



Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. 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);
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 Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 42);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu.

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu ( PPID Pembantu ) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul dengan Susunan dan Personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah:

1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama yang dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
5. mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi public; dan
6. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul.

KEEMPAT Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Bantul ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 14 Februari 2022

Kepala, *ts*



Ir. ISA BUDIHARTOMO, MT  
NIP. 196805051996031003

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN  
BANTUL

TENTANG PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PEMBANTU

Nomor : 024/BKPSDM/2022

Tanggal : 014 Februari 2022

**SUSUNAN DAN PERSONALIA**

NO	JABATAN DALAM ORGANISASI	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1.	Penasehat	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul	
2.	Ketua PPID Pembantu	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul	
3.	Pengelola informasi	1. Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN 2. Subkoordinator Kelompok Subtansi Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi 3. Subkoordinator Kelompok Subtansi Penghargaan dan Kesejahteraan 4. Pandu Setyoaji Nurwidianoro, S.Kom 5. Yan Arief Purwanto	
4.	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	1. Kepala Bidang Penilaian , Pembinaan dan Kesejahteraan ASN 2. Subkoordinator Kelompok Subtansi Penilaian dan Pembinaan 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
5.	Pelayanan Informasi	1. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN 2. Subkoordinator Kelompok Subtansi Pengembangan Kompetensi	

		3. Subkoordinator Kelompok Subtansi Diklat 4. Kasubag Program dan Keuangan 5. Rujito 6. Riska Ristina Jati	
6.	Dokumen dan Arsip	Arsiparis	



Kepala, *ts*

*ts*  
**Ir. ISA BUDIHARTOMO, MT**  
NIP. 196805051996031003