

4. 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkruen Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kapanewon (Berita daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 123).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN PANEWU JETIS TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KAPANEWON JETIS
- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kapanewon Jetis Tahun Anggaran 2025.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Jetis

Pada tanggal : 10-2-2025

Panewu,



ANWAR NUR FAHRUDIN, S.STP., M. Eng.
NIP. 197910051998101002

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN PANEWU JETIS
 KABUPATEN BANTUL
 NOMOR : 24 TAHUN 2025
 TANGGAL : 10-2-2025
 TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA
 LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 KAPANEWON JETIS

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID Pelaksana	Anwar Nur Fahrudin, SSTP., M.Eng	Panewu
2	PPID Pelaksana	Ery Murniasih, SIP	Panewu Anom
3	Pengelola Informasi	Ganjar Yuwono, SE Susiana Indah Dwi Jayanti, SE	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Penelaah Teknis Kebijakan
4	Pelayanan Informasi	Endartiningsih, SS., M.Si Subiyanta	Kepala Jawatan Pelayanan Umum Pengadministrasi Perkantoran
5	Dokumentasi dan Arsip	Sunarti, STP Pamuji	Kepala Jawatan Sosial Pengadministrasi Perkantoran
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	Margono, SIP Baryadi	Kepala Jawatan Keamanan Pengadministrasi Perkantoran
7	Pengelola Website	Lambang Gunarso, SST Wiji Septiyani	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pembantu Pengelola Barang
8	Pengelola Media Sosial	Rina Suryaningsih, A.Md Nita Wahyuni, S.Sos	Arsiparis Terampil Penelaah Teknis Kebijakan

Jetis, 10-2-2025

† Panewu,



ANWAR NUR FAHRUDIN, S.STP., M. Eng.
 NIP. 197910051998101002

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN PANEWU JETIS
 KABUPATEN BANTUL
 NOMOR : 24 TAHUN 2025
 TANGGAL : 10-2-2025
 TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA
 LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 KAPANEWON JETIS

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
 KAPANEWON JETIS

JABATAN DALAM TIM	TUGAS
Atasan PPID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Kapanewon Jetis; 2. Memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; 3. Membuat laporan, melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
PPID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di Badan Publik; 2. Menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja; 3. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan daftar Informasi publik; 4. Mengklasifikasi informasi yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; d. Informasi yang dikecualikan. 5. Menetapkan Daftar informasi Publik dalam bentuk Keputusan; 6. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 7. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi setiap akhir tahun anggaran.
Pengelola Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik; 2. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik; 3. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;

Pelayanan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada permohonan informasi; 2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan; 3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
Dokumentasi dan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik; 2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
Pengaduan dan Pelayanan Sengketa Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana terkait adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik; 3. Membantu proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; 4. Membantu menyelesaikan informasi publik.
Pengelola Website	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi; 2. Menyusun rencana isi website; 3. Mengumpulkan foto, data dan artikel yang akan dimuat di website; 4. Menulis dan mengupload berita / artikel yang akan dimuat di website; 5. Melakukan maintenance website; 6. Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website / email dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.
Pengelola Media Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana isi media sosial; 2. Mengumpulkan foto, data dan artikel yang akan dimuat di media sosial; 3. Menulis dan mengupload berita / artikel yang akan dimuat di media sosial; 4. Melakukan maintenance media sosial;



Jetis, 10-2-2025

Panewu,

ANWAR NUR FAHRUDIN, S.STP., M. Eng.

NIP. 197910051998101002