



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON JETIS

ꦏꦥꦤꦺꦮꦸꦗꦺꦠꦶꦱ

Alamat: Jl Manding- Imogiri, Kertan, Sumberagung, Jetis, Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55781 Telepon: (0274)367509 ext 826
Laman: kec.jetis.bantulkab.go.id Posel: kec.jetis@bantulkab.go.id.

KEPUTUSAN PANEWU JETIS NOMOR 36 TAHUN 2026

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA KAPANEWON JETIS KABUPATEN BANTUL

PANEWU JETIS,

- Menimbang : a bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab bagi setiap Badan Publik ;
- b bahwa agar pelaksanaan keterbukaan dan pelayanan informasi dapat berjalan dengan baik, perlu dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Panewu Jetis tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 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);
- 4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
- 6 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);
- 7 Peraturan Bupati Bantul Nomor 53 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kapanewon;

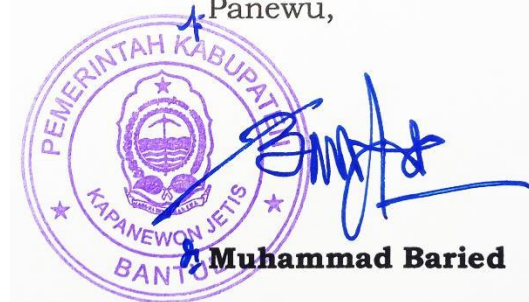
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Panewu Jetis Tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Pada Kapanewon Jetis
- KEDUA : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dalam dictum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segalan biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kapanewo Jetis Tahun Anggaran 2026.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Bantul
Pada tanggal : **30 - 3 - 2026**

Panewu,

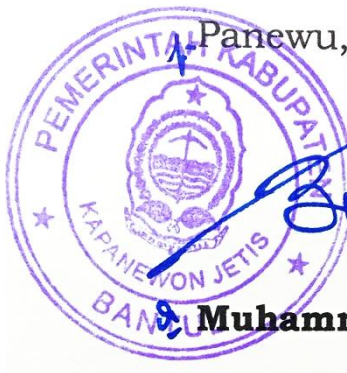


Muhammad Baried

Lampiran Surat Keputusan
Panewu Jetis
Nomor : 36 Tahun 2026
Tentang Pembentukan Pengelola
Layanan Informasi dan
Dokumentasi Pada Kapanewon
Jetis

SUSUNAN PETUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PLID) KAPANEWON JETIS

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	KEDUDUKAN DALAM DINAS
1	Atasan PPID Pelaksana	Muhammad Baried, S.Sos., MM	Panewu
2	PPID Pelaksana	Ery Murniasih, SIP	Panewu Anom
3	Pengelola Informasi	Susiana Indah Dwi Jayanti, SE	Penelaah Teknis Kebijakan
4	Pelayanan Informasi	Endartiningsih, S.Sos., M.Si	Kepala Jawatan Pelayanan
5	Dokumentasi dan Arsip	Nita Wahyuni, S.Sos	Penelaah Teknis Kebijakan
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	Lambang Gunarso, SST	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
7	Pengelola Website	Yeni Indarti, S.Akun	Penelaah Teknis Kebijakan
8	Pengelola Media Sosial	Rina Suryaningsih, A.Md	Arsiparis Terampil

Panewu,

S. Muhammad Baried

Lampiran Surat Keputusan
Panewu Jetis
Nomor : 36 Tahun 2026
Tentang Pembentukan Pengelola
Layanan Informasi dan
Dokumentasi Pada Kapanewon
Jetis

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

JABATAN DALAM TIM	TUGAS
Atasan PPID Pelaksana	1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan informasi publik di lingkungan Kapanewon Jetis 2. Memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa yang diajukan oleh pihak pemohon. 3. Membuat laporan, melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
PPID Pelaksana	1. Menghimpun informasi dari seluruh unit kerja di Badan Publik. 2. Membuat usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan informasi yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja. 3. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik. 4. Mengklasifikasi informasi yang terdiri dari : ▪ Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala ▪ Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta ▪ Informasi yang wajib disediakan setiap saat ▪ Informasi yang dikecualikan 5. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk suatu 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	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	1. Memberikan pelayanan kepada pemohon informasi. 2. Mencatat pemohon informasi dalam buku register permohonan. 3. Membuat laporan tentang layanan informasi publik.
Dokumentasi dan Arsip	1. Pengelolaan dokumen / arsip informasi publik 2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
Pengaduan dan Layanan Sengketa Informasi	1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana terkait adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik. 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi terhadap permohonan keberatan informasi publik. 3. Membantu proses pengajian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik. 4. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.
Pengelola Website	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	1. Menyusun rencana isi media sosial. 2. Mengumpulkan foto, data dan artikel yang akan dimuat di media sosial. 3. Mengupload foto, artikel pada media sosial. 4. Melakukan maintenance media sosial.