



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG  
DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

Jalan Pangeran Diponegoro Telep. (0565) 24458 / e-mail : stgtataruang@gmail.com

**S I N T A N G**

Kode Pos : 78611

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN SINTANG

NOMOR: 489 / ..632.. / DPRP-A/2020

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG

KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya menindaklanjuti Keputusan Bupati Sintang Nomor:478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu Kabupaten Sintang;

b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan akurat, di lingkungan Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang;

c. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-undang .....

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
  2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
  3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
  4. Peraturan Bupati Sintang Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggungjawab pengelolaan data dan informasi publik sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing;

**KEEMPAT** : Pejabat...

- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.
  - b. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sintang  
Pada tanggal : 1 Juni 2020

KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN SINTANG



Tembusan :

- Yth.
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang, di Sintang.
  2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang, di Sintang.
  3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.





LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN  
 PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG  
 NOMOR : 489 / 622 / DPRP-A/2020  
 TANGGAL : 1 JUNI 2020  
 TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
 DAN DOKUMENTASI DINAS PENATAAN RUANG  
 DAN PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG

NO.	JABATAN POKOK	JABATAN DALAM PPID
1.	Kepala Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.	Atasan PPID Pembantu
2.	Sekretaris Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.	PPID Pembantu
3.	Kepala Sub Bagian Aparatur dan Umum	Sekretaris
4.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program	Anggota
5.	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Anggota
6.	Kepala Bidang Data, Pengawasan dan Pengendalian.	Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
7.	Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang	Anggota
8.	Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan	Anggota
9.	Kepala Seksi Data dan Informasi Penataan Ruang dan Pertanahan.	Anggota
10.	Kepala Bidang Penataan Ruang.	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
11.	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Anggota
12.	Kepala Seksi Perencanaan Ruang	Anggota
13.	Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang	Anggota
14.	Kepala Bidang Pertanahan	Koordinator Bidang Fasilitas Sengketa Informasi
15.	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah.	Anggota

16.	Kepala Seksi Penataan Penguasaan dan Penggunaan Tanah	Anggota
17.	Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Pertanahan	Anggota

KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN SINTANG



  
H. HENRI, S.Sos. MM.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG  
NOMOR : 489 / <sup>632</sup> /DPRP-A/2020  
TANGGAL : 1 JUNI 2020  
TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI DINAS PENATAAN RUANG  
DAN PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS PENATAAN RUANG DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG

1. Atasan PPID Pembantu mempunyai tugas:
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang;
  - 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.
  
2. PPID Pembantu mempunyai tugas :
  - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
    - 1). Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,
    - 2). Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta,
    - 3). Informasi yang wajib tersedia setiap saat,
    - 4). Informasi yang dikecualikan.
  - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
  - c. Mengkoordinasikan dan mengkosulidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
  - d. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.
  - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya.
  - f. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
  - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat.
  - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama.
  - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID utama.

3. Sekretaris mempunyai tugas :
  - a. Memfasilitasi pelaksanaan informasi publik meliputi sarana dan prsarana penyelenggaraan informasi publik.
  - b. Menyiapkan SOP layanan informasi publik.
  
4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi.
  - b. Mencatat permohonan informasi dalam register permohonan.
  - c. Membuat dan mengumpulkan laporan layanan informasi publik.
  - d. Pengelolaan dokumen arsip informasi publik.
  - e. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.
  - f. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip layanan informasi publik.
  - g. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-Government.
  - h. Mengembangkan interkoneksi layanan publik dan pemerintah.
  - i. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan komunikasi.
  
5. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas :
  - a. Menyusun daftar informasi publik.
  - b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik.
  - c. Menetapkan dan memutakhirkan data secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola.
  - d. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik.
  - e. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik
  
6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas :
  - a. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon.
  - b. Memeriksa dan memverifikasi permohonan keberatan informasi publik.
  - c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.
  - d. Meembantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

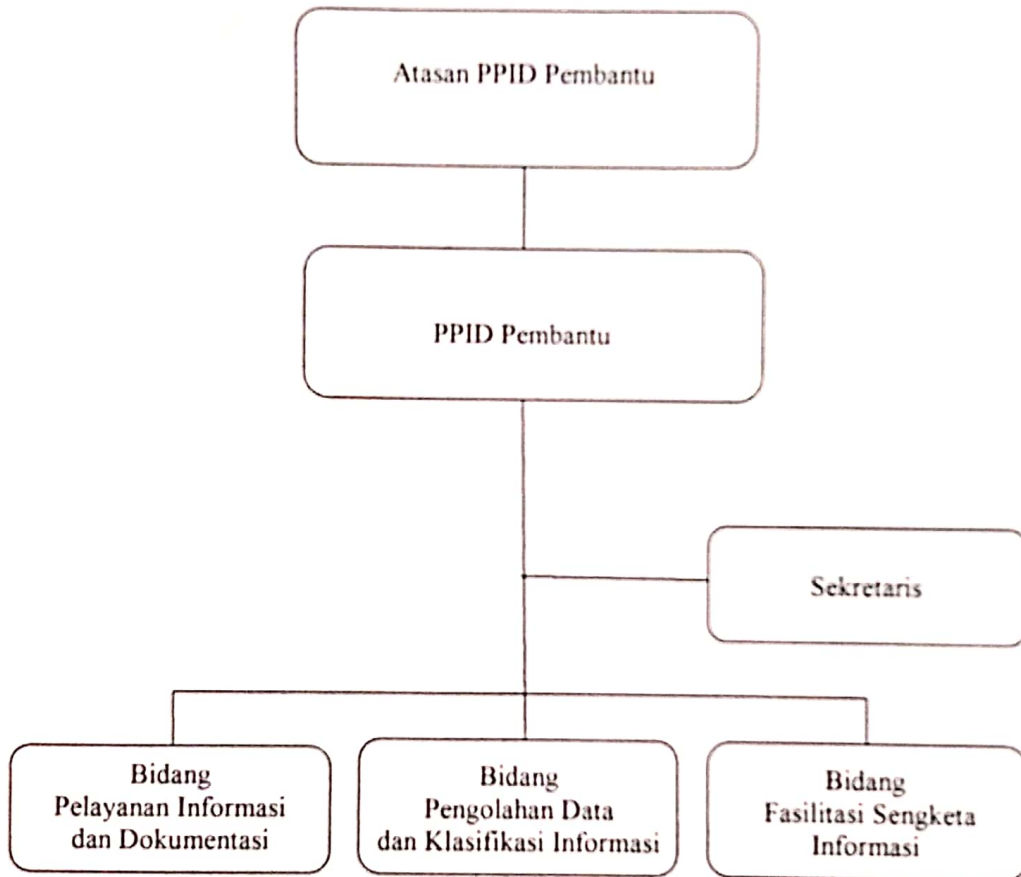
KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN SINTANG







LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG  
NOMOR : 489 / 632 / DPRP-A/2020  
TANGGAL : 1 JUNI 2020  
TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI DINAS PENATAAN RUANG DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS PENATAAN RUANG DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG



KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN SINTANG

  
  
**H. HENRI, S.Sos. MM.**