

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 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
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 Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2025-2029
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul ;
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANTUL
- 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 2026;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 27 Januari 2026



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 TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas	
2	PPID Pelaksana	Sekretaris Dinas	
3	Pengelola Informasi	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	
		Analisis Pengembangan Infrastruktur	Irfan Budi Santoso, S.St, M.Eng
		Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	Anis Maulani Khairun Nisa, A.Md
		Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Sandi Diestianto, S.I.Kom
		Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Annisa Dwika Sabilasyuri, S.I.Kom
		Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Jihan Purbawati, S.I.P.
4	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian	
		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	Muhammad Ibnu Khoir, A.Md
5	Pelayanan Informasi	Kepala Bidang Tata Kelola E-Government, Aplikasi Informatika dan Statistik	
		Pranata Komputer Ahli Muda	Ida Sekarsari, S.T., M.Eng
		Statistisi Ahli Muda	Hettik, S.T., M.Eng
		Analisis Sistem Informasi	Jarot Achid Alvian, S.Kom
		Pranata Komputer Pertama	Nabila Sholihah, S.Kom

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
6	Dokumen dan Arsip	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
		Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	
		Arsiparis	Redys Febrianti, A.Md
		Penata Layanan Operasional	Ahmad Sidik, SIP.
		Penata Layanan Operasional	Nanang Permana, S.T
		Penata Layanan Operasional	Via Deviana, S.I.P
7	Pengelola Website	Pranata Komputer Ahli Muda	Zain Arrifa'i, ST
		Pranata Komputer Pertama	Emanuel Tegar Wibisono, S.Kom
		Pranata Komputer Pertama	Peni Nopiyah, S.Kom
		Pranata Komputer Ahli Pertama	Baswara Indu Diwasasri, S.Kom

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 27 Januari 2026



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 JAWAB
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

JABATAN DALAM TIM	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
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. 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;

JABATAN DALAM TIM	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
Pelayanan Informasi	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	1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
	2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
Pengaduan dan Pelayanan Sengketa Informasi	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	1. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
	2. Menyusun rencana isi website/media sosial;
	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 sosial dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 27 Januari 2026



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