



LURAH TIRTOSARI
KAPANEWON KRETEK KABUPATEN BANTUL
KEPUTUSAN LURAH TIRTOSARI
NOMOR 45 TAHUN 2025
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
KALURAHAN TIRTOSARI

LURAH TIRTOSARI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan, Pembentukan PPID Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan Tirtosari.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 167);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 121);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK KALURAHAN TIRTOSARI.
- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan Tirtosari dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.
- KEDUA : Tugas Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik, meliputi :
1. Atasan PPID mempunyai tugas :
 - a. menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
 - b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimaknya laporan keberatan secara tertulis;
 - c. sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik;
 - d. memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan Daftar Informasi Publik dan surat penetapan klasifikasi informasi.
 2. PPID Kalurahan, bertugas :
 - a. Mengoordinasikan bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik;
 - b. Mengoordinasikan penyimpanan dan endokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Kalurahan;

- c. Mengoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik;
 - d. Mengoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasi oleh setiap unit/satuan kerja di Kalurahan dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit atau satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam waktu 1(satu) bulan;
 - e. Menggordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik di bawah penguasaannya yang dapat diakses oleh publik;
 - f. Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi ublik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
3. Bidang Layanan Informasi, mempunyai tugas :
- a. Melakukan pelayanan informasi sesuai denga ketentuan yang berlaku;
 - b. Melakukan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana;
 - c. Melakukan penyampaian Informasi dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat;
 - d. Membuat rekap laporan permohonan informasi setiap akhir pecan agar dapat diketahui permohonan informasi diterima, diproses, ditindaklanjuti atau ditolak.
4. Bidang Dokumentasi dan Arsip, mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
 - b. Melakukan klasifikasi/pengelompokan Daftar Informasi Publik dan informasi pelayanan;
 - c. Membuat, mengumpulkan, memelihara dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
 - d. Melakukan pengumuman informasi publik melalui media secara efektif yang dapat dijangkau seluruh pemangku kepentingan.
5. Bidang Website Kalurahan, bertugas :
- a. Menyiapkan pembuatan website Kalurahan sesuai dengan standar dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik agar memenuhi syarat sebagai penyampai informasi publik yang murah dan mudah dijangkau oleh masyarakat;
 - b. Menyusun rencana isi website;
 - c. Mengumpulkan foto, data dan artikel yang akan dimuat di website;
 - d. Menulis dan mengupload berita/artikel yang aka dimuat di website;

- e. Melakukan maintenance/pemeliharaan website secara berkala; dan
 - f. Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email dan mengoordinasikan penyelesaiannya.
6. Bidang Penyelesaian Sengketa dan Aduan, bertugas :
- a. Melakukan monitoring terhadap rekap laporan permohonan informasi dari Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi setiap awal pecan, agar diketahui tanggapan permohonan informasi sudah sesuai tahapan dan prosedur;
 - b. Mendampingi Atasan PPID Kalurahan dalam proses Penyelesaian Sengketa Informasi dan Pengaduan Badan ublik; dan
 - c. Berkoordinasi dengan PPID Kabupaten dalam penyelesaian Bidang Sengketa Informasi.

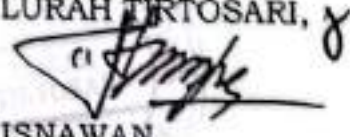
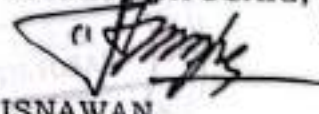
KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) diberikan Honorarium yang diterimakan 3 bulan sekali sebagaimana terlampir dalam Lampiran II keputusan ini;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan Lurah ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran

KELIMA : 2025.

Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila ada kekeliruan dikemudian hari akan dibenarkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tirtosari
Pada tanggal 26 Juni 2025

LURAH TIRTOSARI, 

ISNAWAN

Salinan Keputusan Lurah ini disampaikan kepada Yth :

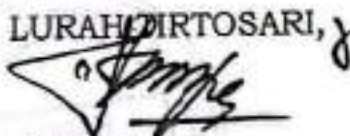
1. Bupati Bantul c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Kabupaten Bantul
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul
3. Panewu Kretek;
4. Ketua Bamuskal Tirtosari;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya;
6. Arsip.

Lampiran I
Keputusan Lurah Tirtosari
Nomor : 45 Tahun 2025
Tentang : Pejabat Pengelola Informasi
Dan Dokumentasi Publik
Kalurahan Tirtosari

**SUSUNAN DAN PERSONALIA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
KALURAHAN TIRTOSARI**

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam PPID
1	Isnawan, A.Ma.Pd	Lurah	Atasan PPID
2	Sumarjo	Carik	PPID
3	Abdul Mustofa, S.Pd.I	Kamituwa	Petugas Layanan Informasi
4	Surantriyono	Kaur. Tata Laksana	Petugas Dokumenatasi dan Arsip
5	Ari Wibowo	Staf Honorer Kalurahan	Petugas Website Kalurahan
6	Saptapa Wisnu Aji, SH	Jagabaya	Petugas Penyelesaian Sengketa dan Aduan

Ditetapkan di Tirtosari
Pada tanggal 26 Juni 2025

LURAH TIRTOSARI, 

ISNAWAN