belum diaudit tidak terekspos
	b. Kode PIN Rekening Bank Pegawai	- UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE Pasal 1 angka 6	- Selama kode masih digunakan	- Penyalahgunaan oleh pihak lain	- Menjaga keamanan rekening Bank
4.	Hasil-hasil Evaluasi sehubungan dengan kapasitas, intelektual, dan rekomendasi kemampuan seseorang.	- Pasal 17 huruf h angka 4 UU no. 14 Tahun 2008 tentang KIP			
	a. Daftar nilai DP3 Pegawai	- PP 10 Th 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS Pasal 6	- Selama 3 periodepenilaian	- Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia	- Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
	b. Data usulan pemindahan, pengangkatan dan pemberhentian PNS dari jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum	- PP No. 9 Th. 2003 tlg Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian pegawai	- Sampai iditerbitkannya SK	- Akan menghambat proses pemindahan dan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum	- Menjaga suasana kondusif di lingkungan kerja
	c. Data usulan Pemindahan dan Pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	- PP nomor 13 Th 2002 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural	- Sampai terlaksananya pelantikan dan pengambilan sumpah	- Akan menghambat proses pemindahan dan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	- Menjaga suasana kondusif di lingkungan kerja

5	Surat-surat yang bersifat rahasia dengan kode X SangatRahasia (SR) dan Rahasia@ dan Kofidensial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Gubernur DIY No. 30 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Prov. DIY</li> <li>- Permendagri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah</li> </ul>	- Hingga proses surat tersebut selesai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghambat kebijakan Pimpinan,</li> <li>- Merugikan keamanan, keselamatan, kerugian Negara dan disintegrasi bangsa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjaga suasana kondusif di lingkungankerja</li> <li>- Menjaga keamanan, keselamatan, kerugian Negara dan disintegrasi bangsa</li> </ul>
6	Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan barang dan jasa Pasal 66</li> <li>- Perpres no. 70 tahun 2012 ttg Pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	- Selama proses pengadaan barang/jasa	- Menimbulkan penilaian yang tidak objektif	- Efisiensi anggaran karena diperoleh penawaran harga yang wajar
7	Dokumen Penawaran Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan barang dan jasa pasal 66</li> <li>- Perpres no. 70 tahun 2012 ttg Pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	- Selama proses pengadaan barang/jasa	- Muncul persaingan tidak sehat	- Dapat menjaga objektivitas penilaian
8	Kode Akses elektronik aplikasi	- UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE Pasal 1 angka 6	- Selama kode masih digunakan	- Penyalahgunaan oleh pihak lain	- Menjaga keamanan data yang bersifat rahasia
9	Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang	- Pasal 17 huruf j UU No.14 Tahun 2009 tentang KIP	- Sesuai peraturan nperundang-undangan yang berlaku	- Sesuai alasan yang tersurat/tersirat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku	- Sesuai alasan yang tersurat/tersirat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
10	Data Pasien HIV/AIDS	Perda Provinsi DIY No.2 Tahun 2010 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS Perda Provinsi DIY No.2 Tahun 2010 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS	Apabila mendapat persetujuan dari yang bersangkutan	Mengungkap data pribadi pasien yang bersifat rahasia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melindungi data pribadi pasien yang bersifat rahasia</li> <li>- Melindungi penderita dari tindakan diskriminatif dan stigmatisasi</li> </ul>
11	Dokumen kependudukan yang meliputi : a. Biodata Penduduk b. KK c. KTP d. Surat Keterangan Kependudukan e. Akta Pencatatan Sipil	- UU .23/2006 tentang Adminitrasi Kependudukan pasal 79 dan 84;	Apabila mendapat persetujuan dari yang bersangkutan	Mengungkap data pribadi yang bersifat rahasia	- Menjaga privasi melindungi dari penyalahgunaan data/informasi ybs

	f. Akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian dan akta pengakuan anak						
12	Besaran Pajak dan Wajib Pajak	- Pasal 17 huruf h UU No. 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik	- Selama yang bersangkutan masih hidup - Selama menjadi Wajib Pajak; - Apabila mendapat persetujuan Wajib Pajak - Diperlukan untuk kepentingan Pengadilan	- Mengungkap data pribadi yang bersifat rahasia Mengetahui rahasia Perusahaan yang bersangkutan	- Menjaga privasi Perusahaan		
13	Pengumuman, Penutupan dan Pencabutan Status Daerah Wabah Zoonosa	- Pasal 40-47 & 57, UU No. 18/2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. - Pasal 3,4 & 10, UUNo. 4/1984 tentang Wabah Penyakit Menular. - PP No. 4 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit	Hingga dilaksanakan oleh Menteri	Penyalahgunaan data oleh pihak lain	Menjaga suasana kondusif pada wilayah yang terserang wabah zoonosa.		
14	Usulan Besar-an UMK dari Dewan Pengupahan Kota/Kabupaten	- UU No. 13/2003 tentang Ketenagakerjaan; - Kepres No. 107/2004 tentang Dewan Pengupahan	Sampai dikeluarkan Rekomendasi UMK dari Bupati ke Gubernur	Dapat menimbulkan Demo, unjuk rasa/gejolak	Menjaga suasana Hubungan Industrial yang kondusif		
15	Mediasi perselisihan Hubungan Industrial	UU No. 2/2002 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Selama proses mediasi	Dapat mengungkap data para pihak yang berselisih yang bersifat rahasia	Menjaga suasana Hubungan Industrial yang kondusif		
16	Data industrial dan kawasan industri	UU no. 3 tahun 2014 pasal 69 tentang Perindustrian	Selama masih digunakan untuk kawasan industri	Dapat mengungkap data perusahaan (pemrakarsa) khususnya pemilik modal asing	Menjaga suasana yang kondusif		
17	Penetapan klasifikasi informasi di lingkungan Kemen PU	Keputusan Menteri Pekerjaan Umum no 391/KPTS/M/2011	Selama proses klasifikasi	Mengungkap data kebijakan pemerintah yang bersifat rahasia	Menjagasuasana yang kondusif		
18	Proses Evaluasi Andalalin	PP.No.32/2011, tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kabutuhan Lalulintas	Selama proses Evaluasi	Mengungkap data Perusahaan (Pemrakarsa) yang bersifat rahasia	Menjaga/melindungi data/informasi dari penyalahgunaan oleh pihak lain dan menjaga suasana kondusif lingkungankerja.		

19	Hasil Evaluasi Kajian Andalalin	PP.No.32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalulintas	Apabila ada persetujuan pemrakarsa	Mengungkap data perusahaan (Pemrakarsa) yang bersifat rahasia	Menjaga privasi, melindungi dari penyalahgunaan data/informasi oleh pihak lain serta menjaga suasana kondusif di lingkungan kerja
20	Dokumen Perizinan	UU No. 14 th 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17	- Selama izin masih dipergunakan - Apabila mendapat persetujuan dari pemegang izin - Apabila diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan yang berwenang	Mengungkapkan data pribadi pemegang izin	Menjaga privasi dari pemegang izin
21	Izin Perceraian PNS	UU No. 8/1974 tentang Perkawinan	Proses perizinan sampai dengan penjatuhan keputusan	Pihak luar campur tangan	Kelancaran proses perceraian
22	SPJ, SPM, SPP, SP2D	- UU No. 17 Th 2003 tentang Keuangan Negara. - UU No. 1 Th 2004 tentang Perbendaharaan Negara	Masa pelaksanaan pekerjaan	Mengungkap data ketidakwajaran	Menjaga kerahasiaan pembelanjaan
23	Data Aplikasi MDK (Pemutakhiran Data Keluarga) by name by address	UU 52 Th. 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga	Yang bersangkutan meninggal dunia	Penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan	Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia
24	Data Kegagalan dan Komplikasi KB	UU 52 Th. 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga	Yang bersangkutan meninggal dunia	Penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan	- Melindungi data pribadi yang bersifat rahasia - Mengamankan program KB
25	Informasi mengenai Data dan permasalahan Korban Kekerasan dan Pelecehan Seksual pada anak yang melakukan pengaduan di Tingkat Kecamatan dan Desa se KabupatenBantul	- UU No. 22 Tahun 2003 mengenai Hak-hak Perlindungan Anak - PP No. 41 Th 2003	Selamanya	Mengungkapkan data Korban/Pelapor yang menjadi Rahasia	Menjaga privasi dan keamanan Korban dari hal-hal yang tidak diinginkan seperti: ancaman, dll
26	Laporan Hasil Pemeriksaan	1. Peraturan Menteri Sekretaris Negara RI No 5 Tahun 2006 2. Peraturan Mendagri No 51 Tahun 2010	Mendapat persetujuan Pihak yang Berwenang	Menimbulkan stigmatisasi yang tidak pas karena perbedaan persepsi atas suatu pernyataan/penilaian antara birokrasi dan masyarakat pada umumnya	Rekomendasi/Pernyataan yang dimuat dalam LHP dapat lebih efektif dan kondusif untuk adanya perbaikan sistem tata kelola



27	Laporan pemeriksaan oleh tim Auditor (Bank Indonesia/OJK/Akuntan Publik)	UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan ayat 33	Tidak terbatas	Mengungkap data perusahaan yang bersifat rahasia	Melindungi dari penyalahgunaan data/informasi yang bersangkutan
28	Keterangan data nasabah penyimpanan dan simpanannya	UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan ayat 40	Sampai batas waktu yang diatur dalam Undang-undang	Mengungkap data pribadi nasabah yang bersifat rahasia	- Menjaga privasi - Melindungi dari penyalahgunaan data/informasi yang bersangkutan
29	Data EX Tapol G 30 S/PKI	Intruksi Mendagri No. 32 Tahun 1981	Sampai terbitnya Regulasi Baru	Memicu konflik antar masyarakat	Menghindari konflik antar masyarakat
30	Dokumen Pertanahan	UU Pertanahan No. 10 Th. 1960	Selama pemilikan tidak berubah	Kerahasiaan hak pemilikan	Penyalahgunaan kewenangan
31	Hukuman Disiplin Pegawai	PP No. 56 tentang Hukuman Disiplin Pegawai	- Selama masih menjadi pegawai - Mendapat persetujuan yang bersangkutan	Mengungkap data pribadi pegawai	Menjaga kerahasiaan pegawai
32	Penilaian Prestasi Kerja PNS	PP 46 Th. 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil	Bersifat terbuka dalam proses manajemen, tetapi tidak untuk dipublikasikan (terbatas untuk manajemen kepegawaian)	Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
33	Data usulan pemindahan, penyesuaian dan pemberhentian PNS dengan jabatan fungsional tenaga tertentu dan fungsional umum	PP No. 41 tahun 2003	Sampai diterbitkannya SK	Membuat penilaian tidak obyektif	Menjaga suasana kondusif di lingkungan kerja

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL, *J*

