



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN**

Jalan Letjend. Soeprapto No. 519 B Puruk Cahu - Kode Pos 73911
Telp. (0528) 3035425 Fax. (0528) 3035425

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN
KABUPATEN MURUNG RAYA**

Nomor : 800 / *09* / DPRKPP/II/2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
SERTA PERTANAHAN KABUPATEN MURUNG RAYA
TAHUN ANGGARAN 2021**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA
PERTANAHAN KABUPATEN MURUNG RAYA**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta pertanahan Kabupaten Murung Raya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Susunan Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melalui Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN MURUNG RAYA TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN ANGGARAN 2021.
- KESATU : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2021, dengan susunan sebagaimana dimaksud dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
- a. Tugas : Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya.
 - b. Fungsi :
 1. Pengidentifikasian dan Pengumpulan data dan informasi publik di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya.
 2. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan.
 3. Penyelesaian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk kategori dikecualikan dari informasi yang di buka.
 4. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik.
 5. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi publik.
 6. Pelaksanaan koordinasi dengan PPID utama dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Murung Raya melalui DPA OPD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya.

- KELIMA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KETUJUH : Dengan berlakunya Keputusan ini maka keputusan sebelumnya tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Puruk Cahu
Pada Tanggal : 11 Februari 2021

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan
Kawasan Permukiman serta Pertanahan
Kabupaten Murung Raya



Ir. MARKUDIUS DANI, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630215 199203 1 007

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Murung Raya (sebagai laporan)
2. Kepala BKPSDM Kabupaten Murung Raya
3. Inspektorat Kabupaten Murung Raya
4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Murung Raya
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui.

Keputusan : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya
 Nomor : 800/ /DPRKPP/II/2021
 Tanggal : 15 Februari 2021

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN MURUNG RAYA
 TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Kedudukan Dalam Organisasi	Nama	Jabatan Dalam Kedinasan	Ket
1.	Atasan PPID Pembantu	Ir. MARKUDIUS DANI, MT	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan	
2.	Ketua PPID Pembantu	ISRODIANSON, ST, MT	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan	
3.	Sekretariat PPID Pembantu	NOOR DIYATI, S.Hut FRISTINA, SE ANDREAS MANTHO BASHEER, S	Kasubag. TU DPRKPP Kasubag Bagian Keuangan dan Aset Kasubag Perencanaan Data dan Informasi Publik	
4.	Bidang Bidang			
	A. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi Publik			
	1. Koordinator	SAIFUL ALAM, ST, MT	Kepala Bidang Perumahan Rakyat DPRKPP	
	2. Anggota	SAMSU RIJALI, S.Hut RUSDAH, ST, MT ARI JULIASTANTO, SKM	Kasi Pemberdayaan dan Pelaksanaan Rumah Swadaya Kasi Penyediaan Rumah Umum Kasi Pendataan dan Perencanaan Perumahan	
	B. Bidang Pengolahan Data Klarifikasi Informasi			
	1. Koordinator	APRI ANTONY, ST	Kepala Bidang Kawasan Permukiman DPRKPP	
	2. Anggota	DEDY HERJANTO, ST RAHAYU RAYUH, SE DAVID JONATHAN, ST	Kasi Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman Kasi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman Kasi Pencegahan dan Peningkatan Kualita	
	C. Bidang Penyelesaian Sengketa			
	1. Koordinator	HAZIMI SISWANDI, S.Sos	Kepala Bidang Pertanahan DPRKPP	
	2. Anggota	MISLIAH, SE AGUSTIN, ST ADI ROMADI, SE	Kasi Pengadaan Tanah Kasi Pengawasan dan Pengendalian Tanah Staf Pertanahan	
	D. Desk Informasi / Petugas Informasi			
	1. Koordinator	NETTY HERAWATI, SE	Kepala Bidang PSU DPRKPP	
	2. Anggota	AFRID HEWU, ST KRISTIAN ADVENTUS, ST DEDI FURKANDI, ST	Kasi Monitoring dan Evaluasi PSU Kasi Pndataan dan Perencanaan PSU Kasi Pelaksanaan dan Pemberdayaan PSU dan Pemakaman Umum	

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan
 Kawasan Permukiman serta Pertanahan
 Kabupaten Murung Raya



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN

I. Latar Belakang

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang, karenanya hak memperoleh informasi termasuk hak asasi manusia, bahkan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 tahun 2010 tentang Organisasi pengelola Informasi dan Dokumentasi mengatur bahwa salah satu tugas pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan itu, PPID pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya dalam menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan Informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

II. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149)
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
4. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

III. Visi, Misi dan Motto

- Visi : Terwujudnya Pelayanan Informasi yang akuntabel
- Misi : 1. Meningkatkan layanan informasi yang cepat, tepat dan transparan
2. Meningkatkan Kompetensi SDM Pelayanan informasi
3. Penguatan koordinasi antar PPID Lintas sektoral.

IV. Dekas Layanan Informasi Publik

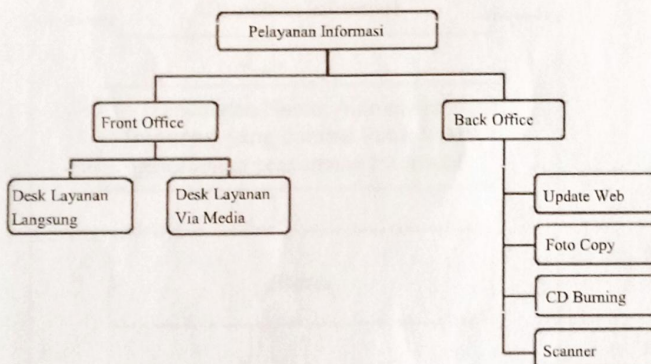
Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Daerah Kabupaten Murung Raya memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi Publik. Selain itu PPID Pembantu juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan :

- Telepon/WA :
- Email :
- SMS gateway :
- Website :
- Facebook :

V. Prosedur pelayanan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana		
		Desk Layanan	Bidang Pelayanan IP	PPID
1.	Menerima Permintaan Informasi Publik (IP)	Mulai		
2.	Melaporkan kepada penanggung jawab			
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP			
4.	Menginformasikan ke desk untuk memproses lebih lanjut			
5.	Menghubungi Pemohon IP			
6.	Melaporkan kepada pimpinan			
				Selesai

VI. Operasional pelayanan Informasi Publik

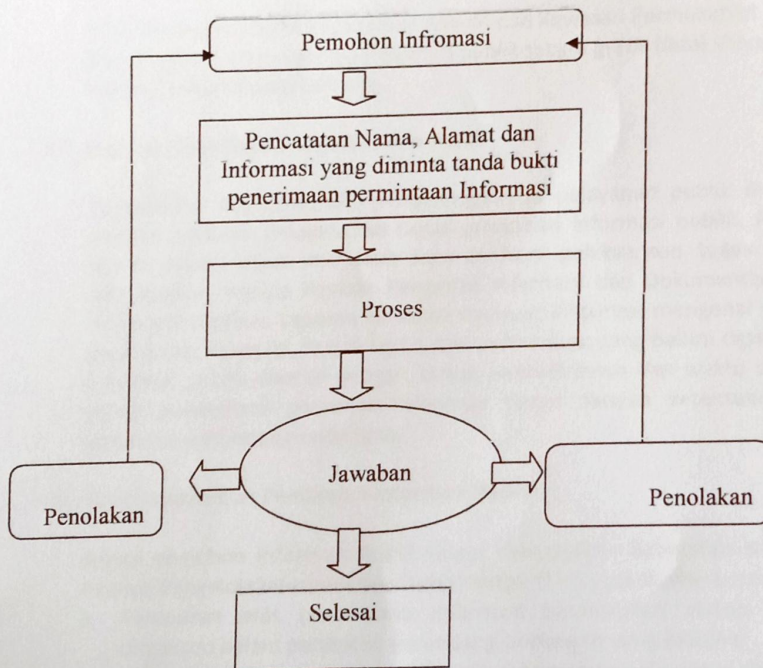


VII. Waktu Pelayanan Informasi

PPID Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya Berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik dengan sungguh-sungguh untuk dapat :

1. Memberikan Pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu;
2. Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bilang keagamaan yang diperlukan dengan murah dan sederhana;
3. Meyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
5. Menjamin penggunaan seluruh informasi publik dan fasikitas pelayanan sesuai dengan ketentuan dan tata tertib yang berlaku;
6. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyman dan tertata baik;
7. Merspon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampingkan baik langsung maupun tidak langsung (melalui media);
8. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
9. Melakukan pengawasan internal dan evaluasi kinerja pelaksana

IX. Mekanisme Permohonan Informasi Publik



1. Pemohon informasi datang ke desk layanan imformasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaaan Permintaan Informasi Publik (IP) kepada Pemohon IP;
3. Ppetugas memproses permintaan pemoho IP sesuai dengan formulir permintaan IP yang telah ditandatangani oleh pemohon IP;

4. Perugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi, jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna IP.

X. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Proses penyesuaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat (10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email atau jasa pos.

XI. BIAYA TARIF

PPID Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) dan dapat diakses melalui website yang tersedia.

XII. Laporan Operasional Layanan Informasi

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Komisi informasi Provinsi. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan informasi publik yang sudah dipenuhi, tindak lanjut dari permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan pemohon informasi sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

XIII. Keterbatasan atas Pemberian Informasi Publik

Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu berdasarkan alasan berikut :

- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;
- c. Tidak ditanggapinya permintaan Informasi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Tidak terpenuhinya permintaan Informasi;
- f. Pengenaan Biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-undang ini

XIV. Penutup

SOP Pelayanan informasi Publik (PPID) Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya ini wajib dijadikan pedoman bagi semua Unit PPID Pembantu dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di : Puruk Cahu
Pada Tanggal : 11 Februari 2021

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan
Kawasan Permukiman serta Pertanahan
Kabupaten Murung Raya



Ir. MARKUDIUS DANI, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630215 199203 1 007