

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);
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 Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 167);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 42);
9. Keputusan Bupati Bantul Nomor 204 Tahun 2019 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DAN PENGELOLA *WEBSITE* SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2026.
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan Pengelola *Website* Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul, dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ini.
- KEDUA : Tugas Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai berikut:
- a. membantu Atasan PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Atasan PPID yang dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;

- c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan 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 Atasan PPID secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan; dan
- g. memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; dan
- h. mengelola *website* pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

KETIGA : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 29 JUN 2026
1 SEKRETARIS, /



ANWAR NUR FAHRUDIN

Salinan Keputusan Sekretaris DPRD ini disampaikan kepada Yth. :

1. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

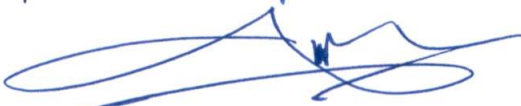
LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
 NOMOR **40** TAHUN 2026
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DAN PENGELOLA
 WEBSITE SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2026.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DAN
 PENGELOLA WEBSITE

NO	JABATAN	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1.	Atasan PPID Pelaksana	Sekretaris DPRD	
2.	PPID Pelaksana	Kepala Bagian Umum	
3.	Sekretaris	Kepala Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi	
4.	Bidang pengelolaan Informasi a. Koordinator b. Anggota	Kepala Bagian Fasilitasi dan Pengawasan Unsur staf Sekretariat DPRD	1. Penta Widi Nugroho, S.E.,M.S.E. 2. Edy Sumanto 3. Catur Hadi Setyawan, S.Pd. 4. Eko Agus Prasetyo, S.H.
5.	Bidang pelayanan Informasi a. Koordinator b. Anggota	Kepala Bagian Umum Unsur staf Sekretariat DPRD	1. Wahudi, S.E. 2. Anggara Wage Wahana, S.A.P. 3. Edy Muryanta, S.H. 4. Didik Fatmoko, S.I.Kom.
6.	Bidang pengelolaan dokumen dan arsip a. Koordinator b. Anggota	Kepala Bagian Program dan Keuangan Unsur staf Sekretariat DPRD	1. Priyanto, S.T.P. 2. Margareta Widi Oktaviani, A.Md. 3. Artista Purnama Sani, A.Md. 4. Nurma Octavianingtyas, S.H. 5. Supriyono

7.	Bidang pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa a. Koordinator b. Anggota	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Unsur staf Sekretariat DPRD	1. M. Safii, S.H., M.Kn. 2. Nanik Apriyani, A.Md. 3. Wira Hari Tama, S.H. 4. Agung Nugroho
8.	Bidang pengelolaan Website a. Koordinator b. Anggota	Kepala Bagian Umum Unsur staf Sekretariat DPRD	1. Anggara Wage Wahana, S.A.P. 2. Wahudi, S.E. 3. Eko Agus P, S.H. 4. Didik Fatmoko, S.I.Kom.

7 SEKRETARIS,



ANWAR NUR FAHRUDIN