

B



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

ꦧꦫꦤ꧀ꦥꦺꦫꦺꦤꦠꦤ꧀ꦥꦧꦁꦸꦤꦤ꧀ꦢꦤꦲꦫꦂ

Alamat Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 589583 Faksimile (0274) 586712

Website : <http://www.bappeda.jogjaprov.go.id> e-mail : bappeda@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

NOMOR : 0.0.1.1.1/698

**TENTANG
PENUNJUKKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
PEMBANTU PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya pelayanan informasi yang Istimewa, cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana sesuai dengan ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik perlu di dukung informasi dan dokumentasi yang lengkap, akurat, faktual;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 101/KEP/2023 Tanggal 27 Maret 2023 tentang Penjabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, agar pelaksanaan keterbukaan dan pelayanan informasi dapat berjalan dengan baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1050 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170,Tambahan Lembaraan Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),Sebagaimana telah di ubah terahir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah , dan Undang -Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Neagara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Strander Layanan Informasi Publik(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 37);
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembaggan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah terahir dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 4);
11. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 101/KEP/2023 tanggal 27 Maret 2023 tentang Penjabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pemerintahan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY dengan daftar susunan personalia, tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat di berlakunya Keputusan ini di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal 02 Februari 2024

Plt.KEPALA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



Salinan Keputusan ini di sampaikan kepada Yth:

1. Penjabatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemda DIY;
2. Kepala Komisi informasi Daerah DIY;
3. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau di pergunakan sebagaimana mestinya .

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 0.0.1.1.1/698
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2024
TENTANG PENUNJUKAN
PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID) PADA BADAN
PERENCANNAAN PEMBANGUNAN
DAERAH DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

SUSUNAN PERSONALIA, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLA LAYANAN DAN DOKUMENTASI PADA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

No	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Atasan Penjabat Pengelola Informasi dan dokumentasi pelaksana/ pembantu	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY	<ol style="list-style-type: none">1. Mengoordinasikan, Menyediakan dan Memberikan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY2. Memberikan tanggapan atas pengajuan keberataan yang di sampaikan secara tertulis oleh Pemohon Informasi Publik serta mengikuti proses sengketa informasi yang di ajukan oleh pihak pemohon3. Melakukan Evaluasi Monitoring dan Pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik
2.	Penjabat pengelola informasi dan dokumentasi pelaksana /pembantu	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY	<ol style="list-style-type: none">1. Menyesuaikan usulan daftar informasi publik berdasarkan informasi publik yang telah di himbau dari seluruh unit kerja2. Melakukan telaah dan mengklasifikasikan terhadap usulan daftar informasi publik3. Menghimbau dan mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">a) Informasi yang wajib di sediakan dan di umumkan secara berkalab) Informasi yang wajib di umumkan secara serta merta

No	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			<p>c) Informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>d) Informasi yang dikecualikan</p> <p>4. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan yang di mutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali</p> <p>5. Memberikan Tanggapan Atas Permintaan Informasi Publik yang di ajukan oleh pemohonan informasi publik</p> <p>6. Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik</p> <p>7. Memberikan Laporan Layanan Informasi Publik yang di sampaikan kepada PPID Pemda DIY paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir</p>
3.	Bidang-Bidang		
	a. Pengelolaan Informasi	<p>1. Koordinator : Fungsional Perencana di Sekretariat</p> <p>2. Anggota : a. Analis Sistem Informasi b. Fungsional Perencana di Sekretariat c. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan</p>	<p>1. Menyiapkan Informasi Publik untuk diakses oleh Masyarakat</p> <p>2. Mengelola Informasi Publik secara berkala melalui website dan media sosial OPD</p>
	b. Pelayanan informasi	<p>1. Koordinator : Kepala Subbagian Umum</p> <p>2. Anggota : a. Analis SDM Aparatur b. Pengadministrasian Persuratan c. Kustodian Barang Milik Negara</p>	<p>1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi</p> <p>2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan</p> <p>3. Menginventarisasikan bahan laporan layanan informasi publik</p> <p>4. Memberikan pengaduan Yang disampaikan publik melalui website/email/media sosial dan mengoordinasikan penyelesaian</p>

No	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
	c. Pengelolaan dokumen dan Arsip	1. Koordinator : Kepada Subbagian Umum 2. Anggota : Pranata Kearsipan	Melakukan Proses Penyimpanan dan Pendokumentasian Informasi Publik
	d. Pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi	1. Koordinator : Fungsional Perencana di Sekretariat 2. Anggota a. Analis Sistem Informasi b. Fungsional Perencana di Sekretariat c. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1. Mengoordinasikan tindakan lanjut atas keberataan yang diajukan oleh Pemohon Informasi 2. Memeriksa dan melakukan Verifikasi Permohonan Keberatan Informasi Publik 3. Membantu Proses Pengajuan dan Pengklasifikasian serta Uji Konsekuensi Informasi Publik Atas Keberatan yang diajukan 4. Membantu Mengoordinasikan dan Menyiapkan Bahan Sengketa Informasi

Plt.KEPALA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



TRISAKTIYANA