



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Majapahit No. 8 Telepon 0370-634479, 7505238 Fax. 0370-7505238, 622928

website : www.dpu.ntbprov.go.id e-mail : dpu@ntbprov.go.id

MATARAM 83125

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR : 43 / KPTS / DPUPR / 2018

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi PPID Utama Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu ditetapkan PPID pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, PPID Utama di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
 - 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
 - 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - 9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
15. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018 dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan Wewenang PPID sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

Tugas Atasan PPID:

- a. Menerima keberatan atau penolakan dari permohonan informasi publik;
- b. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis;
- c. Sebagai perwakilan Badan Publik dalam sengketa informasi publik;
- d. Memberikan persetujuan atas permohonan dan surat penetapan Daftar Informasi Publik dan Surat Penetapan Klasifikasi dari PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- e. Menyetujui usulan/pengajuan Daftar Informasi Publik yang bersifat informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama Provinsi NTB.

Tugas Ketua PPID:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik yang dikuasai oleh Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dan non-fisik dari setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- c. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB untuk pembuatan dan pemuktahiran Daftar Informasi Publik;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- e. Melakukan verifikasi dan daftar usulan penetapan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- f. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui pengumuman, media elektronik (website www.dpu.ntbprov.go.id dan www.ppid.ntbprov.go.id) dan meja layanan informasi;

- g. Mengkoordinasikan untuk mengumumkan informasi publik melalui pengumuman, media elektronik (website www.dpu.ntbprov.go.id dan www.ppid.ntbprov.go.id) dan meja layanan informasi sehingga dapat diakses oleh publik;
- h. Mengkoordinasikan dan menetapkan pengklasifikasian informasi publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- i. Mengkoordinasikan dan membuat daftar usulan pengecualian informasi publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- j. Mengkoordinasikan dan menetapkan daftar usulan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- k. Mengkoordinasikan pembuatan laporan PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB secara berkala.

Tugas Bidang Pengelola Informasi PPID:

- a. Melakukan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dan atau non fisik dari setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- b. Melakukan pengumpulan dan penyusunan informasi seluruh kegiatan secara fisik dan atau non fisik dalam bentuk berita atau artikel dari setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- c. Melakukan klasifikasi daftar informasi publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- d. Membuat usulan draf Daftar Informasi Publik yang dikuasai Badan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- e. Menyediakan dokumen informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu yang telah ditentukan oleh undang-undang;
- f. Mengumumkan informasi publik dan informasi kegiatan dari setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB melalui media elektronik (website www.dpu.ntbprov.go.id dan www.ppid.ntbprov.go.id) dan media lainnya yang dapat diakses oleh publik.

Tugas Bidang Pendokumentasian Dan Arsip PPID:

- a. Melakukan pendataan terhadap dokumen dan arsip informasi publik yang dikuasai setiap Bidang dan Balai lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- b. Melakukan pendokumentasian dan pengarsipan informasi publik secara fisik dan non fisik dari setiap unsur informasi publik yang dikuasai Badan Publik Dishubkominfo Provinsi NTB;
- c. Membuat draf Laporan PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB secara berkala.

Tugas Bidang Pelayanan Informasi PPID:

- a. Menerima permohonan informasi melalui meja layanan informasi dan kemudian menyampaikannya kepada ketua PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB;
- b. Melakukan pendataan permohonan informasi yang datang melalui meja informasi;
- c. Memberikan Informasi Publik kepada pemohon informasi melalui meja informasi;
- d. Memberikan pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- e. Menerima keberatan secara tertulis atas penolakan informasi yang tidak terpenuhi secara tertulis dari pemohon informasi dan kemudian menyampaikannya kepada atasan PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB.

Wewenang PPID:

- a. Mengkoordinasikan setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB dalam melaksanakan pelayanan pemenuhan informasi publik;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Menolak memberikan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Menugaskan setiap Bidang dan Balai dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi dan pemenuhan terhadap kebutuhan permohonan informasi publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan Di : Mataram
 Pada Tanggal : 3 Januari 2018



MA ARDHI, MTP
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196108101990031011

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Nusa Tenggara Barat selaku Pembina PPID Utama Provinsi NTB di Mataram;
2. Sekretaris Daerah Provinsi NTB selaku Atasan PPID Utama Provinsi NTB di Mataram;
3. Ketua PPID Utama Provinsi NTB di Mataram;
4. Unit Kerja Lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB masing-masing di tempat;
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk maklum dan seperlunya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR : 43 / KPTS / DPUPR / 2018
 TANGGAL : 3 JANUARI 2018

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI NTB

No.	Kedudukan Dalam PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB	Jabatan / Nama	Tempat Tugas	Ket
1.	Atasan PPID	Kepala Dinas		
2.	Ketua PPID	Sekretaris Dinas		
3.	Koordinator Bidang Pengelola Informasi Anggota :	Kepala Bidang Tata Ruang 1. Kepala Sub Bagian Program 2. Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan 3. Kepala Seksi Pengendalian Ruang	Bid. Tata Ruang Sekretariat Dinas Bid. Bina Marga Bid. Tata Ruang	
4.	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi Anggota :	Kepala Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah (PIW) 1. Kepala Seksi Pengembangan Keterpaduan Antar Sektor 2. Kepala Seksi Data dan Informasi SDA, Hidrologi dan Cipta Karya 3. Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Bid. PIW Bid. PIW Balai IIW Bid. Bina Konstruksi	
5.	Koordinator Bidang Pendokumentasian dan Arsip Anggota :	Kepala Balai Informasi Infrastruktur Wilayah (IIW) 1. Kepala Seksi Data dan Informasi Bina Marga dan Tata Ruang 2. Kepala Seksi Perencanaan 3. Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air (SDA)	Balai IIW Balai IIW Bid. Cipta Karya Bid. SDA	
6.	Staf Sekretariat :	1. Nyoman Dian Setiawati, ST (Koord) 2. Juraedah Dwi Anggraeni, ST, MT 3. Indrapati, ST, MM 4. Novalda Budi Sastrawan 5. M. Sofyan, ST, M.Eng. 6. Handi Prayitno, A.Md. 7. Eka Satria Bahari, A.Md. 8. Aditya Himawan, S.Kom. 9. M. Kausar Ramadhan, S.Kom.	Sekretariat Dinas Bid. SDA Bid. Tata Ruang Sekretariat Dinas Bid. Cipta Karya Bid. Bina Marga Sekretariat Dinas Sekretariat Dinas Sekretariat Dinas	



KEPALA DINAS

WEDHIA SAGMA ARDHI, MTP
 Kepala Utama Muda
 NIP. 196108101990031011