



LURAH PONCOSARI
KAPANEWON SRANDAKAN KABUPATEN BANTUL
KEPUTUSAN LURAH PONCOSARI

NOMOR : 57 / TAHUN 2024

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI KALURAHAN PONCOSARI KAPANEWON SRANDAKAN
KABUPATEN BANTUL

LURAH PONCOSARI,

Menimbang :

- a. bahwa bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kalurahan Poncosari, Kapanewon Srandakan, Kabupaten Bantul perlu dibentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. bahwa atas pertimbangan tersebut huruf a, perlu segera mengeluarkan Surat Keputusan Lurah Poncosari tentang Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan Poncosari, Kapanewon Srandakan, Kabupaten Bantul.

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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

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 Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 121);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
11. Peraturan Kalurahan Poncosari Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024 Kalurahan Poncosari (Lembaran Kalurahan Poncosari Tahun 2023 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **KEPUTUSAN LURAH TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KALURAHAN PONCOSARI KAPANEWON SRANDAKAN KABUPATEN BANTUL**

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kalurahan Poncosari, Kapanewon Srandakan, Kabupaten Bantul.

KEDUA : Tugas Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum KESATU, adalah sebagai berikut:

1. Atasan PPID

- 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 diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
- c. sebagai perwakilan badan publik dalam sengketa informasi publik; dan
- d. memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan Daftar Informasi Publik dan surat penetapan klasifikasi informasi.

2. PPID

- a. mengkoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau layanan informasi di badan publik dalam lingkup Pemerintahan Kalurahan Pleret.
- b. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Kalurahan.

3. Bidang Layanan Informasi

- a. melakukan pelayanan informasi sesuai 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; dan

- d. membuat rekap laporan permohonan informasi setiap akhir pekan agar dapat diketahui permohonan informasi diterima, diproses, ditindaklanjuti atau ditolak.
4. Bidang Dokumentasi dan Arsip
 - 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 (satu) bulan; dan
 - d. melakukan pengumuman informasi publik melalui media secara efektif yang dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
 5. Bidang Website
 - 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 akan dimuat di website;
 - e. melakukan maintenance/pemeliharaan website secara berkala;
 - f. menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email dan mengoordinasikan penyelesaiannya.
 6. Bidang Penyelesaian Sengketa dan Aduan
 - a. melakukan monitoring terhadap rekap laporan permohonan informasi dari Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi setiap awal pekan, agar diketahui tanggapan permohonan informasi sudah sesuai tahapan dan prosedur;
 - b. mendampingi Atasan PPID Kalurahan dalam proses Penyelesaian Sengketa Informasi dan Pengaduan Badan Publik; dan
 - c. berkoordinasi dengan PPID Kabupaten dalam penyelesaian Bidang Sengketa Informasi.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN LURAH PONCOSARI

NOMOR ...5.7. TAHUN 2024

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI KALURAHAN
PONCOSARI KAPANEWON SRANDAKAN
KABUPATEN BANTUL

**SUSUNAN DAN PERSONALIA TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KALURAHAN PONCOSARI KAPANEWON SRANDAKAN KABUPATEN BANTUL**

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	NAMA
1.	Atasan PPID	Lurah Poncosari	H. Supriyanto, SE,S.Pt
2.	PPID	Carik Poncosari	Sunu Aji Pambuko
3.	Petugas Layanan Informasi	Kamituwa	Ika Wahyu Nurini,SE
4.	Dokumentasi dan Arsip	Kaur. Tata Laksana	Agus Heri Kurniawan, ST
5.	Website Desa	Kaur. Pangripta Staf Honorer	Nike Tia Suswandani, S.Si Aditya Pertama
6.	Penyelesaian Sengketa dan Aduan	Jagabaya	Ghufron Ahmad K, S.Hum

Ditetapkan : di Poncosari

Pada tanggal : 02 DEC 2024

LURAH PONCOSARI


SUPRIYANTO