PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦺꦴꦱꦶꦮꦤ꧀
Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website http://sosial.bantulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN BANTUL

NOMOR 052/DinsosBtl/I/2022 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)

PADA DINAS SOSIAL

KEPALA DINAS SOSIAL,

Menimbang :

a. bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Dinas Sosial dalam melaksanakan reformasi birokrasi;

b. bahwa agar pelaksanaan keterbukaan dan pelayanan informasi dapat berjalan dengan baik, perlu dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. 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);

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.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA DINAS SOSIAL
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 Tahun Anggaran 2022;
KEEMPAT	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 06 Januari 2022
KEPALA DINAS SOSIAL

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., MH.
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 196912311996031017

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA
DINAS SOSIAL
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 052 TAHUN 2022
TANGGAL 06 JANUARI 2022

TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DINAS SOSIAL

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	Atasan PLID Pelaksana	Kepala Dinas Sosial	Penasehat
2	PLID Pelaksana	Sekretaris Dinas Sosial	Ketua
3	Pengelola Informasi	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	Koordinator
4	Pelayanan Informasi	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat 2. Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin	Koordinator Anggota Anggota
5	Dokumentasi dan Arsip	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 1. Kasiyati 2. Surya Sukma Wardhany, A.Md.	Koordinator Anggota Anggota
6	Pengaduan dan Pelayanan Sengketa	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial 1. Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial 2. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya	Koordinator Anggota Anggota
7	Pengelola Website	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan 1. Fatimah Nur Hidayati, A.Md. 2. Sumeidiyanto, A.Md.	Koordinator Anggota Anggota

KEPALA

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos, MH.
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 196912311996031017

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA
DINAS SOSIAL
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 052 TAHUN 2022
TANGGAL 06 JANUARI 2022

TENTANG PEMBENTUKAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DINAS SOSIAL

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)

DINAS SOSIAL

JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS
1	2
Atasan PLID Pelaksana	1. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Sosial; 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	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: 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	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	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	1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik; 2. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.
Pengaduan dan Pelayanan Sengketa Informasi	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	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 maintenance website/media sosial secara berkala;
	6.	Menangani pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media social dan mengkoordinasikan penyelesaiannya.

KEPALA

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos, MH.
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 196912311996031017