



- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta
- 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- 7 Peraturan Komisi Informasi tentang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 8 Peraturan Bupati Bantul Nomor 160 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
- 9 Keputusan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul Tahun 2024, dengan Susunan dan Personalia sebagaimana tersebut dalam keputusan ini;

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a) membantu PPID Utama melakukan tanggung jawab tugas dan kewenangannya
  - b) menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Utama yang dilakukan paling sedikit 6 (Enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
  - c) melaksanakan Kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai tugas pokok dan fungsinya
  - d) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima
  - e) mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
  - f) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- KETIGA : Segala beban biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bantul  
Pada Tanggal 1 Juli 2024  
Plt. Kepala Dinas



**JIMMY ALRAN MANUMPAK SIMBOLON, SE, M.Si**  
Pembina, IV/a  
NIP. 197906122002121002

Tembusan :

1. Yang bersangkutan
2. Arsip

Untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : 135/SET-300.2.10/2024

TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

**SUSUNAN DAN PERSONALIA PPID PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANTUL**

<b>NO</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN DALAM DINAS</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Pengarah	Jimmy Alran Manumpak Simbolon, SE, M.Si	Plt. Kepala Dinas	Plt. Kepala Dinas
2	Ketua PPID Pelaksana	Jimmy Alran Manumpak Simbolon, SE, M.Si	Sekretaris Dinas	Sekretaris Dinas
3	Bidang-bidang :			
a	Bidang Pengelolaan Informasi	1. Rosita, S.Pt., M.Biotech 2. Fery Wiharjo 3. Nawang Annisa, ST 4. Amalina Ichtiar Reni, A.Md	1. Perencana Ahli Muda 2. Pengadministrasi Umum 3. Analis Perumahan 4. Pemelihara Jalan	1. Koordinator 2. Anggota 3. Anggota 4. Anggota
b	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	1. Heru Prasetya, ST., MT. 2. Eka Budisantosa, ST., MT. 3. Wartini, ST., MT. 4. Erwin Prasmanta 5. Tri Budiarto, S.STP	1. Kepala Bidang Cipta Karya 2. Kepala Bidang Bina Marga 3. Kepala Bidang Sumber Daya Air 4. Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman 5. Kepala Bidang Bina Konstruksi	1. Koordinator 2. Anggota 3. Anggota 4. Anggota 5. Anggota

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4	5
c	Bidang Pelayanan Informasi	1. Sarjana. S.AP 2. Wiwit Yulianti 3. Lusya Intan Ari Puspita 4. Rafi Ajeng Prasetyaningrum	1. Kepala SubBagian Umum dan Kepegawaian 2. Tenaga Administrasi Umum 3. Tenaga Administrasi Perkantoran 4. Tenaga Administrasi Perkantoran	1. Koordinator 2. Anggota 3. Anggota 4. Anggota
d	Bidang Dokumen dan Arsip	1. Warni, SIP 2. Parija 3. Sumpena 4. Bagas Kurniawan 5. Rindi Winda Pranita, S.Pd	1. Kepala SubBagian Keuangan dan Aset 2. Pengadministrasi Kepegawaian 3. Pengadministrasi Umum 4. Tenaga Administrasi Perkantoran 5. Tenaga Administrasi Perkantoran	1. Koordinator 2. Anggota 3. Anggota 4. Anggota 5. Anggota
e	Bidang Pengelola Website dan Media Sosial	1. Wiwit Kurniawan, A.Md 2. Wahab Febri Andono 3. Novia Anisa Sasmi, SE 4. Nurul Anggraini, ST	1. Pranata Komputer Pelaksana 2. Tenaga Administrasi Perkantoran 3. Tenaga Administrasi Perkantoran 4. Tenaga Administrasi Perkantoran	1. Koordinator 2. Anggota 3. Anggota 4. Anggota

Ditetapkan di Bantul  
Pada Tanggal 1 Juli 2024  
Plt. Kepala Dinas



**JIMMY ALRAN MANUMPAK SIMBOLON, SE, M.Si**  
Pembina, IV/a  
NIP. 197906122002121002