

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;
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 66 tahun 2024, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2025;
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul;
10. Keputusan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2024 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Bantul

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
- 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;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA

: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU



Dra. Annihayah, M. Eng.
NIP. 196902041993032004

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 010 TAHUN 2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO.	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	NAMA
1.	Atasan PLID Pelaksana	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Dra. Annihayah, M. Eng.
2.	PLID Pelaksana	Sekretaris Dinas	Dewanto Dwipoyono, S. STP., M. IP.
3.	Pengelola Informasi	1. Penata Perizinan Ahli Madya 2. Perencana Ahli Muda 3. Penata Perizinan Ahli Muda 4. Pranata Komputer Mahir 5. Pranata Komputer Mahir	1. Dewi Nurharjanti, S.E., M. Si. 2. Wiwin Istiumaya, S. IP. 3. Achmedina Meratu Siak, S.Kom., M. Eng. 4. M. Wahyu Budiyono, A. Md. 5. Shinta Dewi Nugraharini, A. Md.
4.	Pelayanan Informasi	1. Penata Perizinan Ahli Madya 2. Pranata Komputer Mahir 3. Tenaga Pelayanan Umum 4. Tenaga Pelayanan Umum	1. Ihwan Qomaru, S. IP. M.Ec. Dev. 2. Eka Pumama Sari, S.E. 3. Wening Pancaraningtyas 4. Findra Prasetyarini, S.E.
5.	Dokumentasi dan Arsip	1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2. Pranata Komputer Mahir 3. Pranata Komputer Ahli Muda 4. Pengadministrasi Perkantoran 5. Tenaga Kearsipan	1. Turni Rahayu, S. IP. 2. M. Wahyu Budiyono, A. Md. 3. Surahmanta Nugraha, ST 4. Muh Tarom 5. Azmi Ahsan
6.	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	1. Penata Perizinan Ahli Madya 2. Penata Perizinan Ahli Muda 3. Penata Perizinan Ahli Muda 4. Penelaah Teknis Kebijakan 5. Penelaah Teknis Kebijakan	1. Ihwan Qomaru, S. IP. M.Ec. Dev. 2. Leny Yuliani, S,S, M,AP 3. Enny Kuswandari, ST 4. Kurnia Nur Hasanah, SH 5. Nurul Rahayu, SE
7.	Pengelola Website	1. Penata Perizinan Ahli Muda 2. Penelaah Teknis Kebijakan	1. Achmedina Meratu Siak, S.Kom., M. Eng. 2. Primasari Mandayaningrum, S.P

NO.	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	NAMA
7.	Pengelola Website	1. Penata Perizinan Ahli Muda 2. Penelaah Teknis Kebijakan 3. Pranata Komputer Ahli Muda 4. Pengadministrasi Perkantoran 5. Tenaga Operator Komputer	1. Achmedina Meratu Siak, S.Kom., M. Eng. 2. Primasari Mandayaningrum, S.P 3. Surahmanta Nugraha, S.T. 4. Muh Tarom 5. Bina Patriajati

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU,



Dra. Annihayah, M. Eng.
NIP. 196902041993032004

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 010 TAHUN 2025

TANGGAL : 02 Januari 2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

**TUGAS DAN TANGGUNG
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
Atasan PLID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;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.
PLID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">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 :<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.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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
	informasi publik.
Dokumentasi dan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; 2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
Pengaduan dan Pelayanan Sengketa Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan masukan kepada Atasan PLID 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; 4. Membantu menyelesaikan informasi publik.
Pengelola Website/Media Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 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 <i>maintenance</i> website/media sosial secara berkala; 6. Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media sosial dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 RELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU,,



Dra. Annihayah, M. Eng.
 NIP. 196902041993032004