



KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BANTUL

SELAKU

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
NOMOR : B/000.8.3.4/02636/Sekre/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul 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 Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul 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 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;

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
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 lampitan 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, 02 JANUARI 2025
KEPALA,
SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI



Dra. NINIK ISTITARINI, Apt., MPH.
NIP. 196603201996032002

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BANTUL
NOMOR B/000.8.3.4/02636/Sekre/2025
TANGGAL, 02 JANUARI 2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	Atasan PPID Pelaksana	Kepala Dinas	
2	PPID Pelaksana	Sekretaris	
3	Pengelola Informasi	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Koordinator
4	Pelayanan Informasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat 1. Staf 2. Staf	Koordinator Anggota Anggota
5	Dokumentasi dan Arsip	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Sekretariat 1. Staf 2. Staf	Koordinator Anggota Anggota
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan 1. Staf 2. Staf	Koordinator Anggota Anggota
7	Pengelola Website dan Sosial Media	Pranata Komputer Terampil	Koordinator

DITETAPKAN DI BANTUL,
PADA TANGGAL, 02 JANUARI 2025
KEPALA,
SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI



Dra. NINIK ISTITARINI, Apt., MPH.
NIP. 196603201996032002

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BANTUL
NOMOR B/000.8.3.4/02636/Sekre/2025
TANGGAL, 02 JANUARI 2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PADA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	Atasan PPID Pelaksana	Melakukan pengawasan pelaksanaan Pelayanan PPID
2	PPID Pelaksana	1. Menghimpun Informasi dari seluruh unit kerja di Badan Publik; Menyusun usulan Daftar Informasi dan Dokumen Publik 2. berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh 3. unit kerja; 4. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi dan Dokumen Publik; Mengklasifikasikan informasi yang terdiri atas; • Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; • Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; • Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan • Informasi yang dikecualikan. 5. Menetapkan Daftar Informasi dan Dokumen Publik dalam bentuk keputusan; 6. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik; dan 7. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi setiap akhir tahun anggaran.
3	Pengelola Informasi	1. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik; 2. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; dan 3. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.
4	Pelayanan Informasi	1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi; 2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan; dan 3. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
5	Dokumentasi dan Arsip	1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; dan 2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	1. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pelaksana terkait adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik; 2. Memberikan dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik; 3. Membantu proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik; dan 4. Membantu menyelesaikan informasi publik.
7	Pengelola Website dan Sosial Media	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 maintance website/media sosial secara berkala; dan 6. Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media sosial dan mengkoordinir penyelesaiannya.
--	--	---

DITETAPKAN DI BANTUL,
PADA TANGGAL, 02 JANUARI 2025
KEPALA,
SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI



Dra. NINIK ISTITARINI, Apt., MPH.
NIP. 196603201996032002