



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923402 Pinrang 9 1 2 1 2

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA,
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN PINRANG
NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN PINRANG
TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA SATUAN POLISI PEMONG PRAJA,
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
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 Pengelolah Layanan Informasi dan Dokumentasi Lingkup Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Pinrang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan ;
- 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 1822);
 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 Pemerintah 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

Pemerintah 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 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;

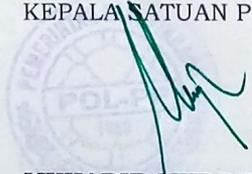
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pengelolah Layanan Informasi dan Dokumentasi Lingkup Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Pinrang, sebagai mana tercantum dalam lampiran 1 Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas dan fungsi Pengelolah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran II Keputusan ini
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 15 APRIL 2021

KEPALA SATUAN POLISI P3KP



MUHADIR MUDDIN, S.STP, MH

Pangkat : Pembina Tk. I

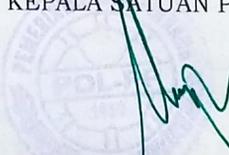
Nip : 19740126 199412 1 001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAH LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DINAS SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PENGELOLAH LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG

- I. Atasan PPID : Kepala satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam
Kebakaran dan Penyelamatan
- II. PPID Pembantu : Sekretaris satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam
Kebakaran dan Penyelamatan
- III. Penelolah Sekretariat dan
Ruang Pelayanan Informasi : FAHRUDDIN T, SE
- IV. Pengelola Data dan
Klasifikasi Informasi : MASDAR, SH
FAISAL

KEPALA SATUAN POLISI P3KP



MUHADIR MUDDIN, S.STP, MH

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip : 19740126 199412 1 001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAH LAYANAN FORMASI DAN
DOKUMENTASI DINAS SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA, PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG

TUGAS DAN FUNGSI
PENGELOLAH LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG

I. Atasan PPID

Tugas:

Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan 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 tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi dilingkup perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. Meengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data dilingkup 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 dilingkup perangkat Daerah masing masing
- f. Menyampaikan dan menayangkan informasi publik yang ada dibawah 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 PPID Utama melaksanakan proses adjudikasi dan 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 PPID.
- d. Menyimpan, mendokumentasikan dan menyediakan informasi publik
- e. Melakukan pemuktahiran data dan informasi publik secara berkala; dan
- f. Memberikan pelayanan informasi publik.

Fungsi;

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik lingkup Dinas satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan

IV. Pengelolah 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 satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan

KEPALA SATUAN POLISI P3KP



MUHADIR MUDDIN, S.STP, MH

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip : 19740126 199412 1 001