



Jl. Robert Wolter Monginsidi 01 Bantul D.I.Yogyakarta, Telp.(0274) 367533 Fax. (0274) 367796  
Kode Pos 55711 Website <https://bappeda.bantulkab.go.id> E-mail [bappeda@bantulkab.go.id](mailto:bappeda@bantulkab.go.id)

**NOMOR: B/ 100.3.3/00525/KPTS/BAPPEDA/2024**

**PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)  
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANTUL  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN KABUPATEN BANTUL**

Menimbang :

- a. bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan reformasi birokrasi;
- b. bahwa agar pelaksanaan keterbukaan dan pelayanan informasi dapat berjalan dengan baik, perlu dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1950;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

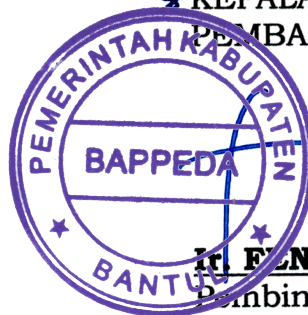
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan 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 No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi & Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANTUL**

- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi 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 2024.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,  
pada tanggal 23 Februari 2024  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH



Dr. FENY YUSDAYATI, M.T.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196704031994032008



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA  
BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : B/100.3.3/00525/KPTS/BAPPEDA/2024  
TANGGAL : 23 Februari 2024  
TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN BANTUL

SUSUNAN DAN PERSONALIA

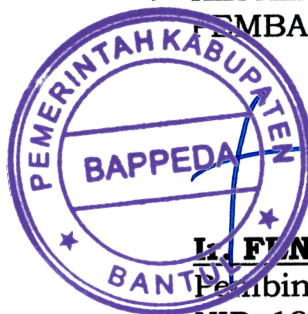
NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	NAMA	KET
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Ir. Fenty Yusdayati, MT.	
2	PPID Pelaksana	Sekretaris	Novi Astuti, ST., MT	
3	Pengelola Informasi	1. Perencana Madya	1. Heny Endrawati, SP., MP	Koordinator
		2. Perencana Ahli Muda Bidang Perencanaan	2. Kristia Susi Widyaningsih, SH	Anggota
		3. Perencana Ahli Muda Sekretariat Bappeda	3. Novita Dini Muharsih, SP., MPA	Anggota
		4. Analis Data dan Informasi	4. Suharsiwi Aninun Nisa, S.Stat	Anggota
		5. Bendahara	5. R. Dhanang Wijonarko, A.Md	Anggota
4	Pelayanan Informasi	1. Perencana Madya	1. Wjiarso, SP., M.Si	Koordinator
		2. Perencana Ahli Muda	2. Yulyana Purwaningsih, SE., M.Si	Anggota
		3. Ka. Sub Bag Umum dan Kepegawaian	3. Sarwa Wibawa, SIP., M.Pd	Anggota
		4. Perencana Ahli Muda Bidang Riset, Inovasi Daerah dan Pengendalian	4. Eni Kriswandari, SE	Anggota



NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	NAMA	KET
		5. Perencana Ahli Pertama Bidang Riset, Inovasi Daerah dan Pengendalian	5. Putri Anindyajati, SE	Anggota
		6. Pengadministrasi Kepegawaian	6. Upit Warastuti	Anggota
		7. Tenaga Administrasi	7. Lemumba Hadi Cahyana, A.Md.T	Anggota
5	Dokumentasi dan Arsip	1. Ka. Sub Bag Keuangan dan Aset	1. Tri Handayani, A.Md	Koordinator
		2. Arsiparis Terampil	2. Rifkhi Adhifata Anggriawan, A.Md	Anggota
		3. Perencana Ahli Pertama Sekretariat Bappeda	3. Novia Indarti, SE	Anggota
		4. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	4. Sri Sukenti	Anggota
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	1. Perencana Madya	1. Elis Fitriyati, SIP., MPA	Koordinator
		2. Perencana Ahli Muda Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Pembangunan Manusia	2. Suharyono, SS., M.Si	Anggota
		3. Perencana Ahli Muda Bidang Perekonomian dan SDA	3. Ir. Sri Supatmi, MMA	Anggota
		4. Perencana Ahli Muda Bidang Riset, Inovasi Daerah dan Pengendalian	4. Tri Sumiati, SH	Anggota
		5. Perencana Ahli Muda Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Pembangunan Manusia	5. Andreas Deddy Eko Nugroho, SIP	Anggota

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	NAMA	KET
		6. Analis Kesejahteraan Rakyat	6. Tomi Ginanjar, SE	Anggota
7	Pengelola Website	1. Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	1. Bhakti Kurnianto Nur Prasetyo, A.Md	Koordinator
		2. Pranata Komputer Pelaksana	2. Joanna Avila N.B, A.Md	Anggota
		3. Tenaga Informasi dan Teknologi	3. Heru Susanto, ST	Anggota
		4. Tenaga Administrasi	4. Riyan Eko Putri, S.Si	Anggota
		5. Tenaga Administrasi	5. Ferinta Amartya Putri, A.Md.Ak	Anggota
		6. Tenaga Administrasi	6. Latif Sukmono, SE	Anggota
		7. Tenaga Administrasi	7. Kunnashihatul Ummah, S.Pd	Anggota
		8. Tenaga Administrasi	8. Rio Galih Wicaksono, STP	Anggota
		9. Tenaga Administrasi	9. Mira Rose Safira, S.Si	Anggota

KEPALA BADAN PERENCANAAN  
KEMBANGUNAN DAERAH



**I. FENY YUSDAYATI, M.T.**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196704031994032008



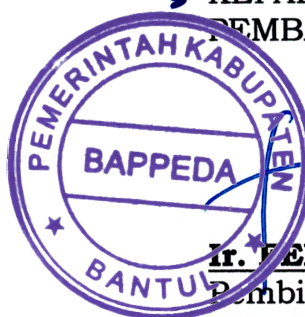
LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA  
BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : B/100.3.3/00525/KPTS/BAPPEDA/2024  
TANGGAL : 23 Februari 2024  
TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN BANTUL

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**  
**PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
Atasan PPID Pelaksana	<div>1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;</div> <div>2. Memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;</div> <div>3. Membuat laporan, melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.</div>
PPID Pelaksana	<div>1. Menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja di Badan Publiik;</div> <div>2. Menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja;</div> <div>3. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik;</div> <div>4. Mengklasifikasi informasi yang terdiri dari:<div>a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;</div><div>b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;</div><div>c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;</div><div>d. Informasi yang dikecualikan.</div></div> <div>5. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan;</div> <div>6. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;</div>

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

KEPALA BADAN PERENCANAAN  
KEBANGUNAN DAERAH



**Ir. FENTY YUSDAYATI, M.T.**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196704031994032008