



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DPRD

Alamat Jalan Malioboro 54 Yogyakarta Kode Pos 55213 Telepon (0274) 512688, 51280, 560293
Faksimile (0274) 580692 Pos-el setwan_dprd@jogjaprov.go.id Laman dprd-diy.go.id

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 87/SK.SEKRET/DPRD/2025**

**TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,**

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mewujudkan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat waktu, berbiaya ringan, dan sederhana sesuai dengan ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu didukung penyediaan informasi publik dan dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual;
 - b. bahwa untuk memenuhi penyediaan informasi publik dan dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual, diperlukan penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada suatu badan publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. 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);

7. 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);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 4);
11. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 101/KEP/2023 tanggal 27 Maret 2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

KESATU : Menunjuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan susunan personalia, tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diberlakukannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal 14 April 2025



Nama Jabatan	Paraf
Kepala Bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian	
Kepala Bagian Humas dan Protokol	

- Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth.:
- 1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemda DIY;
 - 2. Ketua Komisi Informasi Daerah DIY;
 - 3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 87/SK.SEKRET/DPRD/2025
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SUSUNAN PERSONALIA, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA

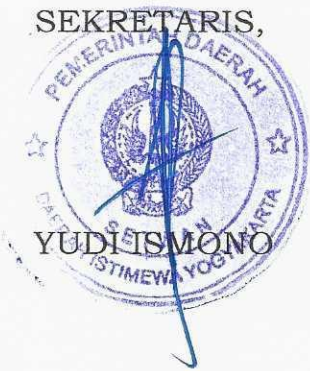
No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana/Pemb antu	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta	1. Mengoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 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. Melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana/Pembantu	Kepala Bagian Humas dan Protokol Sekretariat DPRD DIY	1. Menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja 2. Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik 3. Menghimpun dan mengklasifikasikan 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 4. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan yang dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali dan memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			publik 5. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik 6. Memberikan Laporan Layanan Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID Pemda DIY paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
3.	Bidang-Bidang:		
	a. Pengelolaan Informasi	Koordinator : Kepala Bagian Produk Hukum dan Pengkajian Anggota : Perisalah Legislatif Muda Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda Perencana Muda Perencana Peraturan Perundang-undangan Pertama Penyusun Bahan Anggota Dewan Penyusun Risalah Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi Staf Pengelola Berita DPRD	1. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat 2. Mengelola informasi publik secara berkala melalui website dan media sosial OPD

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
	b. Pelayanan Informasi	Koordinator : Kepala Bagian Humas dan Protokol Anggota : 1. Pengelola Dokumentasi 2. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi 3. Staf Pengelola Berita DPRD	1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi 2. Mencatat pemohon informasi publik dalam register permohonan 3. Menginventarisasi bahan Laporan Layanan Informasi Publik 4. Menerima pengaduan yang disampaikan publik melalui website/email/media sosial dan mengoordinasikan penyelesaiannya.
	c. Pengelolaan Dokumen dan Arsip	Koordinator : Kepala Bagian Umum Anggota : Pranata Kearsipan	Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian informasi publik
	d. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Koordinator : Analisis Sistem Informasi Anggota : 1. Pengelola Dokumentasi 2. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	1. Mengoordinasikan tindak lanjut atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi 2. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik 3. Membantu proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik atas keberatan yang diajukan

No.	Jabatan dalam PLID	Jabatan dalam Instansi	Tugas dan Tanggung Jawab
			4. Membantu mengoordinasikan dan menyiapkan bahan sengketa informasi



Nama Jabatan	Paraf
Kepala Bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian	
Kepala Bagian Humas dan Protokol	