

PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA
RUANG KABUPATEN PINRANG**

NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

**PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS BINA MARGA,
CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN PINRANG TAHUN 2021**



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

Jl. Lasinrang No. 26 Telp (0421) 921535 – 921536
PINRANG 9121

KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
KABUPATEN PINRANG

NOMOR : 49 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
KABUPATEN PINRANG TAHUN 2021

KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
KABUPATEN PINRANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat (1) huruf g, Peraturan Bupati Pinrang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pinrang Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Pinrang, perlu dibentuk Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi lingkup Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1882);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Lingkup Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA** : Tugas dan fungsi Pengelola sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diperbaiki sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di Pinrang
Pada tanggal 12 Februari 2021

**KERALA DINAS BINA MARGA, CIPTA
KARYA DAN TATA RUANG,**



AWALUDDIN MARAMAT, S. STP., M.Si

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP : 19800701 200012 1 001

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
KABUPATEN PINRANG

NOMOR : 49 TAHUN 2021
TANGGAL : 12 Februari 2021
TENTANG : PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN PINRANG
TAHUN 2021

- I. Pembina : Kepala Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang
- II. PPID Pembantu : Sekretaris Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang.
- III. Pengelola Sekretariat dan Ruang Pelayanan Informasi : 1. Kepala Sub. Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Sekretariat Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang (Koordinator).
2. SUPIANI MANSUR, S.E
3. SYAMSUL ALAM, S.H
4. ASNANI
5. ANDI HERIYANI, S.T
- IV. Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi : 1. Kepala Sub. Bagian Program Sekretariat Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang (Koordinator)
2. AVIQ ADRIANSYAH
3. SHINTA DWIYULIANTI, S.H



KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA
KARYA DAN TATA RUANG,

AWALUDDIN MARAMAT, S. STP., M.Si

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP : 19800701 200012 1 001

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA
DAN TATA RUANG KABUPATEN PINRANG
NOMOR : 45 TAHUN 2021
TANGGAL : 12 Februari 2021
TENTANG : PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2021

TUGAS DAN FUNGSI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN PINRANG
TAHUN 2021

I. Pembina

Tugas:

Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang.

Fungsi:

Pembinaan terhadap seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan mekanisme dan peraturan perundang-undangan.

II. PPID Pembantu

Tugas:

- a. membantu PPID Utama dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi di lingkup Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data di lingkup Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik;
- d. melakukan verifikasi bahan informasi publik, pemutakhiran informasi dan dokumentasi serta inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;
- e. memberikan pelayanan informasi publik di lingkup Perangkat Daerah masing-masing;
- f. menyampaikan dan menayangkan informasi publik yang ada di bawah wewenangnya sekurang-kurangnya pada situs resmi (website) Perangkat Daerah secara berkala sesuai format dan ketentuan yang telah diatur pada aturan perundangan mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima pada lingkup masing-masing Perangkat Daerah.
- h. bersama-sama dengan PPID Utama melaksanakan proses adjudikasi atau mediasi di Komisi Informasi apabila terjadi sengketa informasi publik.
- i. memberikan laporan pelayanan informasi di lingkup Perangkat Daerah masing-masing kepada PPID Utama setiap bulan, meliputi:
 - 1) Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
 - 2) waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;

- 3) jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
- 4) alasan penolakan permohonan informasi publik.

Fungsi:

- a. Menghimpun informasi publik lingkup Perangkat Daerah;
- b. Menata, mengelola dan menyimpan dan/atau mendokumentasikan informasi publik lingkup Perangkat Daerah.

III. Pengelola Sekretariat dan Ruang Pelayanan Informasi

Tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan data dan informasi publik dari PPID;
- b. Memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya pelayanan informasi publik;
- c. Mempersiapkan kelengkapan sekretariat PLID.
- d. Menyimpan, mendokumentasikan dan menyediakan informasi publik;
- e. Melakukan pemutakhiran Data dan Informasi Publik secara berkala; dan
- f. Memberikan pelayanan informasi publik.

Fungsi :

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik lingkup Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang.

IV. Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi

Tugas :

- a. Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Publik;
- b. Melakukan inventarisasi Data dan Informasi Publik;
- c. Membuat laporan penyelenggaraan pelayanan informasi publik; dan
- d. Membantu PPID dalam menyusun dan mengklasifikasi daftar informasi publik.

Fungsi :

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik lingkup Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pinrang.

KEPALA DINAS BINA MARGA, CIPTA
KARYA DAN TATA RUANG,



AWALUDDIN MARAMAT, S. STP., M.Si
Pangkat : Pembina Tingkat I
NIP : 19800701 200012 1 001