

3. 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);
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 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 Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. 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;
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 168 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

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 dimaksud 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 Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 2 Januari 2025
Kepala,



BOBOT ARIFFI AIDIN, S.T., M.T.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196906191996031003

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA
 DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA KABUPATEN BANTUL
 TENTANG PEMBENTUKAN
 PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA
 DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	NAMA
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas	BOBOT ARIFFI' AIDIN, ST., MT.
2	PPID Pelaksana	Sekretaris Dinas	PRIYANTO, S.Sos., M.Sc., M.Eng.
3	Pengelola Informasi	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	ARIF DARMAWAN, S.STP
		Penelaah Teknis Kebijakan	IRFAN BUDI SANTOSO, S.ST, M.Eng
		Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	ANIS MAULANI KHAIRUN NISA, A.Md
		Staf Dinas	BENY NURYANTORO
4	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian	KAWUNININGRUM, ST., M.Cs
		Sandiman Ahli Muda	WINARTONO, S,Sos
		Pranata Komputer Ahli Muda	MACHMUD MURDIYANTO, S.S.T
		Pranata Komputer Ahli Muda	MURTINI, S.AP
		Pengolah Data dan Informasi	ISNOOR LAKSANA, A.Md

5	Pelayanan Informasi	Kepala Bidang Tata Kelola E-Government, Aplikasi Informatika dan Statistik	SRI MULYANI, S.STP, M.Eng
		Pranata Komputer Ahli Muda	IDA SEKARSARI, S.T., M.Eng
		Statistisi Ahli Muda	HETTIK, S.T., M.Eng
		Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	JAROT ACHID ALVIAN, S.Kom
		Pranata Komputer Pertama	NABILA SHOLIHAN, S.Kom
6	Dokumen dan Arsip	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	MUDJIJANA, S.S.T
		Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	AGUNG NUGROHO, S.Sos
		Arsiparis Terampil	REDYS FEBRIANTI, A.Md
		Staf Dinas	AHMAD SIDIK, SIP.
		Staf Dinas	NANANG PERMANA, S.T
7	Pengelola Website	Pranata Komputer Ahli Muda	ZAIN ARRIFA'I, ST
		Pranata Komputer Pertama	EMANUEL TEGAR WIBISONO, S.Kom
		Pranata Komputer Ahli Pertama	PENI NOPIYAH, S.Kom
		Pranata Komputer Ahli Pertama	BASWARA INDU DIWASASRI, S.Kom

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 2 Januari 2025
Kepala,



BOBOT ARIFFI' AIDIN, S.T., M.T.

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196906191996031003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANTUL TENTANG
PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA

TUGAS DAN TANGGUNG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
Atasan PLID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika 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.
PLID 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 pemohon 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/Media Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi; 2. Menyusun rencana isi website/media sosial;

	<ol style="list-style-type: none">3. Mengumpulkan foto, data dan artikel yang akan dimuat di website/media sosial;4. Menulis dan mengupload berita/artikel yang akan dimuat di website/media sosial;5. Melakukan maintenance website/media sosial secara berkala;6. Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media social dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 2 Januari 2025
Kepala,



BOBOT ARIFFI AIDIN, S.T., M.T.

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196906191996031003