



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG**

Jl. Towua No. 85 Telp. (0451) – 481540 – 483303 Kode Pos 94114

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR : 700/23/KPTS-DIS.BMPR/2021**

TENTANG

**PENUNJUKAN DAN PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka mengatur tata kelola dan mengumumkan informasi kepada publik secara cepat, tepat, sederhana dan berbiaya ringan sesuai ketentuan, perlu diatur mengenai pemberian layanan informasi publik melalui wadah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas dan untuk melaksanakan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Provinsi Sulawesi Tengah tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- Mengingat : 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3 Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Memperhatikan : Keputusan Kepala Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Provinsi Nomor 622/52/KPTS-DIS.BMPR/2020 Tanggal 20 Januari 2020 tentang Pengelola Website, Informasi dan Dokumentasi Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Provinsi Sulawesi Tengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG PROVINSI SULAWESI TENGAH**

KESATU : 1 Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini;

2 Memberikan tugas terhadap Pejabat pada masing-masing bidang layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perangkat Daerah bertanggung jawab kepada Atasan PPID dan berpedoman kepada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Provinsi Sulawesi Tengah no 662/52/KPTS-DIS.BMPR/2020 tanggal 20 Januari 2020 tentang penetapan PPID, Pengelola Website, Informasi dan Dokumentasi Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang

Provinsi Sulawesi Tengah. dinyatakan tidak berlaku lagi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

**KEPALA DINAS
BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH,**



Ir. H. SYAIFULLAH DJAFAR., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620715 199103 1 012

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 700/23/KPTS-DIS.BMPR/2021
Tanggal : 1 Maret 2021

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Kepala Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Provinsi
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Sekretaris
- Sekretaris PPID : Kepala Sub Bagian Program
- Bidang pengelolaan informasi : Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi
Kepala Bidang Penataan Ruang
- 1 Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi
 - 2 Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi
 - 3 Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi
 - 4 Kepala Seksi Perencanaa Tata Ruang
 - 5 Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang
 - 6 Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang
- Bidang pelayanan informasi : Kepala Bidang Bina Teknik
Kepala Bidang Jalan dan Jembatan
Kepala UPT Laboratorium dan Pengujian Bahan
- 1 Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknik Jalan & Jembatan
 - 2 Kepala Seksi Lingkungan dan Keselamatan Jalan
 - 3 Kepala Seksi Pembinaan dan Fasilitasi Jalan Kabupaten/Kota
 - 4 Kepala Seksi Jalan
 - 5 Kepala Seksi Jemabatan
 - 6 Kepala Seksi Peralatan dan

Perbekalan
6 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

7 Kepala Seksi Pelayanan dan
Pengujian

8 Kepala Seksi Manajemen Mutu

Bidang dokumentasi dan arsip : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan
Umum
Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

1 Staf Sub Bagian Program

2 Staf Sub Bagian Kepegawaian dan
Umum

3 Staf Sub Bagian Keuangan dan
Aset

**KEPALA DINAS
BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH,**



Ir. H. SYAIFULLAH DJAFAR., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620715 199103 1 012

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH
Nomor : 700/23/KPTS-DIS.BMPR/2021
Tanggal : 1 Maret 2021

RINCIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

JABATAN DALAM PPID PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN TUGAS
Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah :	<ul style="list-style-type: none"> a Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik serta melakukan evaluasi pelaksanaannya; b Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik; c Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu sesuai ketentuan terhitung sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :	<ul style="list-style-type: none"> a memberikan layanan informasi kepada publik; b menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik; c membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya; d melakukan verifikasi bahan informasi publik; e melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; f menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik; g melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi; h Memproses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik i membuat laporan tahunan pelayanan informasi publik;
Sekretaris :	<ul style="list-style-type: none"> a Membantu pengadministrasian tugas PPID Perangkat Daerah;

		b	Menyiapkan sarana dan prasarana kesekretariatan pendukung pelaksanaan tugas PPID Perangkat Daerah;
		c	Menyiapkan data dan bahan penyusunan laporan tahunan PPID Perangkat Daerah;
		d	Menata kelola proses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik
Bidang pengelolaan informasi	:	a	Menyajikan dan mengumumkan data dan informasi Perangkat Daerah kemudian mempublikasi melalui web resmi dan atau akun media sosial resmi dan atau media konvensional dan atau media komunikasi yang efektif lainnya;
		b	Memutakhirkan informasi Perangkat Daerah sesuai klasifikasi informasi;
		c	Menyimpan, memelihara dan atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan;
Bidang pelayanan informasi	:	a	Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana serta membantu pemohon memperoleh informasi;
		b	Menerima dan melayani informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
		c	Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dimahami dan jika memungkinkan menggunakan bahasa daerah/lokal yang digunakan mayoritas penduduk;
		d	Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi;
		e	Menyiapkan draf laporan pelayanan informasi publik dan menyampaikan kepada Sekretaris PPID Perangkat Daerah;
Bidang dokumentasi dan arsip	:	a	Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan

		pemeliharaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;
	b	Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;

**KEPALA DINAS
BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SULAWESI TENGAH,**



Ir. H. SYAIFULLAH DJAFAR., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620715 199103 1 012