



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN**

Jalan D.I Panjaitan No. 5 Palangka Raya, Telepon (0536) 4261952, Email : disperkimtan@kalteng.go.id

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR : 800.05/ 002.2/SK/DPKPP-KT/I/2021  
TENTANG**

**PENUNJUKAN**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi kepada publik di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melalui Keputusan Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.
- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsiapan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  4. 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan0 Informasi dan Dokumentasi di

*(Lingkungan...*

Lingkungan Kementarian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 62);
9. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 63 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 63);
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah;
11. Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.

Memperhatikan : Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor : 188.44/14/2018 tanggal 6 Februari 2018 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

#### **MEMUTUSKAN :**

**MENETAPKAN :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH, sebagai berikut:

**KESATU :** Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA :** Susunan dan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah terdiri dari Atasan PPID Pembantu, Tim Pertimbangan, Ketua, Bidang Pelayanan Informasi, Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, Bidang Dokumentasi dan Arsip, dan Admin yang mempunyai tugas sebagai berikut:

*1. Atasan*

1. Atasan PPID Pembantu

Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah, sebagai Atasan PPID Pembantu bertugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan jenis informasi, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Informasi Publik dan pengembangan semua kegiatan, serta bertanggung jawab kepada atasan PPID Utama Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Tim Pertimbangan

- a) membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan dilingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah; dan
- b) membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik dilingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Ketua

- a) Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan layanan informasi publik di Lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.
- b) Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang PPID Pembantu dalam melaksanakan tugasnya untuk mendukung dan menjamin proses kegiatan pelayanan informasi publik berjalan sesuai dengan SOP.

4. Bidang Pelayanan Informasi

- a) Menerima pemohon informasi di meja/ruang pelayanan informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.
- b) Memandu pemohon informasi untuk mengisi data administrasi yang terdapat pada formulir permohonan informasi dengan melampirkan fotokopi identitas diri.
- c) Berkoordinasi dengan bidang pengelolaan informasi untuk teknis bentuk format salinan informasi yang tersedia dan memastikan data yang diminta telah tersedia atau masih dalam pengolahan data pada bidang/unit kerja terkait.
- d) Memberikan formulir tanda terima yang mencantumkan nomor registrasi permohonan sebagai bukti bahwa pemohon tercatat telah melakukan permohonan informasi pada PPID Pembantu Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.
- e) Memberi penjelasan pada pemohon informasi tentang informasi yang diminta.

4. Bidang...

## 5. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

- a) Mempersiapkan bahan pembahasan dan mengoordinasikan dengan Atasan PPID Pembantu dan PPID Pembantu terhadap berbagai sengketa informasi yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.
- b) Mengoordinasikan dengan unit kerja terkait/mitra kerja menyangkut pengaduan dan penyelesaian sengketa.

## 6. Bidang Dokumentasi dan Arsip

- a) Mengagendakan/mendokumentasikan seluruh surat menyurat, tata administrasi, serta semua instrumen yang ada pada layanan informasi publik.
- b) Mendokumentasikan kegiatan pada saat proses pelayanan permohonan informasi di meja/ruang layanan informasi publik pada PPID Pembantu Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah.

## 7. Admin

- a) Mengunggah dan memperbarui secara berkala Daftar Informasi Publik (DIP) pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah ke situs aplikasi berbasis web PPID Provinsi Kalimantan Tengah.
- b) Memastikan data sesuai dan sinkron antara Daftar Informasi Publik (DIP) dengan yang ada di aplikasi berbasis web PPID Provinsi Kalimantan Tengah.
- c) Melakukan pengecekan dan perawatan rutin pada data yang telah diunggah di situs aplikasi berbasis web PPID Provinsi Kalimantan Tengah.
- d) Berkoordinasi dengan Admin PPID Utama terkait masalah akun, koneksi dan pemeliharaan server yang ada pada situs aplikasi berbasis web PPID Provinsi Kalimantan Tengah.

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat Fungsional yang meliputi : Pranata Komputer dan Pejabat Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- KEEMPAT : Dalam hal terjadi sengketa terkait dengan pelaksanaan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melaporkan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan PPID Utama Provinsi Kalimantan Tengah.
- KELIMA : Segala Biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada DPA-SKPD Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021.

*KEENAM...*

KEENAM : Keputusan Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada tanggal : 04 Januari 2021

Kepala Dinas Perumahan,  
Kawasan Permukiman dan Pertanahan  
Provinsi Kalimantan Tengah,



**Ir. LEONARD S. AMPUNG, M.M., M.T.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660315 199203 1 010

Tembusan keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya (sebagai laporan);
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya;
3. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan  
Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 800.05/002.2/SK/DPKPP-KT/I/2021

Tanggal : 04 Januari 2021

**SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

<b>NO.</b>	<b>JABATAN DALAM PPID</b>	<b>KETERANGAN JABATAN/INSTANSI</b>
I.	Atasan PPID Pembantu	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah
II.	Tim Pertimbangan	1. Kepala Bidang Perumahan 2. Kepala Bidang Kawasan Permukiman 3. Kepala Bidang Pertanahan
III.	PPID Pembantu :	
	1. Ketua	Sekretaris
	2. Bidang Pelayanan Informasi	1. Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian 2. Achmad Arief Priyodigdo
	3. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	1. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program 2. Hendri, S.T.
	4. Bidang Dokumentasi dan Arsip	1. Novarina, S.Psi. 2. Nita Veronica, S.Sos.
	5. Admin	1. Yusfi Jauhari, A.Md.

Kepala Dinas Perumahan,  
Kawasan Permukiman dan Pertanahan  
Provinsi Kalimantan Tengah,



**Ir. LEONARD S. AMPUNG, M.M., M.T.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660315 199203 1 010