PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON SEWON
ꦏꦥꦤꦺꦮꦺꦴꦤ꧀ ꦱꦺꦮꦺꦴꦤ꧀
Alamat: Jl. Parangtritis Km 6.5 Bantul Yogyakarta Kode Pos 55188
Telepon : (0274)379168 Fax (0274)445581
Email: kec.sewon@bantulkab.go.id. Website: http://www.kec-sewon.bantulkab.go.id

KEPUTUSAN PANEWU SEWON

KABUPATEN BANTUL
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PADA KAPANEWON SEWON
PANEWU SEWON

Menimbang :

a. bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Kapanewon Sewon 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 huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Panewu Sewon tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kapanewon Sewon 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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;

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 Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN PANEWU SEWON TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KAPANEWON SEWON.
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 2024;
KEEMPAT	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sewon,
pada tanggal 2 Januari 2025

PANEWU

Hartini, S.IP., M.M
NIP. 196805181992032013

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN PANEWU SEWON
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 4 TAHUN 2025
TANGGAL 2 JANUARI 2025

TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI KAPANEWON
SEWON

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	Atasan PPID Pelaksana	Panewu	
2	PPID Pelaksana	Panewu Anom	
3	Pengelola Informasi	Ka Jawatan Sosial	Koordinator
4	Pelayanan Informasi	Ka Jawatan Pelayanan Umum 1. Tri Eka Murhardiyah 2. Dwi Agustin	Koordinator Anggota Anggota
5	Dokumentasi dan Arsip	Ka Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 1. Sri Sudiasih 2. Revi Savitri Tiar Septi	Koordinator Anggota Anggota
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	Ka Jawatan Keamanan 1. Baron Nurcahyo 2. Husnul Huda	Koordinator Anggota Anggota
7	Pengelola Website dan Media Sosial	Ka Jawatan Praja 1. Rifqi Nur Fauzi 2. Risky Eka Amriyanto	Koordinator Anggota Anggota

PANEWU

Hartini, S.IP., M.M
NIP. 196806101992032013

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN PANEWU SEWON
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 4 TAHUN 2025

TANGGAL 2 JANUARI 2025

TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI KAPANEWON
SEWON

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

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
Atasan PPID Pelaksana	1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Kapanewon Sewon 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	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 : a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
	c. Informasi yang wajib tersedia setiap

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
	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	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. 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;

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
	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 social dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.

PANEWU

Hartini, S.IP., M.M

NIP. 196806101992032013