



PEMERINTAH KOTA SERANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN

Jl. Jend. Sudirman Kawasan Highland Park Kota Serang Baru (KSB)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SERANG
NOMOR : 640 /2020 - DPRKP / VII / 2020

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KOTA SERANG

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SERANG,

- Menimbang
- a. Bahwa dalam rangka menindak lanjuti keputusan Walikota Serang Nomor 042/Kep.280 Huk/2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Serang maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
 - b. Bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana dalam huruf a, ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Nomor 61, Republik Indonesia Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
 - 3. Undang-Undang 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 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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan 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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 74);
10. Peraturan Walikota Serang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2011 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang ;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tertera dalam lampiran;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang;

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah KotaSerang;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Di Tetapkan : Di Serang
Pada Tanggal : 28 Juli 2020

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SERANG



IWAN SUNARDI, ST.,MM
NIP. 19770902 200312 1 005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PERUMAHAN RAKYAT DAN
 KAWASAN PERMUKIMAN KOTA
 SERANG NOMOR : 640/ 205.1 -
 DPRKP /VII/2020 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT
 PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 DI LINGKUNGAN DINAS
 PERUMAHAN RAKYAT DAN
 KAWASAN PERMUKIMAN KOTA
 SERANG.

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 KOTA SERANG

NO	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Kota Serang	PPIDUtama
2.	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Atasan PPID Pembantu
3.	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	PPID Pembantu
4.	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI		
6.	Kepala Bidang Pembangunan, Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Ketua
7.	Kasubag PEP dan Keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota
8.	Kasi Registrasi dan Sertifikasi Prasarana Umum Dan Pertamanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI		
9.	Kepala Bidang Pembangunan, Pemeliharaan dan Pengelolaan Permukiman Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Ketua
10.	Kasi Perencanaan dan Pengelolaan Lingkungan Kawasan Perumahan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota
11.	Kasi Perencanaan dan Pembinaan Perumahan Formal dan Swadaya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota
BIDANG PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
10.	Kasi Pengembangan Kawasan Perumahan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Ketua
11.	Kasi Pengendalian dan Peningkatan Kualitas Perumahan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota
12.	Kasi Pengendalian Prasarana Dasar dan Lingkungan Kawasan Permukiman Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota

13.	Kepala UPTD Rusunawa Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	Anggota
14.	Kasubag PEP dan Keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang	

Di Tetapkan : Di Serang

Pada Tanggal : 28 Juli 2020

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SERANG



IWAN SUNARDI, ST.,MM
NIP. 19770902 200312 1 005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KOTA SERANG
NOMOR 640/2021 - DPRKP
/VII/2020 TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SERANG

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KOTA SERANG**

No	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dikumentasi dari PPID Pembantu; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan Perundang-undangan; e. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; f. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang; g. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi; h. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;

		<ul style="list-style-type: none"> i. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi; b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi; c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik; d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi; e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan; b. Menyiapkan, memelihara dokumentasi dan informasi publik.
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi; b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik; c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi pengaduan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SERANG



IWAN SUNARDI, ST.,MM
NIP. 19770902 200312 1 005