

B



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

ꦧꦢꦤ꧀ꦏꦼꦥꦒꦮꦮꦶꦤ꧀ꦢꦫꦃꦠꦶꦩꦺꦴꦪꦏꦂꦠ

Jl. Jenderal Sudirman No. 5 Yogyakarta, Telepon (0274) 562150 (2900-2931),

Faksimile. Psw 2903, (0274) 512080

Website: <http://www.bkd.jogjaprovo.go.id>; E-mail: bkd@jogjaprovo.go.id Kode Pos 55233

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

NOMOR 480/2770

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY,

- Menimbang: a. bahwa untuk terwujudnya pelayanan informasi yang istimewa, cepat, tepat waktu, berbiaya ringan, dan sederhana sesuai dengan ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik perlu didukung informasi dan dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 101/KEP/2023 tanggal 27 Maret 2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta perlu membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah DIY 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 Kepegawaian Daerah DIY tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian Daerah DIY.

Mengingat...

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir 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 Jogjakarta, 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar 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 Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah terakhir 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Menunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Kepegawaian Daerah DIY dengan daftar susunan personalia, tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut

dalam ...

dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diberlakukannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah DIY;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan surat keputusan nomor 480/172 tahun 2023 tentang Petugas Layanan Informasi Dan Dokumentasi (PLID) Badan Kepegawaian Daerah DIY dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 6 April 2023

KEPALA,



AMIN PURWANI, S.H., M.Ec.Dev.
NIP. 196807131998032003

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemda DIY;
2. Ketua Komisi Informasi Daerah DIY;
3. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN ...

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY
NOMOR : 480/2770
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DIY

SUSUNAN PERSONALIA, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DIY

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana/Pembantu	Kepala Badan Kepegawaian Daerah DIY	1. Mengoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah DIY 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. Melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap

pelaksanaan ...

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			pelaksanaan layanan informasi publik
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana/Pembantu	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah DIY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja 2. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik 3. Menghimpun dan mengklasifikasikan 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 4. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan yang dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			<p>5. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik</p> <p>6. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik</p> <p>7. Memberikan Laporan Layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Pemda DIY paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.</p>
3.	Bidang-Bidang:		
	a. Pengelolaan Informasi	<p>Koordinator : Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Anggaran</p> <p>Anggota : Analisis Sistem Informasi</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>Koordinator : Kepala Subbagian Umum</p> <p>Anggota : Petugas Layanan Kepegawaian Terpadu</p>	<p>1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi</p> <p>2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan</p>

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			<p>3. Menginventarisasi bahan Laporan Layanan Informasi Publik</p> <p>4. Menerima pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media sosial dan mengoordinasikan penyelesaiannya.</p>
	c. Pengelolaan Dokumen dan Arsip	<p>Koordinator : Kepala Subbagian Umum</p> <p>Anggota : Calon Arsiparis Pertama</p>	Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian informasi publik
	d. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<p>Koordinator : Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Anggaran</p> <p>Anggota : Analis Sistem Informasi</p>	<p>1. Mengoordinasikan tindak lanjut atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi</p> <p>2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik</p> <p>3. Membantu proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik atas keberatan yang diajukan</p>

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			4. Membantu mengoordinasikan dan menyiapkan bahan sengketa informasi.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



AMIN PURWANI, S.H., M.Ec.Dev.
NIP. 196807131998032003